भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण
NATIONAL HIGHWAYS AUTHORITY OF INDIA

दूरभाष/मोबाइल बिल की प्रतिपूर्ति
Reimbursement of Telephone/Mobile

दिनांक/Dated .....

नाम (Name):..... पदनाम (Designation).....

श्रेणी वेतन (Grade Pay):..... नियुक्ति की तिथि (Joining Date):.....

दूरभाष/मोबाइल/डाटा कार्ड Phone/Mobile/Data card	बिल चक्र/बिल संख्या एवं दिनांक Billing Cycle/Bill No. & Bill date	बिल राशि Bill Amount (Rs.)	टिप्पणी/ Remarks
कुल धनराशि (रुपये) Total Amount (Rs.)			

प्रमाणित किया जाता है की मैंने कार्यालयीन प्रयोजन के लिए दूरभाष/मोबाइल पर _____ महीने में_____ रुपये खर्च किए हैं। चूंकि बिल मेरे माता-पिता/पति-पत्नी के नाम में जारी किया गया है, अत: यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा किए गए दावे की प्रतिपूर्ति अन्य स्रोतो से नहीं की जाएगी। कृपया ग्राहय राशि की मुझे प्रतिपूर्ति की जाय। बिल (लों) की विधिवत सत्यापित वास्तविक/फोटोप्रति(याँ) संलग्न हैं।

Certified that I have incurred a sum of Rs._____ (Rupees _____) towards telephone/mobile used for official purpose for the month of _____. As the bill has been issues in favour of my parents/spouse, this is also to certify that claim made by the undersigned will not be reimbursed from other sources. The admissible amount may be reimbursed to me. Duly certified original/photocopy(s) of the bill(s) are enclosed.

हस्ताक्षर/Signature: _____ एक्स टेंशन न./Extn. No.: _____

बैंक नाम/Bank Name: _____, बैंक खाता स./Bank A/c No._____

आईएफ़एससी कोड/IFSC Code: _____

(प्रशासन प्रभाग कार्य हेतु)

श्री/श्रीमती/सुश्री _____ द्वारा कुल राशि रूपये _____ का टेलीफ़ोन/मोबाइल बिल प्रशासन विभाग को प्रतिपूर्ति हेतु प्रेषित किया गया है। अत:/परन्तु, नियमित अधिकतम सीमा के कारण/ संलग्न बिल की जाँच के उपरांत इन्हें कुल राशि रूपये _____ का भुगतान किया जा सकता है।

लेखाकार / Accountant
प्रशासन / Admn.

सहायक प्रबंधक (प्रशासन) / Asstt. Manager (Admn.)

उप महाप्रबंधक (प्रशासन) / DGM (Admn.)