



						कुल दावा (रुपये में) / Total Claim (Rs.)				
अग्रिम (यदि कोई) Advance (if any)						शुद्ध दावा / धन की वापसी Net claim/ Refund				

**कर्मचारी का हस्ताक्षर**  
**Signature of the Employee**

**प्रमाणित किया जाता है कि / Certified that :**

- मेरी जानकारी व विश्वास के अनुसार उपर्युक्त सूचनाएं पूर्णतया सही हैं।  
The information as given above is true to the best of my knowledge and belief
- मैं अवकाश यात्रा छूट से संबंधित भारत सरकार के प्रभावी नियम व विनियम पूरी तरह समझता हूँ और ये पूर्णतया मुझे स्वीकार हैं।  
I fully understand the rules & regulations of Govt of India in force for availing LTC and these are acceptable to me
- ब्लॉक वर्ष..... से ..... में स्वयं या मेरे परिवार के किसी सदस्य के लिए मैंने अवकाश यात्रा छूट के लिए कोई दावा नहीं किया है।  
I have not submitted any other claim so far for Leave Travel Concession in respect of myself or my family members for the block year .....to.....
- मेरे पति/पत्नी किसी सरकारी सेवा/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम या कारपोरेशन/सरकारी स्वायत्तशासी संस्था में कार्यरत नहीं है।  
My husband/wife is not employed in Govt. Service/Public Sector Undertaking or Corporation/Govt Autonomous Body
- मेरे पति/पत्नी किसी सरकारी सेवा/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम या कारपोरेशन/सरकारी स्वायत्तशासी संस्था ..... (संस्था का नाम) में कार्यरत हैं, और संबंधित ब्लॉक वर्ष..... से ..... में उक्त संस्थान से अपने या किसी अन्य परिवार के सदस्य के लिए अलग से अवकाश यात्रा छूट प्राप्त नहीं की है। वह उपर्युक्त ब्लॉक वर्ष के लिए कोई दावा अपने नियोक्ता से नहीं करेंगे।  
My husband/wife is employed in Govt. Service/Public Sector Undertaking or Corporation/Govt Autonomous Body.....(Name of the Organization) and Leave Travel Concession has not been availed by him/her separately for himself/herself or for any of the family members for the concerned block of years ..... to .....from that organization. He/she will not prefer, any claim from his/her employer for the same block year
- रेलवे टिकट/बस टिकट/ हवाई टिकट बोर्डिंग पास के साथ संलग्न है।  
Railway tickets/bus tickets/air tickets with boarding pass are enclosed

अग्रसारित  
**Forwarded**

कर्मचारी का हस्ताक्षर / **Signature of the Employee**

मोबाइल नं / **Mob No**

वि०/स०/इकाई प्रभारी/कार्यालयाध्यक्ष  
**HoD/CoS/Head of Unit**

(वित्त कार्यालय के उपयोग हेतु) / **(FOR FINANCE OFFICE USE)**

मुख्य बजट शीर्ष Major Budget Head	
लघु बजट शीर्ष Minor Budget Head	
बजट की धनराशि Budgeted Amount	

प्रयुक्त हुई धनराशि Amount Spent	
बिल के साथ उपलब्ध बाकी रकम Balance available including the bill	

विवरण / Particulars	धनराशि (रुपये में) / Amount(Rs)
दावे की राशि (रुपये में) Amount Claimed (Rs)	
भुगतान के लिए अनुमोदित धनराशि (रुपये में) Amount Approved for Payment (Rs)	
घटाया गया- अग्रिम आहरित बिल संख्या ..... दिनांक ..... Less-Advance Drawn Bill No ..... dated .....	
शुद्ध देय (रुपये में) Net Amount (Rs)	

भुगतान हेतु पारित रुपये / Passed for Rs .....  
(शब्दों में / In words Rs. ....)

कार्य सहायक  
Dealing Assistant

अनुभाग अधिकारी  
SO

सहायक कुलसचिव  
AR

उप कुलसचिव  
DR

कुलसचिव  
Registrar

नगद भुगतान / चेक संख्या.....दिनांक.....रुपये.....

Paid in Cash/Cheque No.....Dated.....Rs.....

सहायक / कैशियर  
Asst/Cashier

अनुभाग अधिकारी  
SO

सहायक कुलसचिव  
AR

उप कुलसचिव  
DR

कुलसचिव  
Registrar