

होटल प्रबंधन संस्थान, अहमदाबाद
INSTITUTE OF HOTEL MANAGEMENT, AHMEDABAD
भाईजीपुरा पाटिया, पो - कोबा, गांधीनगर - 382 426

एडवांस प्राप्त करने के लिए आवेद / APPLICATION FOR OBTAINING ADVANCE

1	आवेदक का नाम और पद Name & Designation of an Applicant	
2	विभाग का नाम Name of Department	
3	एडवांस लेने का कारण Reason for seeking of Advance	
4	लगभग खर्च (संलग्न अनुमानित लागत) Approx. Expen. (attached estimated Cost)	
5	एडवांस निकासी की राशि Amount of Advance withdrawal	
6	अगर हाँ, तो कारण बताएँ If yes, give reason	

दिनांक/DATE: _____

जगह / PLACE: _____

- 1) मैं नियम 323(2) जीएफआर 2017 (संस्करण) के अनुसार निर्धारित समय सीमा 15 दिनों के भीतर, यदि कोई अप्रयुक्त राशि हो तो उसकी जमा राशि के साथ समायोजन बिल लेखा विभाग को प्रस्तुत करूँगा। / I will submit the adjustment bill to the Accounts Department along with the deposit of unspent amount if any, within stipulated time limit of 15 days in terms of Rule 323(2) GFR 2017 (Edition).
- 2) मैं समझता/समझती हूँ कि निर्धारित समय के भीतर समायोजन वाउचर जमा करने में कोई भी देरी ऊपर उल्लिखित नियम 323(2) का उल्लंघन करेगी। / I understand that any delay in submission of adjustment voucher within the stipulated time will cause the violation of Rule 323(2) mentioned above.
- 3) अगर नियंत्रण से बाहर की वजहों से ऐसा करना संभव न हो, तो उस तारीख के साथ स्थिति बताई जा सकती है जिस दिन एडवांस को एडजस्ट किया जाएगा। / Where it is not possible due to reasons beyond control, position may be specified along with the date on which the advance would be got adjusted.

आवेदक के हस्ताक्षर

विभाग प्रभारी के हस्ताक्षर

अनुमोदित / अननुमोदित - Approve / Not Approve

प्राचार्य