

..... උත්සව ශාලාව වෙන් කිරීම සඳහා

ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. ඉල්ලුම්කරුගේ / ආයතනයේ නම : .....
2. ලිපිනය : .....
- .....
3. දුරකථන අංකය : .....
4. අවශ්‍ය දිනය : .....
5. අවශ්‍ය වේලාව : පෙ.ව. 09.00 සිට ප.ව. 03.00
- ප.ව. 04.00 සිට රාත්‍රී 10.00
6. අවශ්‍ය මහල : ඉහල  පහල
7. අවශ්‍ය කාරණය : විවාහ උත්සවයක්
- මල්වර උත්සවයක්
- සුභද හමුවක්
- දේශනයක් / සම්මන්ත්‍රණයක් / වැඩමුළුවක්
- දේශපාලන රුස්චීමක් / වැඩසටහනක්
- වෙනත් ( සඳහන් කරන්න ) .....

( සැ.යූ. : පුද්ගල නාමයකින් ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායාපිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි. )

8. මෙම නගර සභාවේ සේවකයකු නම්,

- I. සේවා අංකය
- II. දෙපාර්තමේන්තුව / අංශය

මා මෙම නගර සභාවේ සේවය කරන බැවින් තැන්පත් මුදල් නොමැතිව ලබා දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටින අතර, එදින මෙම උත්සව ශාලාවට අයත් දේපළ වලට යම් අලාභානියක් සිදු වුවහොත් මාගේ වැටුපෙන් අය කර ගැනීමට එකඟ වෙමි.

.....  
දිනය

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

උත්සව ශාලාව වෙන් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙමි / නොදෙමි.

.....  
නාගරික කොමසාරිස්

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

ගෙවූ මුදල :  
 රිසිට්පත් අංකය :  
 දිනය :  
 අත්සන :

- ලදු පත නිකුත් කරන නමට පමණක් තැන්පත් මුදලට අදාළ වෙක් පත ලබා දෙනු ලැබේ.