



உபயுக்த சமூகநிகையக் கருவிகே சப / தோதோன்
லேகலி தோன் தோயா லுரிலே ஓல்டுலி பதுய
பிறப்பு சான்றிதழுக்கும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR BIRTH CERTIFICATE AND/OR SEARCH OF REGISTERS

லியாப்டேலி கிரேல ஓ
 பதிவுப் பத்திரம் ஆ
 Registration B
 (F 2* S., T & E.) 05/ 89 } 63

கார்டாலேயே துலேகதய கருதா கலகே அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாதத்திரம்	
FOR OFFICE USE ONLY	
ஓல்டுலிபது ஓகய தா டினய விண்ணப்ப இலக்கமும் திகதியும்	Application No. and Date

உபத கிட்டு து துலேகலி லேகலி கலாபியாகலே டிசுதின ரேகல்டுலர் வலத கருவிய துதுய.
 பிறப்பு நிகழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் பிரதேச சலயலகத்திற்கு அனுப்புது.

To be sent to the Office of the District Registrar of the Divisional Secretariat in which the birth occurred.

1. ஓல்டுலிகருலே தல சப லிபினய விண்ணப்பதாரரது பெயரும் முகவரியும் Name of Applicant and Address				
2. ஓல்டுலி கரந்தே காலே உபயுக்ததய கருத? உல ஓயலே கலிபுர்த் தல எவர் சார்பாக பிறப்பு விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றதோ அவரது பெயர்? Full name of person respecting whose birth application is made?	கலி துருத காலய ஆண்/ பெண் பாலு Sex		ஓலதய லிபின கல்த தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை No. of Copies required	
3. உபத டினய பிறப்பு நிகழ்ந்த திகதி Date of Birth	உபத கல்தய (ரேகல, கலி ஓகய கல லி்டி, தகர,கல கல வல்தே தல) நிகழ்விடம் (வைத்தியசாலை, வீட்டிலக்கம், தெரு, நகர, கிராம அல்லது பெருந்தோட்டப் பெயர்) Place of occurrence (Hospital, House No. and Street, Town or Village or name of Estate)			
4. ரேகல்டுலரே கலாபியாகல பதிவாளரது பிரிவு Registrar's Division	ஓல்டுலி டிசுதினய வருமான மாவட்டம் Revenue District			
5. லேகலி ஓகய கல லியாப்டேலி கல டினய (ஓதலா தல) பதிவு இலக்கமும் பதிவுத் திகதியும் (தெரிந்திருப்பின்) No. and date of Registration Entry (If known)	தோய லுரிலே ஓலதய தல கலகரலி காலயக் லேகல கலிய துது? (தோய லுரிலே உபலி கால கிலா லி்டி ஓகல கிலா.) தேடுதல் தேவையப்படும் காலம் (ஆகக்கூடிய தேடுதல் காலம் 2 வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.) Period of search desired, if any. (The maximum period of search is limited to 2 years.)			
6. லியாலே கலிபுர்த் தல தகப்பனின் முழுப்பெயர் Father's full name				
7. லலே கலிபுர்த் தல (லிலாகயல லே) தாயாநின் முழுப்பெயர் (கன்னிப் பெயர்) Mother's full name (maiden name)				
8. கல்தல வலதேன் கலா கிலெத இடல கட்டணங்களுக்கான கலாபுப்பனவாக வழங்கப்பட்ட பணத்தொகை Amount of money paid for charges	லியாப்டேலி கிரேல டினய கல ஓகய டி கலி லி கல்தல லக லிபினகல ரு. 100/- பதிவு இலக்கம் அல்லது பதிவுத் திகதி குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் ஓர் பிரதிக் கான காசுக் கட்டணம் ரூபா 100/- Where the date of registration or the No. of the entry is given the fee for one copy of the certificate is Rs. 100/- லியாப்டேலி கல டினய கல ஓகய டி கலி லி லிபின 2 கல தோலுலி காலயக லேகல கலிலி கல ஓலதய லத ஓல்தலக லக லிபினகல ரு. 200/- இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாத பதிவேடுகளின் மீதான தேடுதல், தேவையப்படுமிடத்து ஓர் பிரதிக் கான காசுக் கட்டணம் ரூபா 200/- Where the date of registration or the No. of the entry is not given and a search of registers not exceeding two years is involved fee for one copy of the certificate is Rs. 200/-			

ரு ரு /Rs. _____

- * මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙයින් අවසරය සහ බලය දෙමි කවද එසේ ලේඛන සෙවීමේ දී හෝ මා වෙත තොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අඩුපාඩුකමක් හෝ දෝෂක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියළුම නිලධාරීන් ද යොදාගත් අඩුපාඩුකම හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් තිදෙනස් කරන බව ද වැඩිදුරටත් ප්‍රකාශ කරමි
- * පතිවාභාර් නායකත්වයට පතිවාභාර් නායකත්වයෙන් තිදෙනස් කරන බව ද වැඩිදුරටත් ප්‍රකාශ කරමි
- * I authorise the Registrar-General and the officers of the Registrar-General's Department to make search on my behalf for the relevant registration entry and I hereby expressly declare that I absolve the Registrar-General and every officer of his Department from all responsibility and liability in respect of any act, error or Omission in connection with such search or any information that may be supplied or omitted to be supplied to me

දිනය } _____
 திகதி } _____
 Date } _____

- * අයදුම්කරු විසින්ම සොයා බැලීම කිරීමේ දී මෙම ඡේදය කපා හරින්න.
- * விண்ணப்பதாரர் தேடுதல் செய்வாராயின் கீறி ஒதுக்குக.
- * To be struck off if applicant makes the search.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.
 விண்ணப்பதாரரது கையொப்பம்.
 Signature of Applicant.

