

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ඉල්ලුම්පත් අංකය:

දිනය:

හිමිකම් පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර්

.....

පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

.....පදිංචි.....

වන මම පහත සඳහන් වාර්තා සටහන්/ ලේඛන සෝදිසි කිරීමට මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි.

වාර්තා සටහන/ ලේඛනය	කාල පරිච්ඡේදයන්	ගාස්තු	
		අනු ප්‍රමාණය රු. ශත	මුදල රු. ශත.
හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාරය		600.00	
කැඩැස්තර සිතියම හෝ පිඹුර (මි.දෙ. මගින්)			
වෙනත්(විස්තර කරන්න)		600.00	
එකතුව			

දිනය :

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

ඉහත අය කර ඇති රු.ගාස්තුව නිවැරදිව, රිසිට් පත නිකුත් කරන ලදි.

දිනය :

හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර්/ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්

සැපයුන වාර්තා සටහන් / ලේඛන		සෝදිසි කළා
වාර්තා සටහන/ ලේඛනය	අංක/ කාල පරිච්ඡේදය	ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාරය/ කැඩැස්තර සිතියම/ පිඹුර		
වෙනත්(නිශ්චිතව සඳහන් කරන්න)		

සපයන ලද්දේ අත්සන දිනය

අදාළ ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව නියමිත ලිපිගොනුවේ ගොනු කරන ලදි.

.....

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්