

<b>भारतीय मानक ब्यूरो</b> <b>BUREAU OF INDIAN STANDARDS</b>		हॉली-डे होम में आवास हेतु आरक्षण के लिए आवेदन फार्म FORM FOR RESERVATION OF ACCOMMODATION IN HOLIDAY HOME		<b>GA</b>	<b>1</b>
निम्न सूचना के आधार पर _____ स्थित हॉली-डे होम में आवास हेतु आरक्षण करने की कृपा करें Please reserve accommodation at the Holiday home located at _____ based on the following information					
<b>कर्मि का नाम</b> Name of Employee		<b>पदनाम</b> Designation		<b>कर्मि संख्या</b> Employee Number	
<b>विभाग/अनुभाग</b> Dept./Section		<b>कार्य का स्थान</b> Place of work		<b>वेतन</b> Pay	
<b>क्रम सं.</b> Sl. No.	<b>परिवार के सदस्यों के नाम</b> Name of family members (*)	<b>कर्मि के साथ संबंध</b> Relationship with the employee	1. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मेरे परिवार के सदस्यों में, जो मेरे साथ जाने के इच्छुक हैं, किसी को भी किसी प्रकार की संक्रामक बिमारी नहीं है और यदि बाद में कोई संपर्क में आता है तो उन्हें हॉली-डे होम आवास का उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। hereby certify that none of my family members who intend to accompany me is suffering from any communicable disease and in case anyone of them contacts such a disease later, he/she shall not be permitted to use the accommodation of the Holiday Home. 2. मैं एतद्वारा हॉली-डे होम के उपयोग को शासित करने वाले भा. मा. ब्यूरो के नियमों का पालन करूँगा/करूँगी। I hereby agree to abide by the BIS rules governing the use of Holiday Home.		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
* (केवल पति/पत्नी, आश्रित बच्चे व माता-पिता/Only Husband/wife, dependent children and parents)					
<b>आरक्षण की आवश्यकता</b> Reservation required		<b>के सायं/प्रातः से</b> From evening/morning of		<b>के सायं/प्रातः से</b> To evening/morning of	
यदि माँगे गए दिनों में आवास उपलब्ध न हो पाया तो वैकल्पिक तिथियाँ दें State alternative dates in case accommodation is not available for the dates applied for					
<b>पिछली बार हॉली-डे होम में ठहरे (तिथि व स्थान का नाम बताएँ)</b> Holiday Home last visited (Give date and name of place)					
<b>विभागीय प्रमुख</b> Departmental Head			<b>दिनांक</b> Date	<b>आवेदक के हस्ताक्षर</b> Signature of applicant	
सा प्र विभाग में उपयोग हेतु <b>For use in          GAD</b>	<b>टिप्पणियाँ</b> Notings			<b>निदेशक (प्रशासन)</b> Director (Admn.)	
				<b>अनु. अधिकारी</b> Section Officer	