

ರಜೆ ಅರ್ಜಿ
छुट्टी प्रपत्र

LEAVE APPLICATION FORM

.....ಸಂಕೀರ್ಣ

.....ಪ್ರಭಾಗ

.....DIVISION

ಹೆಸರು : नाम Name :	ಇಲಾಖೆ ಸಂಖ್ಯೆ विभाग संख्या Dept No	ರಜೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ छुट्टी के समय घर का पता और दूरभाष संख्या Leave address & Telephone No		
ಪದನಾಮ : पदनाम Designation :	ಉದ್ಯೋಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ स्टाफ संख्या Staff No			
ರಜೆ ವಿವರ / छुट्टी का प्रारूप Type of Leave	ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳು कुल दिन No. of days	ಇಂದ स From	ವರೆಗೆ तक To	ಉದ್ದೇಶ उद्देश्य Purpose
ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ / आकस्मिक छुट्टी Casual Leave				
ಅನಾರೋಗ್ಯ ರಜೆ / चिकित्सा छुट्टी Sick Leave				
ಗಳಿಕೆ ರಜೆ / अर्चित / अवकाश छुट्टी Earned/Vacation Leave				
ಸಹಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ हस्ताक्षर तथा दिनांक Signature with Date	ಉದ್ಯೋಗಿ आवेदक Applicant	ಶಿಪಾರಸ್ಸು सिफारिश Recommended	ಮಂಜೂರು मंजूर Sanctioned	ವೇತನ ವಿಭಾಗ वेतन विभाग Payrolls