

**बच्चे की देखरेख संबंधी छुट्टी का आवेदन**  
**APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE**

1.	आवेदक का नाम Name of the Applicant	
2.	पदनाम Designation	
3.	विभाग/कार्यालय/अनुभाग Deptt./Office/Section	
4.	बच्चे का नाम जिसके लिए बच्चे की देखरेख संबंधी छुट्टी का आवेदन किया है Name of the Child for whom Child Care Leave is applied for	
5.	बच्चे की जन्म की तारीख Date of Birth of the Child	
6.	तारीख जिस दिन बच्चा वर्ष 18 की आयु का होगा Date on which child will be attaining 18 years of age	
7.	क्या बच्चा पहले बड़े दो बच्चों में से है Is the child among the two eldest children	हाँ/नहीं Yes/No
8.	शेष अर्जित छुट्टी (आज तक) EL in credit	
9.	छुट्टी की अवधि - छुट्टी से पहले/बाद के अवकाश यदि कोई हो period of leave - Days Prefix/Suffix of holidays, if any	From _____ to _____ _____ से _____ तक
10.	छुट्टी लेने का / के कारण Reason(s) for leave applied for	

.11	अब तक ली गई बच्चे की देखरेख संबंधी कुल छुट्टी Total Child Care Leave availed till date	
12.	(क शन छोड़ने कीक्या स्टे (अनुमति मांगी गई है ? (a) Whether permission to leave station is required  )b) If yes, Address during the leave	हां/नहीं
.13	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और वह किस प्रकार की और कितनी अवधि की थी Date of return from last leave, nature and period of that leave	

तारीख/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant  
वेतन कार्ड संख्या \_\_\_\_\_  
Pay Card No. \_\_\_\_\_

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी

Remarks of the Controlling Officer

छुट्टी की सिफारिश की गई/छुट्टी की सिफारिश नहीं की गई  
Leave Recommended/Leave not recommended

तारीख/Date:

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
Signature  
पदनाम \_\_\_\_\_  
Designation  
कार्यालय \_\_\_\_\_  
Office \_\_\_\_\_