

सेवा में / To

सीमा शुल्क (नि) आयुक्तालय/ Customs (P) Commissionerate  
शिलांग/Shillong-01

महोदय/महोदया

Sir / Madam

विषय: आकस्मिक अवकाश/ प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन।

Sub: Application for Casual Leave/ Restricted Holiday.

निवेदन है कि मुझे \_\_\_\_\_ दिन(नों) अर्थात दि. \_\_\_\_\_ से  
\_\_\_\_\_ तक आकस्मिक अवकाश तथा दि. \_\_\_\_\_ एवं दि. \_\_\_\_\_ को  
प्रतिबंधित अवकाश \_\_\_\_\_ की वजह/ कारण से दि. \_\_\_\_\_ एवं  
दि. \_\_\_\_\_ शनिवार/रविवार/ अवकाश को छुट्टी से पहले/बाद में जोड़ते हुए  
मुख्यालय छोड़ने की अनुमति सहित प्रदान करने की कृपा करें।

I may kindly be granted Casual Leave for \_\_\_\_\_ day(s)  
on \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ and Restricted Holiday  
on \_\_\_\_\_ & \_\_\_\_\_ on account of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ with \_\_\_\_\_ prefixing/suffixing  
Saturday /Sunday / Holiday on \_\_\_\_\_ & \_\_\_\_\_ along with  
Headquarter Leave Permission .

धन्यवाद सहित/ Thanking you

भवदीय/Yours faithfully

पूरा नाम/Full Name \_\_\_\_\_

पदनाम/Designation \_\_\_\_\_

तारीख/Dated \_\_\_\_\_