

- (i) पिछली बार जिस ब्लॉक वर्ष में अग्रिम लिया गया/Advance last taken in the block year _____
- (ii) उसको जमा एवं चुकाये जाने की तिथि/Already submitted and settled on _____
- (iii) उसको जमा कर दिया जायेगा (तिथि)/Will be submitted by _____

8. मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि अन्य किसी स्रोत से यात्रा व्यय का दावा नहीं करूंगा/करूंगी/Certified that I will not claim travel support from any other source.

9. यदि मुझे अन्य किसी स्रोत से यात्रा व्यय प्राप्त होता है तो मैं इस अग्रिम को तत्काल एच.आर.आई. को वापस कर दूंगा/दूंगी। कृपया विदेश यात्रा अग्रिम के रूप में रु..... मुझे प्रदान करने की कृपा करें जिसका कि समायोजन मैं इस यात्रा के पूर्ण होने पर करूंगा/करूंगी। आमंत्रण पत्र की एक छायाप्रति इस आवेदन के साथ संलग्न की जा रही है/If I support from any other source, then the above advance will be returned to HRI immediately. Please arrange to pay a sum of Rs..... as foreign travel advance which will be settled on my return. A copy of the invitation letter is enclosed herewith.

10. _____ से _____ तक _____ अवकाश हेतु आवेदन किया गया है/Leave Applied from _____ to _____ type of leave _____ |

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of Applicant

संलग्नक/Encl. : उपरोक्तानुसार/As above

विदेश यात्रा समिति की अनुसंशा/Recommendation of the foreign travel committee

प्राप्तकर्ता द्वारा घोषणा की जाती है कि/Declaration by recipient:

मैं, यह वादा करता हूँ कि विदेश यात्रा अग्रिम का समायोजन करते समय निम्नलिखित दस्तावेजों को जमा करूंगा/I promise to submit the following documents at the time of adjustment of my foreign travel:-

1. विदेश यात्रा से पूर्व एचआरआई के निदेशक से प्राप्त अनुमति पत्र की एक छायाप्रति/Copy of prior sanction of Director HRI for foreign visit.
2. उपरोक्त यात्रा हेतु प्राप्त अग्रिम के समायोजन हेतु एचआरआई, इलाहाबाद के पक्ष में एक स्थानीय आदाता खाता चेक प्रदान करूंगा/Local A/c payee cheque in favour of HRI Allahabad towards balance of advance taken for the aforesaid purpose.
3. हवाई टिकट की एक प्रति/Original jacket of air ticket.
4. ट्रेवल एजेंट का बिल एवं किये गये भुगतान का साक्ष्य (ट्रेवल एजेंट द्वारा दी गयी रसीद/भुगतान किये गये चेक/ड्राफ्ट का नंबर, दिनांक एवं राशि आदि)/Bill of travel

agent and payment proof (receipt by travel agent/paid cheque or draft number, date and amount etc.

5. पासपोर्ट की एक प्रति जिसमें यात्रा का विवरण दिया हो/Copy of passport having details of journey undertaken.
6. वीजा शुल्क की रसीद/Visa fee receipt.
7. विदेश यात्रा एवं वीजा प्राप्त करने हेतु की गयी भारत में की गयी यात्रा से संबंधित रेलवे टिकट की मूल प्रति/Rly. Ticket in original for within India travel in connection with foreign visit and obtaining Visa etc.
8. चिकित्सा बीमा के प्रीमियम भुगतान की रसीद की मूल प्रति/Medical Insurance premium voucher in original.
9. रजिस्ट्रेशन शुल्क, सम्मेलन शुल्क/रसीद की मूल प्रति/Registration fee, Conference fee/receipt in original.
10. भारत से बाहर की गयी यात्रा का टैक्सी बिल/दस्ती रसीद/Taxi bills/hand receipts for travel outside India.
11. सम्मेलन या कार्यशाला में प्रतिभागिता/व्याख्यान देने हेतु अनुमोदित यात्रा से संबंधित आवासीय बिल, यदि कोई हो/Lodging bills if any, in case of approved trips for attending/lecturing at a conference.
12. अन्य कोई बिल/रसीद की मूल प्रति/Any other bill/receipt in original.
13. प्रायोजक से प्राप्त वित्तीय सहायता के दावे की प्रति, यदि कोई हो/Copy of claim for financial support from sponsors, if any.
14. प्रायोजक से प्राप्त वित्तीय रसीद का विवरण, यदि कोई हो/Details of financial receipts from sponsors, if any.
15. यात्रा से संबंधित रिपोर्ट/Tour report.

दिनांक/Date _____

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of Recipient

पूर्व में विदेश यात्रा हेतु प्राप्त राशि रु. /Foreign Travel Money already availed Rs.....

विदेश यात्रा हेतु बची हुयी राशि रु./Foreign Travel Money left Rs.....

(लेखा अधिकारी/Accounts Officer)

कृपया ध्यान दें : पी.डी.एफ. एवं शोधार्थी के संबंध में क्षतिपूर्ति बांड संलग्नक के रूप में/P.S. : Indemnity Bond or PDF and Student enclosed.

रु._____ विदेश यात्रा अग्रिम हेतु संस्तुत एवं आवेदित अवकाश स्वीकृत किया जाता है/Foreign Travel advance of Rs._____ Sanctioned and leave applied for is granted.

रजिस्ट्रार/निदेशक
Registrar/Director

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु/FOR OFFICE USE ONLY

रु. _____ भुगतान के लिए पास किया/Passed for payment of Rs. _____
(राशि शब्दों में _____)
विदेश यात्रा पंजिका के पृष्ठ सं. _____ पर नोट किया गया/Noted on page No.: _____
of Foreign Travel Register.

टिप्पणी/Note: यात्रा की वास्तविक तिथि के 30 दिनों के पहले अग्रिम नहीं लिया जा सकता/Advance can not be drawn before 30 days of actual date of travel.

लेखा अधिकारी/Accounts Officer

रजिस्ट्रार/Registrar

निदेशक/Director

चेक/नकद रूप में रु. _____ का भुगतान प्राप्त किया/Received payment of Rs. _____

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of Recipient