



බෙන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව
දේපල හිමිකම් සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ලේඛීම.

1. අයදුම්කරුගේ නම :-
2. ලිපිනය :-
3. දුරකථන අංකය :-
4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
5. වරිපනම් අංකය හා පාර :-
6. ඔප්පු අංකය :-
7. පිඹුරුපත් අංකය :-
8. සහතිකය අවශ්‍ය කාරණය :-
9. සහතිකය නිකුත් කළ යුතු ආකාරය :-

දිනය :-
අයිතිකරුගේ අත්සන

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදායම් පරීක්ෂක, වරිපනම් ලිපිකරු, කාර්යභාර නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී,
 මෙම දේපල සම්බන්ධව ඔබගේ වාර්තාව ලබා දෙන්න.

දිනය :-
ලේකම් / කාර්යභාර නිලධාරී

ආදායම් පරීක්ෂක

දිනය :-
ආදායම් පරීක්ෂක

කාර්යභාර නිලධාරී/ විෂයභාර නිලධාරී / වරිපනම් ලිපිකරු

සභාපති/ ලේකම්,
 ලදුපත් අංකමහින්..... වර්ෂය දක්වා වරිපනම් බදු වශයෙන් රු. ක
 මුදලක් දින ගෙවා ඇත. සහතික ගාස්තු, ලදුපත් අංක මහින්
 දින ගෙවා ඇත. සහතිකය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශය හා අනුමැතිය පතම්.

දිනය :-
කා.භා.නි. / වි.භා.නි. / ව.නි.

සභාපතිතුමා,

ඉහත වාර්තාව අනුව සහතිකය නිකුත් කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය :-
ලේකම්

දේපල හිමිකම් සහතිකය නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය :-
සභාපති
 බෙන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව