**शिशु देखभाल छुट्टी के लिए आवेदन**

**APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | आवेदक का नाम / Name of the Applicant | : |
| 2. | पदनाम / Designation | : |
| 3. | तैनाती स्थान / Place of Posting | : |
| 4. | बच्चे का नाम जिसके लिए शिशु देखभाल छुट्टी का आवेदन किया जा रहा है ।  Name of Child for whom Child Care leave is applied for | : |
| 5. | बच्चे की जन्म तिथि / Date of Birth of the Child. | : |
| 6. | जिस तिथि को शिशु 18 वर्ष का होगा / की होगी  Date on which child will be attaining 18 years | : |
| 7. | क्या बच्चा दो ज्येष्ठ शिशुओं में से एक है (हाँ / नहीं)  Is the child among the two eldest Children (Yes/No) | : |
| 8. | बकाया अर्जित छुट्टी (आज की तारीख को )  EL in credit (as on date) | : |
| 9. | छुट्टी की अवधि  Period of Leave  पूर्वयोजित/अनुयोजित छुटटी, यदि कोई हो  Prefix/Suffix of holidays, if any | कुल/Total .............. दिन/Days,  से/From ................... तक/To .................... |
| 10. | आवेदित छुट्टी का कारण  Reason(s) for leave applied for | : |
| 11. | अब तक ली गई कुल शिशु देखभाल छुट्टी  Total Child Care Leave availed till date | : |
| 12. | (क) क्या मुख्यालय छोडने की अनुमति मांगी गई है ? (हाँ/नहीं)  (a) Whether permission to leave station is required (Yes/No) | : |
| (ख) यदि हाँ, तो छुट्टी की अवधि के दौरान पता  (b) If Yes, Address during the Leave Period | : |
| 13. | पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की प्रकृति तथा अवधि  Date of return from last leave and the nature and period of that leave. | : |

दिनांक/Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)

Signature of the Applicant (with date)

**नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी / Remarks of the Controlling Officer** :

छुट्टी की सिफारिश की जाती है / नहीं की जाती है।

Leave Recommended / Leave Not Recommended.

दिनांक/Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| हस्ताक्षर / Signature : |  |
| पदनाम / Designation : |  |
| कार्यालय / Office : |  |