



श्री नागरिक लगानी कोष,
काठमाडौं ।

मिति :

विषय : सापटीको आवेदन फारम

मलाई कर्मचारी बचत बृद्धि स्वीकृत अवकाश कोषमा जम्मा भएको रकमबाट कोषको सहभागी कर्मचारी सापटी (कार्यविधि) नियमहरू २०५४ अनुसार सापटी सुविधा व्यवस्था अन्तर्गत सापटी लिने इच्छा भएकोले सापटी उपलब्ध गराइ दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

मैले/...../..... मितिमा विशेष सापटी ऋण वापट रकम लिएको छु/छैन ।

आवेदकको :-

दस्तखत :	
नाम, थर :	
परिचयपत्र नं. :	
बाबुको नाम :	
बाजेको नाम :	
कार्यालयको नाम :	

रेखात्मक सही

--	--

दायाँ

बायाँ

सहभागी कर्मचारीको सम्बन्धित कार्यालयले भर्ने :

यस कार्यालयका आवेदक दर्जा, परिचयपत्र नं.
का श्री ले यस आवेदन पत्रमा मेरो रोहवरमा रेखात्मक र रेखात्मक सही
छाप गर्नु भएको हो । निजले साल देखि नियमित रुपले कोष कट्टी गर्दै आउनु भएकोले कोषको नियमानुसार
विशेष सापटी उपलब्ध गराइ दिनुहुन सिफारिस गर्दछु ।

कार्यालय प्रमुखको :

दस्तखत :	
नाम थर :	
दर्जा :	
कार्यालयको नाम :	
कार्यालयको ठेगाना :	
मिति :	

कार्यालयको छाप

--

(नोट : कोषले दिएको परिचयपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य संलग्न राख्नु पर्दछ ।)

विशेष सापटी लिएको रकम वाषिकप्रतिशत वा कोषको सहभागी कर्मचारी सापटी नियम बमोजिम समय समयमा कोषले तोके बमोजिमको थप दुई प्रतिशत व्याज बुझाउन मन्जुरी छ । कर्मचारीले तिर्नुपर्ने सापटीको व्याज प्रत्येक आर्थिक वर्ष, अर्थात अषाढ मसान्त भित्र बुझाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि भित्र व्याज नबुझाउने कर्मचारीको व्याज रकम साँवा रकममा समावेश गरिने छ । यो सापटी चुक्ता नभएसम्म मेरो कोषमा जम्मा भैरहेको रकम कोषले रोक्का राख्न समेत मेरो मन्जुरी छ र अवकाश समयमा फिर्ता भुक्तानी हुन बाँकी रहेमा उक्त रकम मेरो अवकाश कोष रकमबाट असुल गर्न समेत मन्जुरी छ ।

.....
कर्मचारीको दस्तखत

कार्यक्रम शाखाले भर्ने :

परिचयपत्र नं. :

जम्मा कोष रकम :

पुरानो सापटी (साँवा व्याज) रु.

बाँकी मौज्दात रकम :

८० % का दरले उपलब्ध हुने सापटी रु.(अक्षरेपी रु.

.....)

मिति :

.....
तयार गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

.....
स्वीकृत गर्ने

नागरिक लगानी कोष लेखा शाखाले भर्ने :

उगरोक्त अनुसार बैंकको नं. को

चेकबाट रकम रु.(अक्षरेपी

.....) भुक्तानी दिन वापत ।

रकम बुझ्नेको दस्तखत :

रेखात्मक सही

--	--

.....
लेखापाल

.....
सिफारिस गर्ने

.....
सदर गर्ने