

**आकस्मिक अवकाश आवेदन /C.L. APPLICATION**

सेवा में /To

दिनांक /Date:

\_\_\_\_\_

रा . प . पो . श . क्रि . वि . संस्थान, आडुगोडी /NIANP, Aduodi  
बेंगलूर /Bangalore 560 030

महोदय / महोदया /Sir/Madam,

उपल्लिखित कारण के अनुसार दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक  
\_\_\_\_\_ दिनों का आकस्मिक अवकाश लेने की अनुमति प्रदान करें .

I may kindly be permitted to avail \_\_\_\_\_ days Casual Leave  
from/on \_\_\_\_\_ as reason mentioned.

कारण /Reason : \_\_\_\_\_

धन्यवाद /Thanking you,

भवदीय /Yours faithfully,

हस्ताक्षर /Signature : \_\_\_\_\_

नाम /Name : \_\_\_\_\_

पदनाम /Designation : \_\_\_\_\_

अनुभाग /Section : \_\_\_\_\_

-X

**आकस्मिक अवकाश आवेदन /C.L. APPLICATION**

सेवा में /To

दिनांक /Date:

\_\_\_\_\_

रा . प . पो . श . क्रि . वि . संस्थान, आडुगोडी /NIANP, Aduodi  
बेंगलूर /Bangalore 560 030

महोदय / महोदया /Sir/Madam,

उपल्लिखित कारण के अनुसार दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक  
\_\_\_\_\_ दिनों का आकस्मिक अवकाश लेने की अनुमति प्रदान करें .

I may kindly be permitted to avail \_\_\_\_\_ days Casual Leave  
from/on \_\_\_\_\_ as reason mentioned.

कारण /Reason : \_\_\_\_\_

धन्यवाद /Thanking you,

भवदीय /Yours faithfully,

हस्ताक्षर /Signature : \_\_\_\_\_

नाम /Name : \_\_\_\_\_

पदनाम /Designation : \_\_\_\_\_

अनुभाग /Section : \_\_\_\_\_