

शिशु देखभाल संबंधी छुट्टी का आवेदन

APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1.	आवेदक का नाम / Name of the Applicant	
2.	पदनाम / Designation	
3.	विभाग / कार्यालय / अनुभाग / Deptt./Office/Section	
4.	शिशु का नाम जिसके लिए शिशु की देखभाल संबंधी छुट्टी का आवेदन किया है / Name of the Child for whom Child Care Leave is applied for	
5.	शिशु की जन्म की तारीख / Date of Birth of the Child	
6.	तारीख जिस दिन शिशु वर्ष 18 की आयु का होगा / Date on which child will be attaining 18 years of age	
7.	क्या शिशु पहले बड़े दो बच्चों में से है / Is the child among the eldest children	हां/नहीं Yes/No
8.	शेष अर्जित छुट्टी (आज तक) / EL in credit	
9.	छुट्टी की अवधि-छुट्टी से पहले / बाद के अवकाश यदि कोई हो Period of leave-Days Prefix/Suffix of holidays, if any	From _____ to _____ _____ से _____ तक
10.	छुट्टी लेने का / के कारण / Reason(s) for leave applied for	

11.	अब तक ली गई शिशु की देखरेख संबंधी कुल छुट्टी / Total Child Care Leave availed till date	
12.	(अ) क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति मांगी गई है? (a) Whether permission to leave station is required (ब) यदि हां, तो छुट्टी के दौरान का पता बताएं (b) If yes, Address during the leave	हां/नहीं Yes/No
13.	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और वह किस प्रकार की और कितनी अवधि की थी / Date of return from last leave, nature and period of that leave	

दिनांक/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the Applicant
वेतन कार्ड संख्या _____
Pay Card No. _____

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी

Remarks of the Controlling Officer

छुट्टी की सिफारिश की गई / छुट्टी की सिफारिश नहीं की गई
Leave Recommended / Leave not recommended

तारीख/Date:

हस्ताक्षर _____
Signature
पदनाम _____
Designation
कार्यालय _____
Office

