

**ගාල්ල මහා නගර සභා බස් රථය ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:- .....
2. ලිපිනය: :- .....
3. දුරකථන අංකය: :- .....
4. බස් රථය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කරන දින ගණන:.....
  - I. ගමන ආරම්භ කරන දිනය : .....
  - II. පැමිණෙන දිනය : .....
  - III. බස් රථය ගමන් ආරම්භ කරන ස්ථානය:..... සිට  
.....දක්වා
  - IV. බස් රථය අවශ්‍ය වේලාව : .....
5. ගමන ආරම්භ කරන ස්ථානයේ සිට අවසානය දක්වා ගමන් කරන කිලෝමීටර් ගණන: .....  
(ප්‍රවාහන නිලධාරී විසින් සහතික කළ යුතුය)
6. කිලෝමීටර් 250 ට වැඩි වූ විට ගෙවනු ලබන ඇප තැන්පත් මුදල : .....
7. ගෙවූ මුදල, ලදුපත් අංකය හා දිනය : .....

ඉහත මා විසින් සඳහන් කරන ලද කරුණු සත්‍ය බවත්, ගාස්තු ගෙවා බස් රථය ලබා ගැනීමට එකඟ වන බවත්, කිලෝමීටර් 250 ට වඩා වැඩිපුර ධාවනය කිරීමක් සිදු වුවහොත් ඊට අදාළ වන වැඩිපුර මුදල ගෙවීමටත්, බස් රථයට අලාභ හානියක් සිදු වුවහොත් එකී මුදල ගෙවීමටත් මින් එකඟ වෙමි.

දිනය: ..... අයදුම්කරුගේ අත්සන: .....

**ප්‍රධාන ලිපිකරු/ ගණකාධිකාරී,**

කිලෝමීටර් ගණනට අදාළ ගාස්තුව :- .....

වැට් මුදල :- .....

රියදුරු දීමනා :- .....

තැන්පත් මුදල :- .....

එකතුව :- .....

ඉහත මුදල ගෙවා ඇත / නැත.

.....  
විෂය ලිපිකරු

ගණකාධිකාරී,

අදාළ දින බස් රථය ලබා දීම සඳහා මුදල් ගෙවා ඇති බව සනාථ වේ. රියදුරු මහතාණන් යෙදවීමට ප්‍රවාහන අංශය වෙත යොමු කිරීම මැනවි.

.....  
ප්‍රධාන ලිපිකරු

ප්‍රවාහන නිලධාරී,

..... දින බස් රථය ..... සිට .....  
දක්වා ගමන් කිරීමට ලදුපත් අංක ..... යටතේ ..... දින රු. ....

මුදලක් ගෙවා ඇත. බස් රථය එදිනට ලබා දීමට කටයුතු කරන්න.

දිනය :- .....

.....  
ගණකාධිකාරී

ප්‍රවාහන නිලධාරී මගින්,

නාගරික ගණකාධිකාරීතුමිය,

- 1. පිටත්වන විට මීටර් අංකය :- .....
- 2. පැමිණෙන විට මීටර් අංකය :- .....
- 3. ධාවනය කරන ලද මීටර් ප්‍රමාණය :- .....
- 4. අතරතුර කාලයේ සැපයූ ඉන්ධන ප්‍රමාණය :- .....
- 5. වැඩිපුර ධාවනය කරන ලද කි.මී. ගණන :- .....

විශේෂ කරුණු :-

.....  
.....  
.....

දිනය :- .....

.....  
රියදුරුගේ අත්සන හා නම

තැන්පත් මුදල / ඇස්තමේන්තු ඉතිරි මුදල් ගෙවීම නිර්දේශ කරමි / අනුමත කරමි.

දිනය :- .....

.....  
ගණකාධිකාරී