

වැදගත්:

සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය

ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபை EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD



ı			

*කා*ර්යාලයීය පුයෝජනය සඳහා அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்கு For office use only

නොමිලේ නිකුත් කරනු ලැබේ /ISSUED FREE OF CHARGE/இலவசமாக வழங்கப்படுகின்றுது

පුතිලාභ අයදුම්පත கோரல் விண்ணப்பப்படிவம்

CLAIM APPLICATION FORM

(ඉස්වා නියුක්තිය අවසන් කිරීම தொழில் முடிவுறுத்தல் Termination of Employment)

අසම්පූර්ණ ලෙස ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සඳහා පුතිලාභ ගෙවීම පුමාද විය හැකිය. කරුණාකර අයදුම්පත පිරවීමට

முக்கியமானத Important:	ு: பூரணமா விண்ண Incom	වුණා ඇති පතිකාං ෂ நிரப்பப்படாத ப்பப்படிவத்தை நிர plete applicat ture before fill	விண்ணப்பப்படி ப்புவதற்கு முன் ions would	வங்கள் கொ னர் தயவுசெய் cause dela	டுப்பனவி கு பின்ன ay in p	ரிணைப்ப	பின் அறி	வுறுத்த	ல்ககை	ள் வ	ாசிக்ச	வும்.		
පළමු කොටස			பகுதி 1			PART								
(සාමාජිකයා (විසින් සම්පූර	ර්ණ කළ යුතුය)	(அங்கத்தவரா	ல் நிரப்பப்படுவ	தற்கு)	(TO B	E COMF	PLETE	D BY	THE	MEI	MBEF	₹)	
அங்கத்த	வரின் பெய r's name (<i>தூூ்</i> யர் :	9 (இடுஜ்රු සම ர் (முதலெழுத்துக் with initials):Mr	களுடன்) : திரு											
(iii) <i>මෙනත්</i>														
் ஏனைய Other n	பெயர்கள் ames:	-												••••
2. (i)	ලිපිනය : ගුகவரி : Address :	}												
` ′	தொலைபே	කය කාර්යාල/ශෘ fl இலக்கம் அலு No. Office / Res	வலகம்/ வதிவிட	_iĎ: }		ජ∘ගම கையட8 Mobile	க்கத் தெ	ாலை	S⊔∌} . .					
	වයස : - வயது : Age: -	}		J	(ii)		ිදිනය : 5 திகதி of birth			• • • • • •	•••••		••••	• • • •
தேசிப	அடையாள	අංකය(උපදෙස් අංක அட்டை இலக்கம் :	(தபவு செய்து 04		அறிவறுத்தவ	തെ ഖന്ദി	க்கூழ்	. [
5. පියාශ அங்க	ංග් සම්පූර්ණ தේதவரின் த	Card No. (please n ි නම: ந்தையின் முழுப் ember's father:	பெயர் : }	NO. U4): 										
நீங்க எழுத	ள் சமர்ப்பிக் வும்	ලුම් කරනු ලබන අ සේක්ற සோரல් ර etails of the emp	தொடர்பான தெ	ாழில்தருநரின்	விபரங்	iகளை [`]	கீ ழேயுள்	ள அ	ட்டவை			•	பாக	
මස්වය நியமனத Date of appoint		මස්වය අවසන් වූ தொழில் முடிவுறுத்த Date of cessation employment	of Same	ற <i>ெம் / චත්තේ :</i> o / தோட்டத்தின் (of ishment/Estate		<i>අංකර</i> தொழி இல.	<i>ைவீජක</i> ல ல்தருநரின் oyer No.	<i>் 2</i> அங் இல.	கத்தவரி	ன் <i>6</i>				-

