Remove Watermark Now

මරණ සහතිකයක් ගැනීමේ සහ/නොහොත් ලේකම් පොත් සොයා බැලීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

இறப்புச் சான்றிதழுக்கும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்

APPLICATION FOR DEATH CERTIFICATE AND/OR SEARCH OF REGISTERS

ලියාපදිංචි කිරීම් අංක
பதிதல் ஆ
Registration B
(F 2nd S., T. & E.) 05/89

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
FOR OFFICE USE ONLY

ඉල්ලුම් පත්‍ර අංකය හා දිනය
விண்ணப்ப இலக்கமும், திகதியும்
Application No. and date

මරණය සිදුවූ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය.
இறப்பு நிகழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புக.
To be sent to the Office of the District Registrar of the District in which the death occurred.

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය விண்ணப்பதாரது பெயரும், முகவரியும் Name of Applicant and Address			
2. ඉල්ලුම් කරන්නේ කාගේ මරණය ගැනද? එම අයගේ සම්පූර්ණ නම எவர் சார்பாக இறப்பு விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றதோ அவரது பெயர்? Full name of person respecting whose death application is made ?		ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය ஆண் / பெண் பால் Sex	
3. මරණය සිදුවීමට හේතුව (දන්නවා නම්) இறப்பு நிகழ்ந்ததற்கான காரணம் (தெரியுமாயின்) Cause of Death (If known)		අවශ්‍ය පිටපත් ගණන தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை Number of copies required	
4. පියාගේ සම්පූර්ණ නම (දන්නවා නම්) தகப்பனின் முழுப்பெயர் (தெரியுமாயின்) Father's full name (If known)			
5. මවගේ සම්පූර්ණ නම (දන්නවා නම්) தாயின் முழுப் பெயர் (தெரியுமாயின்) Mother's full name (If known)			
6. මරණය සිදු වූ දිනය இறப்பு நிகழ்ந்த திகதி Date of death	සිදුවූ ස්ථානය (රෝහල, ගෙයි අංකය සහ වීදිය, නගරය, ගම හෝ වත්තේ නම) நிகழ்விடம் (வைத்தியசாலை, வீட்டிலக்கம், தெரு, நகர, கிராம அல்லது பெருந்தோட்டப் பெயர்) Place of occurrence (Hospital, house No. and street, Town or village or name of Estate)		
7 රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කොට්ඨාශය பதிவாளரது பிரிவு Registrar's Division		ආදායම් දිස්ත්‍රික්කය வருமான மாவட்டம் Revenue District	
8. ලේඛනයේ අංකය සහ ලියාපදිංචි කළ දිනය (දන්නවා නම්) பதிவு இலக்கமும் பதிவுத் திகதியும் (தெரிந்திருப்பின்) No. and Date of Registration Entry (if known)	සොයා බැලීම් අවශ්‍ය නම් කොපමණ කාලයක් ලේඛන සෙවිය යුතුද? (සොයා බැලීමේ උපරිම කාල සීමාව මාස තුනකට සීමාවේ.) தேடுதல் தேவைப்படும் காலம் (ஆகக்கூடிய தேடுதல் காலம் 3 மாதங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது). Period of search desired, if any. (The maximum period of search is limited to 3 months.)		

