

**आकस्मिक / प्रतिबंधित छुट्टी के लिए आवेदन-पत्र**  
**APPLICATION FOR CASUAL LEAVE / RESTRICTED HOLIDAY**

1. आवेदक का नाम व पदनाम :  
Name & Designation of the Applicant
2. कितने दिनों की / कौन सी तारीखों के लिए आकस्मिक छुट्टी / प्रतिबंधित छुट्टी चाहिए?  
No. of Day(s) & Date(s) on which the CL / RH is required
3. छुट्टी आवेदन के कारण :  
Grounds on which the leave is applied for
4. छुट्टी की अवधि में आप मुख्यालय में रहेंगे या बाहर?  
Proposed to avail within the Headquarters or outside
5. अब तक कितने दिनों की आ.छु. / प्र.छु ले चुके हैं  
No. of Days of CL / RH so far availed

दिनांक : आवेदक का हस्ताक्षर  
Date Signature of the Applicant

---

6. शेष आकस्मिक प्रतिबंधित छुट्टियों की संख्या  
No. of days CL / RH at credit
7. मंजूरी देनेवाले अधिकारी के आदेश :  
Orders of the Sanctioning Authority

दिनांक : हस्ताक्षर  
Date Signature  
पदनाम  
Designation

**आकस्मिक / प्रतिबंधित छुट्टी के लिए आवेदन-पत्र**  
**APPLICATION FOR CASUAL LEAVE / RESTRICTED HOLIDAY**

1. आवेदक का नाम व पदनाम :  
Name & Designation of the Applicant
2. कितने दिनों की / कौन सी तारीखों के लिए आकस्मिक छुट्टी / प्रतिबंधित छुट्टी चाहिए?  
No. of Day(s) & Date(s) on which the CL / RH is required
3. छुट्टी आवेदन के कारण :  
Grounds on which the leave is applied for
4. छुट्टी की अवधि में आप मुख्यालय में रहेंगे या बाहर?  
Proposed to avail within the Headquarters or outside
5. अब तक कितने दिनों की आ.छु. / प्र.छु ले चुके हैं  
No. of Days of CL / RH so far availed

दिनांक : आवेदक का हस्ताक्षर  
Date Signature of the Applicant

---

6. शेष आकस्मिक प्रतिबंधित छुट्टियों की संख्या  
No. of days CL / RH at credit
7. मंजूरी देनेवाले अधिकारी के आदेश :  
Orders of the Sanctioning Authority

दिनांक : हस्ताक्षर  
Date Signature  
पदनाम  
Designation