தெ	වය අවසන් කිරීමට හේතුව (උප ாழில் முடிவுறுத்தலுக்கான கா use of cessation of employme	ரணம் (01 ஆம் இலக்க	அறிவுறுத்தலை வாசிக்கவும்))}
த <u>ர்</u>	ාට සේවයේ යෙදී සිටීනම් සේවා pung uணியில் அமர்த்தப்பட்டி employed presently, name o	நந்தால் தொழில்தருநரி	ன் பெயர் & ஊ.சே.நி இல.:	
	කු ගිණුම පිළිබඳ තොරතුරු (උප අිස්සவුம்) Details of bank acc			sள் (05 ஆம் இலக்க அறிவுறுத்தலை
வங்	කුවේ නම හා ලිපිනය ສිຟාික් பெயர் மற்றும் முகவரி me of bank & address	බැංකු ශාබාව வங்கிக் கிளை Bank branch	ගිණුම් අංකය கணக்கு இல. Account No	ගිණුම් වර්ගය (ඉතිරි කිරීම /ජංගම/බද්ධ ගිණුම්) கணக்கின் வகை (சேமிப்பு / நடைமுறை / இணைந்தது) Type of account (savings/current/joint)
විරුද්ර இந்த என்ப மொன் I do awar <i>ஐற</i> ் அங்க	தை நான் இத்தால் உறுதிப்ப ர்றில் வழக்குத் தொடுப்பிற்கு ஆ hereby certify that the for	හැකි බව මම දනිමි. හි தரப்பட்ட மேலுள்ள ෙ படுத்துகின்றேன். ஏதேன பூளாவேன் என்பதை நா egoing facts given se information, I sha ණු. ம்:	விபரங்கள் அனைத்தும் உண் றும் தவறான தகவல்களை ன் அறிவேன். by me in this applicatio	ഗ്തുഗ്യ සැපයුවහොත්, මට അധധானவையும், சரியானவையும் நான் வழங்கினால் சட்ட நீதிமன்ற n are true and correct. I am secuted in a Court of Law.
				<i>்வபூடு අත්සත</i> யாப்பம் /Signature of member
ഉ இடது Left	දකුණ வலது Right		<i>දිනය</i> திகத	ស្ Date:
(ில்தருநரினால் நிரப்பப்படுவதற்கு	5)		
	ආයතනයේ /වත්තේ නම සහ ලි! தொழில்தருநர் / தோட்டத்தின் (Name of Employer/Estate an	பெயர் மற்றும் முகவரி		
2. (i)	සාමාජිකයාගේ සම්පූර්ණ නම: அங்கத்தவரின் முழுப் பெயர்: Full name of the member:	. }		
(ii)	ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව සාර தேசிய அடையாள அட்டைக்கு Name of the employee acc	මාජිකයාගේ නම: , அமைவாக பணியாளர் ording to National Id	ரின் பெயர்: entity Card (NIC)	
(iii)	ආකෘති II/ආර් 4 ඇතුළත් නම படிவம் 11 அல்லது R4 இற்கு Name according to the For	5 அமைவாக பெயர் :	}	