9. ගාස්තුව වශයෙන් අලවා සිඛෙන මුද්දර කට්ටණංකලුක්කාන කොටුප්පනවාක වළංකප්පට්ට මුත්තිරෙකළ් Stamps supplied in payment of charges මෙහි ඇලවූ මුද්දරවල වටිනාකම රු..... ශ ..... இங்கு ஒட்டப்பட்ட முத்திரைகளின் பெறுமதி ரூ..... ச..... Value of stamps affixed here Rs.....c.....	ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනය හෝ අංකය දී ඇති විට මුද්දර ගාස්තුව එක පිටපතකට රු. 5/- பதிவு இலக்கம் அல்லது பதிவுத் திகதி குறிப்பிடப் பட்டிருப்பின் ஓர் பிரதிக்கான முத்திரைக்கட்டணம் ரூபா 5/- Where the date of registration or the number of the entry is given the stamp fee for one copy of the certificate is Rs. 5/-	ලියාපදිංචි කළ දිනය හෝ අංකය දී නැති විට තුන් මසකට නොවැඩි කාලයක ලේඛන සෙවීමක් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එක පිටපතකට රු. 10/- மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாத பதிவேடுகள் மீதான தேடுதல் தேவைப்படுமிடத்து ஓர் பிரதிக்கான முத்திரைக் கட்டணம் ரூ.10/- Where the date of registration or the number of the entry is not given and a search of registers not exceeding three months is involved fee for one copy of the certificate is Rs. 10/-	ලේඛන සෙවීමට පමණක් වර්ෂ දෙකකට මුද්දර ගාස්තුව රු. 20/-යි. (එක ඉල්ලුම් පතක් මත ලේඛන සොයනු ලබන්නේ වර්ෂ දෙකක් පමණයි.) இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாத பதிவேடுகளின் மீதான தேடுதல் தேவைப்படுமிடத்து முத்திரைக் கட்டணம் ரூ. 20/- Search of registers only for a period not exceeding two years the stamp fee is Rs. 20/-. (No application for search shall exceed a period of two years.)

1. ඉල්ලුම්පත් අංකය:.....දිනය:.....
   விண்ணப்ப இலக்கம் : ..... திகதி. ... .
   Application No. :.....Date :.....

2. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :.....
   விண்ணப்பதாரரது பெயர்:.....
   Applicant's Name:.....

3. ලද මුද්දරවල වටිනාකම: රු:.....
   பெற்றுக் கொண்ட முத்திரையின் பெறுமதி: ரூபா.....
   Value of stamps received Rs.....

4. සහතිකය දින.....සින් තැපැල් කරනු ඇත.
   சான்றிதழ் ..... நாட்களில் அனுப்பப்படும்.
   Certificate will be posted in .....days.

pdfelement

Remove Watermark Now

* මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිළධාරීන්ට මෙයින් අවසරය සහ බලය දෙමි. එසේ ලේඛන සෙවීමේදී හෝ මා වෙත කොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අඩුපාඩු කමක් හෝ දෙයක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියළුම නිළධාරීන්ද යටෝක්ත අඩුපාඩු කම් හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බවද වැඩි දුරටත් ප්‍රකාශ කරමි.

* பதிவாளர் நாயகத்தையும், பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் அலுவலர்களையும் குறிப்பிட்ட பதிவிற்குத் தேடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கிறேன். அத்துடன் பதிவாளர் நாயகத்தையும் அவரது திணைக்களத்தைச் சார்ந்த அனைத்து அலுவலர்களையும் இத்தேடுதல் காரணமாக நிகழ்ந்த ஏதேனும் பிழை அல்லது விடுபாடு அத்துடன் வழங்கிய அல்லது வழங்குதலினின்றும் விடுபட்ட ஏதேனும் தகவல் தொடர்பான பொறுப்புகளிலிருந்தும் கடப்பாடுகளிலிருந்தும் விடுவிப்பதாக இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

* 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

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.
விண்ணப்பதாரரது ஒப்பம்.
Signature of Applicant.

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

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
FOR OFFICE USE ONLY

1. ලැබුණු මුද්දරවල වටිනාකම கிடைக்கப்பெற்ற முத்திரைகளின் பெறுமதி Value of stamps received		6. පිටපත් කළේ பிரதிபண்ணியவர் பெயர் Copied by	
2. සොයන ලද කොට්ඨාශය தேடப்பட்ட பிரிவு Division searched		7. සහතිකය නිකුත්කළ 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. සෝයන ලද කාලය தேடப்பட்ட காலம் Period searched			
4. සටහනේ අංකය සහ දිනය பதிவின் இலக்கமும் திகதியும் Number and Date of entry		8. පරීක්ෂා කරන ලද්දේ ஒப்புநோக்கியவர் பெயர் Compared by	
5. සොයන ලද්දේ தேடியவர் பெயர் Searched by			

