DPCCS/Sh/Pr

ආධාර පාස්පොත් දරුවන් වෙත භාරදීම පිලිබඳ තොරතුරු ආකෘතිය

ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය : - ............................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| අනු අංකය | දරුවාගේ නම | භාරකරුගේ නම  | ලිපිනය  | ආධාර වර්ගය  | තැන්පත් කර ඇති මුදල රු.  |  පාස්පොත ලැබුණු දිනය  |  භාරදුන් දිනය  |  භාරගත් බවට අත්සන  | වෙනත් |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවට සහතික කරමි.

ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී