

मिति: २०...../...../.....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू
गौरादह नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गौरादह, झापा ।

विषय: कागजात प्रमाणीकरण गरिदिनु हुन ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गौरादह नगरपालिका वडा नं निवासी को निम्नबमोजिमका कागजात वैदेशिक ☒ /अध्ययन/ रोजगार/ भ्रमण/ बसोवास वा अन्य प्रयोजनको लागि प्रमाणीकरण गर्नु पर्ने भएकोले नियमानुसारको दस्तुर (राजश्व) तिरेको निस्सा तथा प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातका सक्कलै र तिनका प्रतिलिपिहरु यसैसाथ संलग्न राखी म स्वयंले वा मेरा नातादार मार्फत निवेदन गरेको/गरेकी छु । उक्त कागजातहरु सम्बन्धित वडा कार्यालय, पदाधिकारीबाट जारी भई प्रमाणित गराइएका छन् ।

प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको विवरण (प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजात मात्र तल उल्लेख गर्नुहोस्) ↓

- १
- २
- ३
- ४
- ५

प्रमाणीकरणको लागि पेश गरेका यसै साथ संलग्न कागजात र तिनमा उल्लेखित व्यहोरा सत्य हुन । कागजातको व्यहोरा/विवरण झुठ्ठा ठहरिएमा कानून बमोजिमको सजाय भोग्न म कागजातवाला निवेदक स्वयंम् वा म कागजातवालाको आफन्त वा वारिस हुने निवेदकलाई मञ्जुर छ ।

कागजातवालाको नाम, थर: _____

NAME IN BLOCK LETTER: _____

ठेगाना: _____ फोन नं _____

निवेदकको नाम, थर: _____ ठेगाना _____

कागजातवालासंगको नाता: _____ फोन नं _____

ईमेल: _____

दस्तखत: