

**ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා සංගමයේ 'සිහිනය' නිවාඩු නිකේතනය**  
**සාමාජිකයන් වෙත වෙන්කර ගැනීම සඳහා අයදුම්පත**

1. සාමාජිකයාගේ නම : .....
2. සාමාජික අංකය : .....
3. සාමාජිකයාගේ ලිපිනය : .....
4. සාමාජිකයාගේ දුරකථන අංකය : .....
5. පැමිණීමට බලාපොරොත්තු වන දිනය සහ වේලාව (පැමිණිය හැකි වේලාව 1300 පැයට).  
.....
6. නිවාඩු නිකේතනය ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන දින (උපරිම දින ගණන 03 කි).  
.....
7. පිටත්වීමට බලාපොරොත්තු වන දිනය සහ වේලාව (පිටත්විය යුතු වේලාව 1000 පැයට).  
.....
8. අමුත්තන්ගේ විස්තර හා සම්බන්ධතාවය

	නම	ජා.හැ. අංකය	ඥාති සම්බන්ධතාවය
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....
10.	.....	.....	.....
11.	.....	.....	.....
	<b>(වයස අවුරුදු 05ට අඩු දරුවන්ගේ නම)</b>	<b>දරුවන්ගේ උපන් දිනය</b>	
12.	.....	.....	.....
13.	.....	.....	.....
14.	.....	.....	.....
15.	.....	.....	.....

9. ඔබ ගමන් ගන්නා ආකාරය: දුම්රියෙන්/බස් රථයෙන්/ වාහනයෙන්
10. පෞද්ගලික වාහනවලින් පැමිණෙන්නේ නම් රියදුරුගේ නම, රියදුරු අංකය සහ වාහන අංකය සඳහන් කරන්න.
  1. ....
  2. ....
  3. ....

11. නිවාඩු නිකේතන ගාස්තු වශයෙන් ( එක් දිනක් සඳහා රු. 4,000.00 බැගින් වැලිසර ලංකා බැංකු ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 92314073 වෙත රු. .... බැර කිරීමට එකඟ වෙමි.

12. මා නිවාඩු නිකේතනය ලබා ගන්නා මුළු කාලය තුළදී එහි රුදී සිටීමට සහ එහි කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කිරීමට කටයුතු කරමි. ඉහත ඉදිරිපත් කර ඇති විස්තර වල යම්කිසි වෙනසක් සිදුවනවානම් 011-7193971 දුරකථන අංකයට අවම වශයෙන් පැමිණීමට බලාපොරොත්තු වන දිනට දින 07 කට පෙර දැන්වීමට පොරොන්දු වෙමි.

දිනය :..... සාමාජිකයාගේ අත්සන :.....

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

**කාර්යාලය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයාගේ සහතිකය**

සාමාජිකයාගේ පහත සඳහන් විස්තර සනාථ කරමි.

සාමාජිකයාගේ නම : .....

සාමාජික අංකය : එස්එල්එන් .....

සේවා කාලය : ..... වසරේ සිට ..... වසර දක්වා

දිනය :.....  
.....  
කාර්යාලය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයා

**ගරු භාණ්ඩාගාරිකගේ සහතිකය**

නිවාඩු නිකේතන ගාස්තුව වන රු ..... මුදල බැරකර ඇති බව සනාථ කරමි.

දිනය :.....  
.....  
ගරු භාණ්ඩාගාරික

**ගරු ලේකම්ගේ නිර්දේශය** නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

දිනය :.....  
.....  
ගරු ලේකම්

**ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය** අනුමත කරමි/අනුමත නොකරමි

දිනය :.....  
.....  
ගරු සභාපති