

	<u>ISO 9001 : 2015 DOCUMENT</u>		Doc. No.: IIVR/IS15/06
	ICAR – Indian Institute of Vegetable Research, Varanasi		Dated: 12/03/18
	Revision No.:0.0	Issue No.: 1.0	Page No: 1 of 1

**APPLICATION FOR CASUAL LEAVE/ COMPENSATORY/ RESTRICTED HOLIDAY**

सेवा में/To

.....  
.....

(उचित माध्यम से / Through proper channel)

महोदय/Sir,

मैं अनुरोध करता हूँ कि मुझे नियमानुसार ..... दिन के लिए आकस्मिक अवकाश/प्रतिपूरक अवकाश स्वीकार करने की कृपा की जाए। आकस्मिक अवकाश लेने का कारण है ..... (आश्रित) की बिमारी/घरेलू कार्य/ अपरिहार्य विधिक कार्य

I request you to grant me Casual leave/Restricted/ Compensatory Holiday for ..... Day(s) as indicated below. The casual leave is required on grounds of personal illness of ..... (dependent)/ domestic affairs/ personal affairs/ obligatory legal affairs.

तारीख / तारीखें  
Date/ Dates

आकस्मिक अवकाश Casual leave	
प्रतिपूरक छुट्टी Compensatory Holiday	
प्रतिबन्धित छुट्टी Restricted Holiday	

स्थान/ Place:

दिनांक/Dated:

भवदीय  
Yours' faithfully

अग्रेषण टिप्पणी

Forwarding Note:

हस्ताक्षर/ Signature  
पदनाम/ Designation:

पूरा नाम/ Name in Full :

सक्षम अधिकारी की स्वीकृति:  
Sanction of the Competent Authority:

पूरा नाम/ Name in Full

हस्ताक्षर/ Signature  
पदनाम/ Designation: