

**छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम स्वीकृति हेतु आवेदन-पत्र**  
**APPLICATION FOR GRANT OF L.T.C ADVANCE**

1. सरकारी सेवक का नाम :  
Name of the Government Servant.
2. पदनाम Designation :
3. कर्मचारी कोड संख्या Emp.Code No. :
4. दूरभाष/इंटरकॉम नम्बर :  
Telephone/Intercom No.
5. ई-मेल पता E-Mail address :
6. केन्द्रीय सरकार की सेवा में प्रवेश की तिथि :  
Date of entering the Central Government service
7. वेतन Pay :
8. स्थायी या अस्थायी :  
Whether Permanent or Temporary
9. (क) सेवा-पंजी में दर्ज गृह नगर :  
Home Town as Recorded in the Service Book  
(ख) निकटतम रेलवे स्टेशन :  
Nearest Railway Station.
10. क्या पत्नी/पति सेवारत हैं। अगर हैं तो क्या : हाँ/नहीं  
छु.या.रि. के हकदार हैं ? :  
Whether wife/husband is employed & if so : Yes/No  
whether entitled to L.T.C.
11. क्या गृह नगर जाने हेतु छु.या.रि. का उपभोग : हाँ/नहीं  
करना है ? अगर हाँ तो किस ब्लॉक वर्ष के : ब्लॉक वर्ष \_\_\_\_\_  
लिए छु.या.रि. लेना है ? :  
Whether the concession is to be availed for : Yes/No. \_\_\_\_\_  
visiting home town, and if so Block Year for : Block Year \_\_\_\_\_  
which L.T.C. is to be availed.
12. अगर भारत भ्रमण के लिए छु.या.रि. का : स्थान  
उपभोग करना है तो भ्रमण किए जाने वाले : ब्लॉक वर्ष  
स्थान एवं जिस ब्लॉक वर्ष के लिए छु.या.रि. :  
अपेक्षित है, का उल्लेख करें। :  
It the concession is to visit "Any Where In : Place \_\_\_\_\_  
India" Name the place to be visited & Block : Block Year \_\_\_\_\_  
Year for which L.T.C is to be availed.

13. छुट्टी की प्रकृति \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक  
Nature of leave \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

\*आगामी यात्रा की प्रस्तावित तिथि Proposed date for forward journey  
: \_\_\_\_\_

एवं वापसी यात्रा की तिथि Proposed date for return journey : \_\_\_\_\_

14. मुख्यालय से गृह नगर/भ्रमण स्थान तक निकटतम मार्ग से :  
एक व्यक्ति के लिए रेल/बस किराया Single Rail/Bus fare  
from the Headquarter to Home Town/Place of visit by  
shortest rout.

15. व्यक्तियों का विवरण जिनके लिए छु.या.रि. प्राप्त करने का प्रस्ताव है :  
Person in respect of whom L.T.C. is proposed to be availed.

| क्र.सं.<br>Sl.No. | नाम Name | उम्र Age | सम्बन्ध Relationship |
|-------------------|----------|----------|----------------------|
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |
|                   |          |          |                      |

16. अपेक्षित अग्रिम की राशि Amount of advance required Rs. :

17. मैं घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी में सत्य एवं सही हैं। मैं यह भी घोषित करता हूँ कि अग्रिम प्राप्ति के 10 दिनों के अंदर अग्रगामी यात्रा की टिकटें प्रस्तुत कर दूँगा।

I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance.

यात्रा रद्द होने या अग्रिम प्राप्त होने के 10 दिनों के अंदर टिकट प्रस्तुत करने में विफल रहने की स्थिति में मैं एकमुश्त सम्पूर्ण अग्रिम वापस करने की घोषणा करता हूँ।

In the event of cancellation of the journey or if I fail to produce the tickets within 10 days of the receipt of the advance. I undertake to refund the entire advance in one lumpsum.

दिनांक Dated :

(आवेदक का हस्ताक्षर)  
(Signature of the applicant)

\*केवल पारिवारिक सदस्यों के लिए अपेक्षित अग्रिम की स्थिति में लागू।

\* Application incase of advance required for family members only.

**जाँच सूची (रोकड़ एवं लेखा अनुभाग) Check List (Cash Account Section)**

1. प्रतिपूर्ति के लिए स्वीकार्य राशि : किराया रु. \_\_\_\_\_ x2x(टिकटों की संख्या)  
Amount entitled for reimbursement : Fare Rs. \_\_\_\_\_ x2x (No.of tickets)
2. स्वीकार्य अग्रिम (राशि का 90% अर्थात् रु. \_\_\_\_\_)  
Advance admissible (90% of the amount i.e. Rs. \_\_\_\_\_)  
रु. \_\_\_\_\_ संस्वीकृत की जा सकती है।  Advance  
Rs. \_\_\_\_\_ may be sanctioned.

सहायक का हस्ताक्षर  
Dealing Hand

आहरण एवं संवितरण अधिकारी का हस्ताक्षर  
Signature of D.D.O.

**प्रशासन के लिए जाँच सूची Check List for Administration**

को छु.या.रि. अग्रिम L.T.C. advance to

1. ब्लॉक वर्ष/कैलेण्डर वर्ष Block Year/Calendar Year :
2. गृह नगर/भारत का कोई स्थान :  
Howe Town/A Place anywhere in India
3. (क) जिनके लिए अग्रिम का आवेदन किया गया :  
(a) For whom advance is applied for.  
(ख) व्यक्तियों की कुल संख्या Total number of person :
4. संस्वीकृति प्रदान करने का विशेष कारण : जी.एफ.नियम-235 (2)(iii)(ए) के अंतर्गत दोनों/अग्रगामी/वापसी यात्रा के लिए अग्रिम Specific grounds warranting sanction : for both/onwards/return journey of advance under Rule G.F.235 (2) (iii) (a)
5. छुट्टी का आवेदन प्राप्त है या नहीं : हाँ/नहीं  
Leave application received Yes/No.
6. अग्रिम की राशि Amount of advance : रु.Rs.
7. अस्थायी/स्थायी Temporary/Permanent :
8. अगर अस्थायी हैं (प्रतिभू बंध-पत्र प्रस्तुत किया गया है) If : हाँ/नहीं  
temporary (Surety bond produced) Yes/No.  
छु.या.रि. अग्रिम पंजी में आवश्यक प्रविष्टि कर ली गई है  
Necessary entry has been made in the L.T.C. advance  
register.  
वे ब्लॉक/कैलेण्डर वर्ष \_\_\_\_\_ हेतु  
छु.या.रि. प्राप्त करने के हकदार हैं।  
He/She is eligible for L.T.C. for the Block/Calendar  
year \_\_\_\_\_

उप निदेशक (प्रशा) के अनुमोदन एवं हस्ताक्षर हेतु नीचे रखे गए स्वच्छ संस्वीकृति पत्र के अनुसार अग्रिम संस्वीकृति किया जा सकता है।

We may sanction the advance as per fair sanction letter placed below for approval & signature of D.D. (Admn) please.

(सहायक Dealing Hand)

(अनुभाग अधिकारी Section Officer)

उप निदेशक D.D.(प्रशा.Admn)  
Estt/LTC/SRD