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
 அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
 FOR OFFICE USE ONLY

1. ලැබුණ මුදල්වල වටිනාකම கிடைக்கப்பெற்ற மொத்தத் தொகை Amount of fees received		6. පිටපත් කළේ பிரதிபண்ணியவர் பெயர் Copied by	
2. සොයන ලද කොට්ඨාශය தேடப்பட்ட பிரிவு Division searched		7. සහතිකය නිකුත් කළ පෝර්මයේ මුද්‍රිත අනු අංකය හෝ ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුගේ අත්සන சான்றிதழ் படிவத்தின் தொடர் இலக்கம் அல்லது போட்டோ பிரதிகள் எடுப்பவரின் கையொப்பம் Serial No. of certificate form or copying machine operator's signature	
3. සොයන ලද කාලය தேடப்பட்ட காலம் Period searched			
4. සටහනේ අංකය සහ දිනය பதிவின் இலக்கமும் திகதியும் No. and Date of entry			
5. සොයන ලද්දේ தேடியவர் பெயர் Searched by		8. පරීක්ෂා කරන ලද්දේ ஒப்புநோக்கியவர் பெயர் Compared by	

වෙනත් සටහන් :

வேறு குறிப்புகள் :

Other notes :

සැලකිය යුතුයි : /குறிப்பு : /Note :

- ගාස්තු ගෙවිය හැක්කේ මුදලින් පමණි. අයදුම්පත් කැපෑලෙන් එවන විට අදාළ මුදල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලංකා බැංකුවේ (පිටකොටුව ශාඛාවේ) අංක 7041650 දරන ශිඤ්ඤ මධුර ව්‍යවස්ථාපිත ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා, එම මුදල් කැපෑලක් කිරීමේ රිසිට් පත අමුණා එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ලියාපදිංචි/ සාමාන්‍ය කැපෑලට සරිලන මුද්දර කවරයට අලවා එවිය යුතුය.
கட்டணங்களுக்கான கொடுப்பனவானது பணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது தபாலில் அனுப்பப்படுமாயின் உரிய பணத்தினை இலங்கை வங்கியின் (புறக்கோட்டைக் கிளையில்) பதிவாளர் நாயகத்தின் இலக்கம் 7041650 உடைய கணக்கிற்கு வரவு வைக்கக்கூடியதாக எந்தவொரு இலங்கை வங்கிக் கிளையிலும் செலுத்தி, பற்றுச்சீட்டினை இணைத்து அனுப்பப்படல் வேண்டும். அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் முகவரியுடன் கூடிய கடித உறையினை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டியதுடன். பதிவு / சாதாரண தபாலிற்கிணங்க முத்திரையானது கடித உறையில் ஒட்டி அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
Fees should be paid only in cash. If applications are sent by post, should attach bank receipt which deposit fees to Account No. 7041650 of Registrar General's Account (in Pettah Branch) through any branch of Bank of Ceylon. All applications should be accompanied by a self addressed envelope and required duty to registered/ normal post should be affixed to the cover.
- සහතිකය, එය ලියාපදිංචි කර ඇති භාෂාවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්තනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව පරිවර්තනය කිරීමට අදාළ වන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ දිවුරුම් දුන් භාෂා පරිවර්තකයකු සේවය කරන දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයකට හෝ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයකට හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
சான்றிதழானது அவை பதிவு செய்யப்பட்ட மொழியிலேயே வழங்கப்படும். அதன் மொழிபெயர்ப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளத் தேவையாயின், சான்றிதழினை பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் மொழிபெயர்ப்பிற்கான விண்ணப்பப்படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அல்லது சத்தியப் பிரமாணம் எடுத்துக்கொண்ட மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் சேவையாற்றும் மாவட்ட பதிவகத்திற்கு அல்லது காணிப்பதிவகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் முடியும்.
The certificate will be issued in the language it has been registered. If a translation is desired a separate application in the relevant form must be made to the Head Office of the Registrar General's Department or any District Registrar's or Registrar of Land Office, where there is a sworn translator
- එක අයදුම්පතක් මත අවශ්‍ය ගාස්තු ගෙවීමෙන් සහතික පිටපත් ඕනෑම ගණනක් ලබාගත හැක.
ஒரு விண்ணப்பத்தில் தேவையான கட்டணங்களை செலுத்துவதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் எவ்வளவின்னையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
Any number of copies can be obtaining on one application upon payment of the required charges.
- සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි සඳහන් ගාස්තු හැර වෙනත් කිසිදු මුදලක් ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.
சான்றிதழினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட கட்டணமின்றி வேறு எதுவித கட்டணமும் செலுத்துதல் தேவையற்றதாகும்.
Please do not pay any other fee other than fees mentioned herein.