

**वाउचर / VOUCHER**

निदेशक, केन्द्रीय रेशम जननद्रव्य संसाधन केन्द्र, केन्द्रीय रेशम बोर्ड, होसूर द्वारा  
रु. \_\_\_\_\_ (रूपये \_\_\_\_\_ केवल) \_\_\_\_\_

की ओर प्राप्त हुआ है। /

Received a sum of Rs. \_\_\_\_\_ ( Rupees \_\_\_\_\_  
only) from the Director, Central Sericultural Germplasm Resources Centre, Central  
Silk Board, Hosur towards \_\_\_\_\_ .

स्थान / Place:

पता /Address

हस्ताक्षर /Signature

दिनांक /Date:

**प्रमाणपत्र /CERTIFICATE**

1. प्रमाणित किया जाता है कि वास्तविक सरकारी उद्देश्य की ओर निदेशक के पूर्व निर्देशों के साथ मेरे द्वारा उपर्युक्त राशि उपगत किया है। सामग्री को अच्छी स्थिति में तथा शुल्क को मौजूदा बाजार दर के अनुसार प्राप्त किया गया है।
2. प्रमाणित किया जाता है कि वास्तविक सरकारी उद्देश्य की ओर मेरे द्वारा कार्य तथा मरम्मत हेतु उपर्युक्त राशि प्रदत्त किया गया है। कार्य संतोषजनक पाया गया है।
3. कृपया उपर्युक्त राशि को मुझे प्रतिपूर्ति किया जाए। /
1. Certified that the above amount has been incurred by me towards bonafied official purpose with the prior instructions of the Director. Materials has / have been received in good condition and the charges are as per prevailing markets rates.
2. Certified that the above amount has/have been paid by me towards bonafied official work and repair/ work done is found satisfactory.
3. The above amount may please be reimbursed to me.

स्थान / Place :

हस्ताक्षर /Signature :

दिनांक / Date :

नाम/ Name :

पदनाम/Designation :