

ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය - රුවන්වැල්ල
ආදායම් සහතික අයදුම්පත

I කොටස
(අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම :-
02. ලිපිනය :-
03. දුරකථන අංකය :-
04. ආදායම් සහතිකය ඉදිරිපත් කරන ආයතනය :-
05. ආදායම් ප්‍රමාණය වාර්ෂිකව රුපියල් :-
06. ආදායම් ලැබෙන මාර්ගය :-

(සැ: පු: ආදායම් ලැබෙන මාර්ග සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කරන ලද නිත්‍යානුකූල ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එමෙන්ම ආදායම් සහතික අයදුම්පත සමග ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ආදායම් මාර්ගය සහතික කරන ලද ඉල්ලීමේ ලිපියක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

ඉහත මා විසින් දන්වා ඇති සියලු තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....
 දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස
(ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

01. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය :-
02. ඉල්ලුම්කරුගේ වාර්ෂික ආදායම :-
03. ඉල්ලුම්කරුගේ පවුලට සමෘද්ධි මුද්දර තිබේද? :-
04. එසේ නම් කොපමණද?
05. නිර්දේශය - අයදුම්කරු (ආදායම් මාර්ගය) මගින් වාර්ෂිකව රු ක් ආදායම් ලබන බවත් එබැවින් එම මුදලට ආදායම් සහතිකය නිකුත් කිරීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කරමි.

.....
 දිනය ග්‍රාම නිලධාරී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

අනුමත කිරීම

රුපියල්ක වාර්ෂික ආදායම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී
 රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙනුවට

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

01. අයකරගත් කොමිස් මුදල රුපියල් :-
02. කුටිතාන්ති අංකය හා දිනය :-
03. ආදායම් සහතික අංකය :-
04. ඩී.ක.ස අංකය :-
05. ප්‍රා.ලේ/ ස.ප්‍රා.ලේ/ ප.නි/ ප්‍ර.ක.ස අත්සන

අංක..... දරන සහතික භාර ගනිමි.

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන.....