



वाहन के लिए अनुरोध / VEHICLE REQUEST

Mini (Indica) / Sedan (Swift, Etios) / SUV (Innova, Xylo) / Temp Traveller AC / Non AC
(Strike out whichever is not applicable)

1.	मांगनेवाले का नाम और पदनाम Indenter Name and Designation	
2.	अन्य लोगों के लिए वाहन का अनुरोध करने के मामले में अतिथि का नाम और मोबाइल नंबर लिखें। In case of vehicle request for others, mention Guest Name and Mobile Number	
3.	किसलिए चाहिए, विवरण दें। Purpose with full details	
4.	पिक-अप करने की तारीख Pick up Date	
5.	पिक-अप करने का समय Pick up Time	
6.	कहाँ पिक-अप करना है? (पूरा पता) Pick up From (full address)	
7.	कहाँ छोड़ना है? (पूरा पता) Drop at (full address)	
8.	यात्रा का प्रकार / Type of Travel	एकल / वापसी यात्रा Single Journey / Return Journey

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मांगी गई गाडी का उपयोग केवल कॉलम नं.3 में निर्दिष्ट कारण के लिए किया जाएगा।

I hereby certify that the vehicle indented for will be used only for the purpose indicated against Col.No.3.

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature

अनुमोदित/अननुमोदित Approved / Not Approved

कुससचिव / निदेशक
Registrar / Director

ध्यान दें : वाहन के लिए अनुरोध एक दिन के पहले ही किया जाना चाहिए।

NOTE: REQUEST FOR VEHICLE SHOULD BE SENT ONE DAY IN ADVANCE