වෙනත් සටහන්:
வேறு குறிப்புகள்:
Other Notes :

pdfelement

සැලකිය යුතුයි : / குறிப்பு / Note

1. ගාස්තුව/ විශයෙන් එවිය යුත්තේ අවලංගු නොකළ මුද්දරයි. කැපැලෙන් මුද්දර එවන කල්හි ඒවා ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවීම යෙහෙකි. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම් පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පිළිතුර ලියා පදිංචි කැපැලෙන් ගෙන්වා ගැනීමට නම් කවරයට ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුවට සරිලන මුද්දර අලවා එවිය යුතුය.
கட்டணங்களுக்கான கொடுப்பனவு செல்லுபடியான முத்திரைகளில் வழங்கப்படவேண்டும். முத்திரைகளை அஞ்சலில் அனுப்புவதாயின் அவற்றிக்கான பதிவஞ்சலில் அனுப்புதல் சிறப்பாகும். சுய முகவரியிடப்பட்ட அஞ்சலுறையுடன் விண்ணப்பங்களை அனுப்புக. சான்றிதழை பதிவஞ்சலில் அனுப்ப வேண்டியிருப்பின் தேவைப்படும் பதிவுக் கட்டணத்தை உறையில் ஒட்டுக.
Uncancelled stamps should be supplied in payment of charges. If stamps are sent by post it is advisable to send them under registered cover. All applications should be accompanied by a self-addressed envelope. If the certificate is required to be sent under registered post the required registration duty should be affixed to the cover.
2. සහතිකය, එය ලියාපදිංචි කර ඇති භාෂාවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්තනයක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව වෙනත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තිසි ආකෘතියේ අදළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට හෝ කොළඹ 3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයට හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
பதியப்பட்டுள்ள மொழியிலேயே சான்றிதழ் வழங்கப்படும். மொழிபெயர்ப்பு தேவைப்படின் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தனியான விண்ணப்பமொன்று உரிய

විවාහ (සාමාන්‍ය හෝ උඩරට) සහතිකයක් ගැනීමේ සහ නොහොත් ලේකම් පොත් සොයා බැලීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

பொது அல்லது கண்டிய திருமண சான்றிதழிற்காகவும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்

APPLICATION FOR CERTIFICATE OF MARRIAGE (GENERAL OR KANDYAN) AND /OR SEARCH OF REGISTERS

ලියාපදිංචි කිරීම් ආ
பதிதல் ஆ
Registration B
(F 2* S., T. & E.) 02/ 84 } 121

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
FOR OFFICE USE ONLY

ඉල්ලුම් පත්‍ර අංකය හා දිනය
விண்ணப்ப இலக்கமும் திகதியும்
Application No. and Date } .....

