

මගේ අංකය :-

ශාලා කුලියට ලබා ගැනීම සඳහා වූ ආදායම් අයදුම් පත්‍රය.

1. පෞද්ගලික තොරතුරු.

- a) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
- b) හැඳුනුම්පත් අංකය :-
- c) ජංගම දුරකථන අංකය :-
- d) දුරකථන අංකය :-
- e) ඊ මේල් ලිපිනය :-
- f) තැපැල් ලිපිනය :-

2. අවශ්‍ය ශාලාව :-

- a) අවශ්‍ය කාරණය :-
- (අවශ්‍යතාවය කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න)

b) අවශ්‍ය දින ගණන හා වේලාව: දිනය/දින:-

පෙ.ව./ ප.වසිට පෙ.ව./ප.ව..... දක්වා

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.ඉහත දින/දිනයන් හි ශාලාව ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය :-.....
.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

3. කායරාලිය ප්‍රයෝජනය සඳහා.

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත්‍රය භාර ගනිමි.

දිනය :-.....
.....
භාරගත් නිලධාරියාගේ නම අත්සන මුද්‍රාව.

4. ආදායම් ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී

පරීක්ෂා කර බලා වාතරා කිරීමට යොමු කරමි.

දිනය :-.....
.....
සභාපති/ලේකම්.

5. අදායම් පරිපාලකගේ වාතරාව.

ඉහත සඳහන් දිනවල අදාළ අය කිරීම්වලට යටත්ව ශාලාව ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බවත්, වාතරා කර සිටිමි.

දිනය :-.....
.....
ආදායම් පරිපාලක අත්සන.

6. විෂය නිලධාරී

අදාළ ගාස්තු අයකර ගැනීම සඳහා යොමු කරමි.

දිනය :-.....
.....
සභාපති/ලේකම්,

7. අදාළ ගාස්තුව :- රු.

ලදුපත් අංකය :-

මුදල් භාර ගනිමි.

දිනය :-.....

මුදල් අයකැමිගේ අත්සන.

8. ඉහත සඳහන් අයදුම්කරුට ශාලාව කුලියට දීම අනුමත කරමි / අනුමත නොකරමි.

දිනය :-.....

සභාපති/ලේකම්,