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