(විවාහය සිදුවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුයි)
(திருமணப்பதிவு நிழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புக)
(To be sent to the Office of the District Registrar of the Divisional Secretary's Division in which the marriage took place)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය விண்ணப்பதாரரது பெயரும் முகவரியும் Name of Applicant and Address		
2. ඉල්ලුම්පත්‍රය සාමාන්‍ය විවාහයක් නැතහොත් උඩරට විවාහයක් ගැන ද යන වග விண்ணப்பம் பொதுத் திருமணம் தொடர்பானதா? அல்லது கண்டிய திருமணம் தொடர்பானதா? Whether the application refers to a General or Kandyan marriage		3. අවශ්‍ය පිටපත් ගණන தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை No. of Copies required
4. පුරුෂ පක්ෂයේ සම්පූර්ණ නම மணமகனின் முழுப்பெயர் Full name of male party		
5. ස්ත්‍රී පක්ෂයේ සම්පූර්ණ නම மணமகளின் முழுப் பெயர் Full name of female party		
6. විවාහය සිදුකරන ලද්දේ රෙජිස්ට්‍රාර් කෙනෙකු විසින් නම් பதிவாளரினால் திருமணப் பதிவு நிகழ்த்தப்பட்டிருப்பின் If marriage was solemnized by a registrar	(1) ඔහුගේ නම அவரது பெயர் His name	
	(2) ඔහුගේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටි ස්ථානය அவரது பிரதான அலுவலக அமைவிடம் Situation of his principal office	
	(3) ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය பதிவுப் பிரிவு Registration Division	
	(4) විවාහය සිදුකරන ලද ස්ථානය திருமணம் நிகழ்ந்த இடம் Place where solemnized	
7. දේවගැති කෙනෙකු විසින් විවාහය සිදුකරන ලද්දේ නම් දේවස්ථානයේ නම සහ පිහිටි ස්ථානය மதகுரு ஒருவரால் திருமணம் நிகழ்த்தப்பட்டதாயின் அவர் பெயரும் தேவாலய அமைவிடமும் If marriage was solemnized by a Clergyman name and situation of Church		
8. විවාහය සිදුකරන ලද ස්ථානය පිහිටි ආදායම් දිස්ත්‍රික්කය திருமணம் நிகழ்த்தப்பட்ட மாவட்டம் District in which marriage was solemnized		
9. විවාහය වූ දිනය (නියම දිනය දන්නේ නම්) திருமணத் திகதி (திகதி நிறு திட்டமாகத் தெரிந்திருப்பின்) Date of marriage (if exact date is known)		
10. විවාහය වූ දිනය නොදන්නේ නම් ලේඛන සෙවිය යුතු කාලසීමාව (සොයා බැලීමේ උපරිම කාල සීමාව වර්ෂ දෙකකට සීමා වේ.) திருமணத் திகதி நிறு திட்டமாகத் தெரியாதாயின் தேடுதல் தேவைப்படும் காலம் (ஆகக்கூடிய தேடுதல் காலம் 2 வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.) If exact date of marriage is not known period of search desired (The maximum period of search is limited to Two years)		

pdfelement

H041686 – 400,000 (2013/02) ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

Remove Watermark Now

ගාස්තුව වශයෙන් ගෙවා තිබෙන මුදල கட்டணங்களுக்கான கொடுப்பனவாக செலுத்திய பணம் Amount of money paid for charges රු/ரூ./Rs.	ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනය හෝ අංකය දී ඇති විට ගාස්තුව එක පිටපතකට රු. 100/- பதிவு இலக்கம் அல்லது பதிவுத் திகதி குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் ஓர் பிரதிக்கான பணக் 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/-	ලියාපදිංචි කළ දිනය හෝ අංකය දී නැතිවිට තුන් මසකට නොවැඩි කාලයක ලේඛන සෙවීමක් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එක පිටපතකට රු. 50 இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாதபதிவேடுகள் மீதான தேடுதல் தேவைப்படுமிடத்து ஓர் பிரதிக்கான 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/-

* මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙයින් අවසරය සහ බලය දෙමි. තවද එසේ ලේඛන සෙවීමේදී හෝ මා වෙත තොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අඩුපාඩුකමක් හෝ දොසක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියළුම නිලධාරීන් ද යථෝක්ත අඩුපාඩුකම් හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද වැඩිදුරටත් ප්‍රකාශ කරමි.

* பதிவாளர் நாயகத்தையும் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் அலுவலர்களையும் குறிப்பிட்ட பதிவினைத் தேடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கின்றேன். அத்துடன் பதிவாளர் நாயகத்தையும் அவரது திணைக்களத்தைச் சார்ந்த அனைத்து அலுவலர்களையும் இத்தேடுதல் காரணமாக நிகழ்ந்த ஏதேனும் பிழை அல்லது விடுபாடு அத்துடன் வழங்கிய அல்லது வழங்குதலினின்றும் விடுபட்ட ஏதேனும் தகவல் தொடர்பான பொறுப்புகளிலிருந்தும் கடப்பாடுகளிலிருந்தும் விடுவிப்பதாக இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

* 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 declae 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 } .....

