

दिनांक/Date:_____

निदेशक /The Director
वि.रा.प्रौ.सं. नागपुर.-10 /VNIT Nagpur-10

विषय/Sub. : - त्यौहार अग्रिम हेतु आवेदन/Request for Festival Advance

महोदय/Sir,

कृपया दिनांक_____को पडने
वाले आगामी_____ त्यौहार मनाने के लिए मुझे रु.4500/- का त्यौहार अग्रिम
प्रदान करने की कृपा करें। उक्त अग्रिम राशि मेरे वेतन से 10 समान किश्तों में काट ली जाए। इस वित्त वर्ष के दौरान मैंने
कोई भी त्यौहार अग्रिम नहीं लिया है।

Kindly grant me a festival Advance of Rs. 4500/- to celebrate the ensuring

_____ on _____

The advance may be deducted from my salary in 10 equal installment. I have
not drawn any festival advance during the financial year.

भवदीय/Yours faithfully,

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of the staff member

नाम/Name : _____
पदनाम: /Designation : _____
विभाग/Deptt. : _____
वेतन /Pay with GP : _____
शिफारीश की जाती है/Recommended : _____

तिथी :
Date:

हस्ताक्षर/Signature
विभाग प्रमुख/Head of the Deptt./Section
विभाग/Deptt. or Section