

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)-प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर ।

सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम राशि लेने के लिये आवेदन पत्र ।

(घटना काल से कम से कम चार सप्ताह पूर्व प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत करें )

1. अभिदाता का नाम तथा स्थायी क्रमांक .....
2. सामान्य भविष्य निधि लेखा संख्या .....
3. पदनाम .....
4. वेतन (विशेष वेतन सहित) रूपये .....
5. अभिदाता के खातों में आवेदन की तिथि को शेष .....
1. वर्ष ..... का इतिशेष रूपये .....
2. अशंदात की राशि रूपये .....
3. अग्रिम के विरुद्ध वापसी की राशि रूपये .....
4. वर्ष में अब तक किए गए आहरण की राशि रु. ....  
देयक क्रमांक व दिनांक दर्शाए)
5. निवल शेष ( ) रूपये .....
6. डेबिट .....
6. पूर्व अग्रिम/प्रत्याहरण का विवरण :-
  - (क) अग्रिम/आ.अ.प्रत्या. की राशि रूपये .....
  - (ख) प्रयोजन .....
  - (ग) अग्रिम के विरुद्ध वसूली गई राशि रूपये .....
  - (घ) अग्रिम की शेष राशि रूपये .....
7. आवेदित अग्रिम की राशि रूपये .....
8. (क) प्रयोजन .....
- (ख) नियम जिसके अन्तर्गत आवेदन अधिमाम्य है .....
- (ग) यदि प्रत्याहरण संतान की शिक्षा के उपयोग के लिये मांगा गया है तो निम्नलिखित विवरण दिये जायें :-
  1. पुत्र/पुत्री का नाम .....
  2. अध्ययनरत कक्षा तथा संस्थान/कॉलेज का नाम .....
  - .....
  3. क्या वह दैनिक छात्र है अथवा छायावास में रहता है .....
  - (घ) यदि प्रत्याहरण परिवार के किसी सदस्य के उपचार के लिए चाहा गया है तो निम्नलिखित विवरण दिये जायें :-

1. रोगी का नाम तथा सम्बन्ध .....
2. अस्पताल/औषाधालय/डाक्टर का नाम जिसका इलाज चल रहा है .....
3. वह वाह्य/अंतरण रोगी है .....
4. क्या प्रतिपूर्ति स्वीकार्य है अथवा नहीं .....
8. अग्रिम (मद 6 तथा 7) की समेकित राशि रूपये ..... तथा उसकी वापसी की किश्त की प्रस्तावित राशि ..... एवं किश्तों की संख्या .....
9. अंशदाता की आर्थिक परिस्थिति का पूर्ण ब्यौरा जिससे अस्थाई प्रत्याहरण के आवेदन को उचित ठहराया जा सकें ..... मैं प्रमाणित करता हूँ कि जहाँ तक मेरी जानकारी और विश्वास है, ऊपर दिये गये ब्यौरे सही हैं तथा मैंने इसमें कोई भी तथ्य छिपाया नहीं है ।

आवेदक के हस्ताक्षर .....

नाम .....

दिनांक :-

कार्यालय .....

अनुभाग.....

दूरभाष क्रमांक.....