

.....

 20..../...../.....

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,
 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
 මාස්පොත.

භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම.

උක්ත කරුණට අදාළව ඔබගේ අංක හා දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.
 ඒ අනුව පහත උප ලේඛනයෙහි සඳහන් භාණ්ඩ අවශ්‍ය බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

අනු අංකය	අවශ්‍ය භාණ්ඩ පිළිබඳව විස්තරය	වර්ගය	දිග	පළල	උස	වෙනත්

.....
 සභාපතිගේ අත්සන
 (නිල මුද්‍රාව)

.....
 ලේකම්/භාණ්ඩාගාරික අත්සන
 (නිල මුද්‍රාව)

නම :-
 ජා.හැ.අංකය :-

නම :-
 ජා.හැ.අංකය :-

ප්‍රජා සවිබලගැන්වීමේ නිලධාරී/ සංවර්ධන සහකාර නිර්දේශය :-

01. සමිතිය නම:-
02. ලියාපදිංචි අංකය:-
03. ලියාපදිංචි කල ආයතනය:-
04. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ විස්තර:-
 - I. බැංකුව:-
 - II. ගිණුම් අංකය:-
 - III. ගිණුමේ ශේෂය:-

මෙම සමිතිය ක්‍රියාකාරී සමිතියක් වන/ නොවන අතර උක්ත ලේඛනයෙහි සඳහන් භාණ්ඩ ලබා දීමට සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි ඉහත නම සඳහන් කල සමිතියේ වර්තමාන සභාපති /ලේකම්/භාණ්ඩාගාරික වන බවද සහතික කරමි.

.....
 ප්‍රජා සවිබලගැන්වීමේ නිලධාරී
 (නිල මුද්‍රාව)