**अतिथि गृह आवास मांग प्रपत्र**

**Guest House Accommodation Requisition Proforma**

|  |  |
| --- | --- |
| आवेदक का नाम और पता  Name of the applicant and address: |  |
| संपर्क / दूरभाष क्रमांक/ Contact Number: |  |
| ई मेल/ Email: |  |
| अतिथि का नाम और पता  Name of guest/s and address: |  |
| संपर्क / दूरभाष क्रमांक/ Contact Number: |  |
| ई मेल/ Email: |  |
| भेंट का प्रयोजन/ Purpose of visit: |  |
| अतिथि वर्गीकरण/Guest categorization:   1. सरकारी कार्य पर ICMR स्टाफ   ICMR staff on official duty   1. निजी कार्य पर ICMR स्टाफ   ICMR staff on Private visit   1. ICMR ड्यूटि पर गैर ICMR स्टाफ   Non ICMR staff on ICMR duty   1. निजी कार्य पर गैर ICMR कर्मचारी   Non ICMR employee on Private Visit |  |
| आवश्यक कमरों की संख्या  Number of Rooms required: |  |
| कुल अतिथि/ Total no. of guests: |  |
| आगमन की दिनांक/ Date of arrival: |  |
| आगमन का अनुमानित समय/  Approximate time of Arrival: |  |
| प्रस्थान की दिनांक/ Date of Departure: |  |
| प्रस्थान का अनुमानित समय/  Approximate time of Departure: |  |
| ठहरने की संभावित अवधि/  Tentative Duration of stay: |  |
| दिनांक सहित आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर/  Signature of the applicant with date: |  |

कार्यालयीन उपयोग के लिए /For Office Use

|  |  |
| --- | --- |
| आवंटित कमरा (रें)/ Room/s Allocated |  |
| क्या आवास उपलब्धता के बारे में आवेदक को सूचित किया गया  Whether information on availability of  accommodation communicated to the applicant |  |
| भुगतान की जाने वाली कुल राशि  (भुगतान रसीद संख्या भुगतान पर दर्ज की जानी चाहिए)  Total amount to be paid  (Payment receipt no. to be entered on payment) |  |

अतिथि गृह प्रभारी के हस्ताक्षर/

Signature of the I/c Guest House

स्वीकृत /अस्वीकृत

Approved/Not approved

निदेशक/ Director