

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
वस्त्र मंत्रालय/MINISTRY OF TEXTILES
वस्त्र आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE TEXTILE COMMISSONER
48,न्यु मरीन लाईन्स, निष्ठा भवन/ NEW MARIN LINES
मुंबई-/MUMBAI-400 020
आकस्मिक/प्रतिबंधित/प्रतिपूरक अवकाश के लिए आवेदन-पत्र
Application For Casual/Restricted/Compensatory Leave

दिनांक /Dated :-

1. आवेदक का नाम : -----
Neme of the applicant
2. छुट्टी का कारण : -----
Reason for Leave
3. माँगी गयी आकस्मिक/प्रतिबंधित/
प्रतिपूरक छुट्टी की तिथि : -----
Date of CL/RH/Cmpenstory
Leave applied for
4. मुख्यालय से बाहर जाने की : हाँ/नहीं
अनुमति के साथ Yes/No
Whether seeking permission
To leave Headquarter.
5. हस्ताक्षर : -----
Signatur
6. पदनाम : -----
Designation
7. अनुभाग :
Section
8. स्थान : मुंबई
Place Mumbai
9. उपरोक्त छुट्टी लेने के बाद----- दिन आकस्मिक छुट्टी एवं----- दिन प्रतिबंधित छुट्टी शेष है ।
After availing this leave balance of----- CL & RH-----
10. अधिकारी के हस्ताक्षर -----
Signature of Officer