

अर्जित/परिवर्तित छुट्टी या छुट्टी बचाने के लिए आवेदन-पत्र के संबंध में ।  
APPLICATION FOR EARNED LEAVE/COMMUTED LEAVE OR EXTENSION OF LEAVE - REG

1. आवेदक का नाम / Name of the applicant :
2. किस पद पर हैं / Post held :
3. कार्यालय/अनुभाग / Office/Section :
4. वेतन/Pay :
5. वर्तमान पद में लिए जा रहे मकान किराया तथा :  
 अन्य प्रतिपूरक भत्ते  
 HRA and CCA drawn in the present post.
6. छुट्टी का स्वरूप व अवधि तथा किस तिथि से चाहिए :  
 Nature and period of leave applied for and  
 Date from which required.
7. छुट्टी से पहले तथा बाद में जोड़े जाने वाले :  
 रविवार व छुट्टियां, यदि कोई हो ।  
 Sundays & Holidays, if any, proposed to be  
 Prefixed/Suffixed to leave
8. आवेदित छुट्टी के कारण :  
 Grounds on which leave is applied for
9. पिछली छुट्टी से वापसी की तिथि और उस :  
 छुट्टी का स्वरूप व की अवधि  
 Date of return from last leave & the  
 nature and period of that leave.
10. मुझे आगामी छुट्टी के दौरान अपने/अपने परिवार के लिए :  
 ----- समूह (ब्लॉक) वर्ष की छुट्टी यात्रा रियायत का  
 लाभ लेने/न लेने का इरादा है ।  
 I propose/do not propose to avail myself/to my family of Leave Travel  
 Concession for the block year \_\_\_\_\_ during the ensuing leave.

11. मैं नीचे दिए ब्यारे के अनुसार छु.या.रि. अग्रिम की मंजूरी के लिए अनुरोध करता/करती हूँ :-  
 I request grant of LTC advance as per details below:

क्र.सं./ Sl.No.	परिवार के सदस्यों के नाम/ Name(s) of family member(s)	संबंध/Relationship	आयु/Age
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

12. अग्रिम/प्रतिभूति के लिए छु.या.रि. प्रपत्र संलग्न है ।  
 LTC form for Advance/Surety enclosed.

13. छुट्टी अवधि के दौरान पता  
Address during the leave period

आवेदक का हस्ताक्षर तिथि सहित  
Signature of the Applicant with date

14. नियंत्रक अधिकारी की अभ्युक्ति (या) और/या सिफारिश।  
Remarks and/or recommendations of the Controlling Officer.

हस्ताक्षर तिथि सहित/Signature with date

**छुट्टी की स्वीकार्यता से संबंधित प्रमाण-पत्र**  
**Certificate Regarding Admissibility of Leave**

15. प्रमाणित किया जाता है कि के.सि.से.(छुट्टी) नियमावली, 1972 के नियम \_\_\_\_\_ के  
अधीन \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक \_\_\_\_\_ दिन की \_\_\_\_\_  
(छुट्टी का स्वतंत्र) स्वीकार्य है।

Certified that \_\_\_\_\_ (Nature of leave) for \_\_\_\_\_ (period) from  
\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ is admissible under Rule  
\_\_\_\_\_ of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

शेष छुट्टियाँ (दिन)/Leave Balance (in days)

अ.छु/ E.L : \_\_\_\_\_

अ.वे.छु/H.P.L : \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर तिथि एवं पदनाम सहित  
Signature with date and Designation

16. छुट्टी प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश।  
Orders of the Competent Authority to grant leave.

हस्ताक्षर तिथि एवं पदनाम सहित  
Signature with date and Designation

संलग्न: दबोक्त/As above  
NR\*