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
விண்ணப்பதாரரது ஒப்பம்
Signature of Applicant

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

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
FOR OFFICE USE ONLY

1. ලැබුණු මුදලේ වටිනාකම கிடைக்கப்பெற்ற பணத் தொகையின் பெறுமதி Amount of fee received		6. පිටපත් කළේ பிரதிபண்ணியவர் பெயர் Copied by	
2. සොයන ලද කොට්ඨාසය தேடப்பட்ட பிரிவு Division searched		7. සහතිකය නිකුත්කළ 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 தேவைப்பட்ட 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 :

සැළකිය යුතුයි : /குறிப்பு : /Note :

1. ගාස්තු ගෙවිය හැක්කේ මුදලින් පමණි. අයදුම්පත් තැපෑලෙන් එවන විට අදාළ මුදල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලංකා බැංකුවේ (පිටකොටුව ශාඛාවේ) අංක 7041650 දරන ගිණුමට බැර වනසේ ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා, එම මුදල් තැම්පත් කිරීමේ රිසිට් පත අමුණා එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ලියාපදිංචි/ සාමාන්‍ය තැපෑලට 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.
2. සහතිකය, එය ලියාපදිංචි කර ඇති භාෂාවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්ථනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව පරිවර්ථනය 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.
3. එක අයදුම්පතක් මත අවශ්‍ය ගාස්තු ගෙවීමෙන් සහතික පිටපත් ඕනෑම ගණනක් ලබාගත හැක.
   ஒரு விண்ணப்பத்தில் தேவையான கட்டணங்களை செலுத்துவதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் எவ்வளவினையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
   Any number of copies can be obtaining on one application upon payment of the required charges.
4. 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.

pdfelement

Remove Watermark Now

උප්පැන්න සහතිකයක් ගැනීමේ සහ / නොහොත් ලේකම් පොත් සොයා බැලීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය
பிறப்பு சான்றிதழுக்கும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR BIRTH CERTIFICATE AND/OR SEARCH OF REGISTERS

ලියාපදිංචි කිරීම් ආ පතිවුප් පත්‍රිකා ඇ
Registration B 63
(F 2* S., T. & E.) 05/ 89

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்
FOR OFFICE USE ONLY

ඉල්ලුම්පත්‍ර අංකය හා දිනය
விண்ணப்ப இலக்கமும் திகதியும்
Application No. and Date .....

උපත සිදු වූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය.
பிறப்பு நிகழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் பிரதேச செயலகத்திற்கு அனுப்புக.
To be sent to the Office of the District Registrar of the Divisional Secretariat in which the birth occurred.

1.	ඉල්ලුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය விண்ணப்பதாரரது பெயரும் முகவரியும் Name of Applicant and Address				
2.	ඉල්ලුම් කරන්නේ කාගේ උප්පැන්නය ගැනද? එම අයගේ සම්පූර්ණ නම எவர் சார்பாக பிறப்பு விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றதோ அவரது பெயர்? Full name of person respecting whose birth application is made?		ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය ஆண்/பெண் பால் Sex		අවශ්‍ය පිටපත් ගණන தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை No. of Copies required
3.	උපන් දිනය பிறப்பு நிகழ்ந்த திகதி Date of Birth		උපන් ස්ථානය (රෝහල, ගෙයි අංකය සහ වීදිය, නගරය,ගම හෝ වත්තේ නම) 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.	රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ කොට්ඨාසය பதிவாளரது பிரிவு Registrar's Division		ආදායම් දිස්ත්‍රික්කය வருமான மாவட்டம் Revenue District		
5.	ලේඛනයේ අංකය සහ ලියාපදිංචි කළ දිනය (දන්නවා නම්) பதிவு இலக்கமும் பதிவுத் திகதியும் (தெரிந்திருப்பின்) No. and date of Registration Entry (If known)		සොයා බැලීම අවශ්‍ය නම් කොතරම් කාලයක් ලේඛන සෙවිය යුතුද? (සොයා බැලීමේ උපරිම කාල සීමාව වර්ෂ දෙකකට සීමාවේ.) தேடுதல் தேவைப்படும் காலம் (ஆகக்கூடிய தேடுதல் காலம் 2 வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.) Period of search desired, if any. (The maximum period of search is limited to 2 years.)		
6.	පියාගේ සම්පූර්ණ නම தகப்பனின் முழுப்பெயர் Father's full name				
7.	මවගේ සම්පූර්ණ නම (විවාහයට පෙර) தாயாரின் முழுப்பெயர் (கன்னிப் பெயர்) Mother's full name (maiden name)				
8.	ගාස්තුව වශයෙන් ගෙවා තිබෙන මුදල கட்டணங்களுக்கான கொடுப்பனவாக வழங்கப்பட்ட பணத்தொகை Amount of money paid for charges රු. /ரூ./Rs.		ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනය හෝ අංකය දී ඇති විට ගාස්තුව එක පිටපතකට රු. 100/- பதிவு இலக்கம் அல்லது பதிவுத் திகதி குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் ஓர் பிரதிக்கான 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/-		ලියාපදිංචි කළ දිනය හෝ අංකය දී නැති විට වර්ෂ 2 කට නොවැඩි කාලයක ලේඛන සෙවීමක් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එක පිටපතකට රු. 200/- இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாத பதிவேடுகளின் மீதான தேடுதல் தேவைப்படுமிடத்து ஓர் பிரதிக்கான 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/-

