

मातृत्व अवकाश हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम :
 2. पदनाम :
 3. लागू अवकाश नियम :
 4. संस्था/कार्यालय का नाम :
 5. वेतन : ग्रेड वेतन :
 6. अवकाश किस तिथि से किस तिथि तक अपेक्षित है।
 7. अवकाश माँगे जाने का कारण :
 8. पिछली बार किस तिथि से किस तिथि तक लिया।
 9. अवकाश की अवधि में पता :
-

दिनांक :

अग्रसारण अधिकारी की संस्तुति :

आवेदक के हस्ताक्षर
नाम :

पदनाम :

संस्था/कार्यालय का नाम :