

चित्तरंजन राष्ट्रीय कैंसर संस्थान  
37, एस.पी. मुखर्जी रोड, कोलकाता- 700026

कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट  
Joining Report

सेवा में/To

निदेशक/ The Director

सी.एन.सी.आई.,कोलकाता-26/C.N.C.I., Kolkata-26

महोदय/महोदया,

Sir/Madam,

निवेदन है कि आज मैं दिनांक \_\_\_\_\_ पूर्वाहन/अपराहन को स्वीकृत अवकाश दिनांक \_\_\_\_\_ को  
\_\_\_\_\_ के लिए दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक के समाप्ति बाद से कार्यभार ग्रहण करना चाहता हूँ।  
I beg to report for duty in the F.N. / A.N. of \_\_\_\_\_ after expiry of leave granted  
on \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.

भवदीय

Yours faithfully

हस्ताक्षर (पदनाम के साथ)  
Signature (with designation)

चित्तरंजन राष्ट्रीय कैंसर संस्थान  
37, एस.पी. मुखर्जी रोड, कोलकाता- 700026

कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट  
Joining Report

सेवा में/To

निदेशक/The Director

सी.एन.सी.आई.,कोलकाता-26/C.N.C.I., Kolkata-26

महोदय/महोदया,

Sir/Madam,

निवेदन है कि आज मैं दिनांक \_\_\_\_\_ पूर्वाहन/अपराहन को स्वीकृत अवकाश दिनांक \_\_\_\_\_ को  
\_\_\_\_\_ के लिए दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक के समाप्ति बाद से कार्यभार ग्रहण करना चाहता हूँ।  
I beg to report for duty in the F.N. / A.N. of \_\_\_\_\_ after expiry of leave granted  
on \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.

भवदीय

Yours faithfully

हस्ताक्षर (पदनाम के साथ)  
Signature (with designation)

चित्तरंजन राष्ट्रीय कैंसर संस्थान  
CHITTARANJAN NATIONAL CANCER INSTITUTE  
संतान देखभाल छुट्टी की अर्जी का फार्म  
APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. प्रार्थी का नाम :  
Name of the Applicant :
  2. पदनाम :  
Designation :
  3. विभाग/कार्यालय/अनुभाग :  
Dept/Office/Section :
  4. संतान का नाम जिसके लिए संतान देखभाल छुट्टी आवेदित किया जा रहा है :  
Name of Child for whom child Care leave is applied for :
  5. संतान की जन्म तिथि :  
Date of Birth of the Child :
  6. दिनांक जिस दिन संतान 18 वर्ष का हो जाएगा। :  
Date on which child will be attaining 18 years of age :
  7. छुट्टी की अवधि :  
Period of Leave दिनों Days : From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_
  8. छुट्टी से पहले/बाद और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो, :  
Prefix/Suffix and holidays, if any :
  9. छुट्टी का कारण :  
Reason(s) for leave applied for :
  10. (a) क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति की आवश्यकता : हाँ/ना  
Whether permission to leave Station is required : Yes/No  
(b) यदि हाँ, छुट्टी के अवधि में पता :  
If Yes, Address during Leave period :
  11. पिछले छुट्टी से लौटने की तारीख, उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि :  
Date of return from last leave, & nature and period of that leave :
- दिनांक Date: \_\_\_\_\_

प्रार्थी का हस्ताक्षर  
Signature of applicant

कार्यालय प्रयोग के लिए For Office Use:-

- अब तक लिए गए कुल संतान देखभाल छुट्टी :  
Total Child Care Leave availed till date :  
संबंधित सहायक Dealing Assistant :  
नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी :  
Remarks of Controlling Officer :  
टिप्पणी और/या सिफारिश :  
Remarks and / or recommended :  
सीसीएल समिति की टिप्पणी :  
Remarks of CCL Committee :  
स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश :  
Orders of the authority competent to grant leave :