H 044433 – 500,000 (2014/06) ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

Remove Watermark Now

* මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙයින් අවසරය සහ බලය [illegible] තවද එසේ ලේඛන සෙවීමේ දී හෝ මා වෙත තොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අඩුපාඩුකමක් හෝ දොසක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත සියළුම නිලධාරීන් ද යටොක්ත අඩුපාඩුකම හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද වැඩිදුරටත් ප්‍රකාශ කරමි.
* பதிவாளர் நாயகத்தையும் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் அலுவலர்களையும் குறிப்பிட்ட பதிவினைத் தேடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கின்றேன். அத்துடன் பதிவாளர் நாயகத்தையும் அவரது திணைக்களத்தைச் சார்ந்த அனைத்து அலுவலர்களையும் இத்தேடுதல் காரணமாக நிகழ்ந்த ஏதேனும் பிழை அல்லது விடுபாடு அத்துடன் வழக்கின் அல்லது வழங்குதலினின்றும் விடுபட்ட ஏதேனும் தகவல் தொடர்பான பொறுப்புகளிலிருந்தும் கடப்பாடுகளிலிருந்தும் விடுவிப்பதாக இத்தால்வெளிப்படுத்துகிறேன்.
* 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 } .....

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.
விண்ணப்பதாரரது கையொப்பம்.
Signature of Applicant.

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

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		8. පරීක්ෂා කරන ලද්දේ ஒப்புநோக்கியவர் பெயர் Compared by	
5. සොයන ලද්දේ தேடியவர் பெயர் Searched by			

වෙනත් සටහන් :
வேறு குறிப்புகள் :
Other notes :

සැලකිය යුතුයි : /குறிப்பு : /Note :

1. ගාස්තු ගෙවිය හැක්කේ මුදලින් පමණි. අයදුම්පත් තැපෑලෙන් එවන විට අදාළ මුදල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ ලංකා බැංකුවේ (පිටකොටුව ශාඛාවේ) අංක 7041650 දරන ගිණුමට බැර වනසේ ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා, එම මුදල් තැම්පත් කිරීමේ රිසිට් පත අමුණා එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ලියාපදිංචි/ සාමාන්‍ය තැපෑලට 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.
2. සහතිකය, එය ලියාපදිංචි කර ඇති භාෂාවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්ථනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව පරිවර්ථනය 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.
3. එක අයදුම්පතක් මත අවශ්‍ය ගාස්තු ගෙවීමෙන් සහතික පිටපත් ඕනෑම ගණනක් ලබාගත හැක.
   ஒரு விண்ணப்பத்தில் தேவையான கட்டணங்களை செலுத்துவதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் எவ்வளவினையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
   Any number of copies can be obtaining on one application upon payment of the required charges.
4. 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.

pdfelement