4. 6 6 5. (6	அங்கத்தஏ Member' සේවය අව தொழில் Cause of (i) සේවාග	ufjiன் தேசிய s NIC No: එසත් කිරීමට முடிவுறுத்தலுக் cessation of යෝජක අංකා நநர் இல:	கான காரணம் employment		සාමාජික අංකය : அங்கத்தவர் இல: Member No:	}			
6. සාමාජිකයා වෙනුවෙන් දා යක මුදල් බැර කළ කාල පරිච්ඡේදය පහත සඳහන් කරන්න. அங்கத்தவர் சார்பாக உதவு தொகைகள் அனுப்பப்பட்ட காலப்பகுதியை கீழே குறிப்பிடவும். State below the period for which contributions were remitted on behalf of the member.						ழே குறிப்பிடவும்.			
	ආරම්			වර්ෂය]		මාසය			
	ஆரம்		ஆண்டு >			மாதம் }			
Started in: අවසානය முடிவுறுதல்		Year		Month J					
		නය		වර්ෂය 7		මාසය ු			
			ஆண்டு		மாதம் 👃				
Ended in:			Year		Month J				
7.	<i>වගු©වහි</i> இறுதி வ நீங்கள் Please i	ඇතුළත් කරප irith in	<i>ிற. අවසාන ව</i> கத்தவர் குறிப்ப தவு தொகைக e following tal	ാ <i>ර්ෂික ගිණුම් පුකාශ</i> சபையினால் வி ளின் விபரங்களை ble the details of	<i>ம අමුණන්න.</i> நியோகிக்கப்பட்ட ஆ கீழேயுள்ள அட்டவ f contributions you	ூறி එවා ඇති දායක මුදල් විස්තර පහත நண்டிற்குப் பின்னர் அங்கத்தவர் சார்பா பணையில் தயவு செய்து உள்ளடக்கவும். u have made on behalf of the Member ued. Please attach last Annual Member			
වර්ෂය		පළමු අර්ධ	ලදවන අර්ධ	එකතුව රු. ශත	ඉගවීම් කළ පතිකාව B1 B1	ආකෘති II වාර්තා ඉදිරිපත් මතාකරන ලද අවසාන අර්ධ			
ஆண் Year	•	<i>වර්ෂය</i> 1 ஆவது	<i>වර්ෂය</i> 2 ஆவது	மொத்தம் ரூபா சதம்	<i>R 1/R 4</i> R1 / R4 இல் செய்	වර්ෂ <i>ෙග් දායක මුදල් විස්තරය</i> இறுதி ஆண்டிற்கான படிவம் II			
ı cai		அரையாண்டு	அரையாண்டு	Total	யப்பட்ட அனுப்பீடு	திரட்டு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லையென்றால் அந்த காலப்			
		1st	2 nd Half	Rs.Cts	Remittance paid in R1/R4	பகுதிக்கான உதவு தொகைகளின் விபரங்கள் If Form II return for the last half-year has not been			
		Half	11411		III K I/K4	in Form in return for the last man-year has not been			

වර්ෂය ஆண்டு Year	செறு අර්ධ වර්ෂය 1 ஆவது அரையாண்டு 1st Half Year	ரைப்பை අර්ධ වර්ෂය 2 ஆவது அரையாண்டு ^{2nd} Half Year	போத்தம் ரூபா சதம் Total Rs.Cts Remittance paid in R1/R4		අறவக் II වාර්තා ඉදිරිපත් නොකරන ලද අවසාන අර්ධ වර්ෂයේ දායක මුදල් විස්තරය இறுதி ஆண்டிற்கான படிவம் II திரட்டு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லையென்றால் அந்த காலப் பகுதிக்கான உதவு தொகைகளின் விபரங்கள் If Form II return for the last half-year has not been submitted, details of contributions for the period		
					ூ:ஐப் / மாதம்/ Month	මුදල රු.ශත தொகை ரூ.ச Amount Rs. Cts.	
					ජන. /சனவரி/Janu.		
					පෙබ. /பெப்ரவரி / Feb.		
					මාර්තු /ωπή		
					අලප්ල් /ஏப்பிரல்/ April		
					මැයි / 6ා / May		
					ජූති /யூன் / June		
					ජූලි /யூலை / July		
					අගෝ./ஓகஸ்ட்/ Aug.		
					සැප්/செப்ரெம்பர்/sep.		
					®ක්./ ஓக்ரோபர்/Oct.		
					නොවැ/நொவம்பர்/Nov		
එකතුව மொத்தம் /Total					ඉදසැ /திசம்பர்/Dec.		

සැ.යු. වාර්ෂික ගිණුම් පුකාශන ලැබී නොමැති නම් සේවකයා සේවයට බැඳුනු දින සිට දායක මුදල් විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉඩ පුමාණවත් නොවේනම් වෙනත් පතිකාවක් අමුණන්න.

