

නම :-.....

ලිපිනය :-.....

දිනය :-.....

කාර්ය භාර නිලධාරී,  
.....උප කාර්යාලය,  
වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව.

විවිධ, පවරා නොගැනීමේ හිමිකම් සහතික ලබා ගැනීම.

කොට්ඨාශ අංක.....හි.....පාරේ වරිපනම් අංක..... දරණ  
දේපලට අදාල පිඹුරුපත් අංක..... දින..... ලොට් අංක.....දරණ සැලැස්ම  
සඳහා ඉහත සඳහන් සහතික ලබා දෙන මෙන් ඉල්ලමි.

ප්‍රාදේශීය සභාව මගින්..... දින අනුමත කර ඇති බිම් සැලැස්මේ පිටපතක් අමුණා  
ඇත.

නම :-.....

අත්සන :-.....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

වරිපනම් ලිපිකරුගේ වාර්තාව

1. වරිපනම් අංකය :-..... කොට්ඨාශ අංකය:-..... පාර :-.....
2. අවසන් වරට වරිපනම් බදු ගෙවා ඇති කාර්තුව - .....
3. වරිපනම් අයිතිය :-.....
4. දේපල විස්තරය :-.....
5. පරීක්ෂණ ගාස්තු :-..... ලදුපත් අංකය :-..... දිනය:-.....

.....  
කළමනාකරණ සහකාර

භාක්ෂණ නිලධාරී,

විවිධ සහතිකය නිකුත් කිරීම සඳහා ඉහත දේපල පිළිබඳව වාර්තා කරන්න.

.....  
දිනය

.....  
කාර්යභාර නිලධාරී

කාර්ය භාර නිලධාරී,

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
දිනය

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක

කාර්ය භාර නිලධාරී,

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
දිනය

.....  
තාක්ෂණ නිලධාරී

**වරිපනම් ලිපිකරු H 6, 7, 8, 9**

තාක්ෂණ නිලධාරී/ ආදායම් පරීක්ෂක වාර්තා අනුව සහතිකය නිකුත් කරන්න.

.....  
දිනය

.....  
කාර්යභාර නිලධාරී

කාර්යභාර නිලධාරී,

විච්චේදන, පවරා නොගැනීමේ, හිමිකම් සහතිකය ලබා ගත් බව දැන්වා සිටීම.

.....  
දිනය

.....  
අයදුම්කරු