முக்கியமானது : வருடாந்த அங்கத்தவர் கூற்று இல்லையென்றால் தொழில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதிலிருந்து அரை ஆண்டு உதவு தொகை விபரங்களைத் தயவு செய்து குறிப்பிடவும். வுழங்கப்பட்ட இடம் போதாதெனின் பிறிதொரு பத்திரத்தை இணைக்கவம்.

Important: If Annual Member Statements are not available, please indicate the contribution details half-yearly from the commencement of employment. If space provided is not sufficient, please attach a separate sheet.

8 (i) සහතිකය: ඉහත සඳහන් කරුණු සතා සහ නිවැරදි බව පුකාශ කරමි. අයදුම්කරුට ගෙවනු ලබන්නා වූ ඉහත සඳහන් කර ඇති දායක මුදල සතා වශයෙන් අරමුදලට ජුෂණය කර ඇති දායක මුදලට වඩා වැඩි වුවහොත්, එම වෙනස මස්.නි.හා. අරමුදල් මණ්ඩලයට ගෙවන බවට පොරොන්දු වෙමි.

சான்றுப்படுத்துதல் : மேலே சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையும் சரியானவையும் என்பதை நான் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். மேலே குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பதாரி சார்பாக அனுப்பப்பட்ட உண்மையான உதவு தொகைகளின் தொகையிலும் பார்க்க விண்ணப்பதாரிக்கு அதிகமான தொகை மீளளிக்கப்பட்டிருந்தால், அத்தகைய வேறுபாடு ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபைக்கு எமது கம்பனியினால் / தோட்டத்தினால் / நிறுவகத்தினால் செலுத்தப்படும் என்பதை நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அத்துடன் நான் பின்வருவனவற்றையும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

CERTIFICATION: I certify that the information furnished above is true and correct. If the amount refunded to the applicant is greater than the actual amount of contributions remitted on behalf of the applicant as stated above, I undertake to pay such difference to Employees' Trust Fund Board by our Company/ Estate/ Institute. I also certify that:

- (ii) ඉහත දෙවන කොටසෙහි අංක 2 (i) ,(ii) සහ (iii) යටතේ දක්වා ඇති නම් සියල්ලෙන්ම හැඳින්වෙන්නේ එකම තැනැත්තෙකු බවත්,
 - 2 (i), (ii) மற்றும் பகுதி II (iii)இல் இருக்கின்ற பெயர்கள் ஒரே நபரையே குறிப்பிடுகின்றன;
- Names appearing under 2 (i), (ii) and (iii) in Part II refer to one and the same person; (iii) මෙම සේවකයා අප ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත්වී ඇති බවත්, மேலுள்ள பணியாளர் எமது சேவையிலிருந்து விலகியுள்ளார்;

The above employee has terminated his employment with us;

(iv) මෙම සාමාජිකයා පුතිලාහ ඉල්ලුම්පතුය අත්සන් කොට ඔහුගේ/ඇයගේ මහපටැනිලි සලකුණු මා ඉදිරිපිට තැබූ බවත් සහතික කරමි.

பணியாளர் எனது முன்னிலையில் தனது கைவிரல் அடையாளத்தையும் மற்றும் கையொப்பத்தையும் இட்டார். The employee placed his/ her thumb marks and signature in my presence.

මෙම පුතිලාහ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් වැරදි වාර්තා හෝ තොරතුරු සැපයීම/ඉදිරිපත් කිරීම හෝ එසේ කිරීමට අනුබල දීම හේතුකොට ගෙන වරදකරුවෙකු වුවහොත් 1980 අංක 46 දරණ සේවා නියුක්තයන්ගේ හාර අරමුදල් පනතේ 39 වන වගන්තිය යටතේ දඩයකට හෝ සිර දඩුවමකට යටත් විය හැකි බව මම දනිමි.

இந்த கோரல் தொடர்பான ஏதேனும் தவறான திரட்டினை அல்லது தகவலை நான் சமர்ப்பித்தால் அல்லது சமர்ப்பிப்பதற்கு நேரிட்டால் 1980 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்புச் சட்டத்தின் 39 ஆம் பிரிவின் கீழ் குற்றத்தீர்ப்பின் பேரில் குற்றப்பணத்திற்கு அல்லது சிறைத்தண்டனைக்கு ஆளாவேன் என்பதை நான் அறிவேன்.

I am aware that if I furnish or cause to be furnished any false return or information relating to this claim I shall on conviction be liable to a fine or imprisonment under Section 39 of the Employees' Trust Fund Act No. 46 of 1980.

සේවායෝජකයාගේ නම தொழில்தருநரின் பெயர் Employer's Name		தும் அலுவலரின் Certifying officer's
ලිපිනය :	අත්සත/ ஒப்பம் /Signatu	re
Address:		
දුරකථන/ෆැක්ස් අංක	නනතුර/ பதவி / Designation	
Tele/Fax Number දිනය / නියනි/ Date:	<i>නிල මුදාව</i> அலுவலக முத்திரை Official Seal	
ි කළමනාකරු - පුතිලාහ සේවා තියුක්තයන්ගේ හාර අරමුදල් මණ්ඩලය පළමු මහල, කම්කරු මහලේකම් කාර්යාලය	முகாமையாளர் (கோரல்கள்) ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச்சபை 1 ஆவது தளம். தொழில் செயலகம்	Manager(Claims) Employees' Trust Fund Board 1 st Floor,Labour Secretariat
තැ.පෙ. 807, කොළඹ 05 .	த.பெ. 807, கொழும்பு 05.	P.O.Box 807,Colombo 05.
දුරකථනය Gதாலைபேசி	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	

මේවා නියුක්තයන්මග් හාර අරමුදල් මණ්ඩලය පුතිලාහ ගෙවීම

අයදූම්පත පිරවීම සඳහා උපලදස් :

- 1. සාමාජිකයෙකු සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ විට පුතිලාභ ආපසු ලබා ගැනීමට අයිතිවාසිකම් ඇත. කෙසේ වෙතත්,
 - (i) මස්වයේ යෙදී සිටිය දී එම සේවා ස්ථානය සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.
 - (ii) පළමු වතාවට සේ.නි.හා.අ. පුතිලාහ මුදල් ලබා ගත් පසු, නැවත අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ පළමුවෙන් මුදල් ලබා ගත් ආයතනයෙන් ඉවත් වූ දින සිට වසර පහක් ඉක්මවූ පසුවය. මෙහිදී ද සේවය අවසන් කර තිබීම අතාභාවශාය.
- 2. ඔබ සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ බව තහවුරුකිරීම සදහා ඕනෑම ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කරනලෙස ඉල්ලාසිටීමට මණ්ඩලයට අයිතිය ඇත.
- 3.ආයතන කිහිපයක සේවය කොට ඇත්නම්, එක් එක් ආයතනය වෙනුවෙන් වෙන් වෙන්ව අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර, අදාල සේවායෝජකයින් ලවා සහතික කර එකවර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.මස්වා යෝජකයා විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පමත් ඡායා පිටපතක් අයදුම්පත සමහ ඉදිරිපත් කරන්න.
- $5.\ (i)$ ඔබට බැංකු ගිණුමක් නොමැති නම්, ඉල්ලුම් පත ඉදිරිපත් කිරීමට පුථම ඔබට පහසු ඕනෑම බැංකු ශාඛාවක ඔබ නමින් ගිණුමක් විවෘත කර, එම තොරතුරු අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරන්න.
 - (ii) ඔබගේ බැංකු ගිණුමට අදාල බැංකු පොතෙහි හෝ බැංකු පුකාශනයෙහි බැංකුවේ නම, ශාඛාව, ගිණුම් අංකය, ගිණුම් හිමියාගේ නම සහ ලිපිනය දැක්වෙන පිටුවල පැහැදිලි ඡායා පිටපතක් පුතිලාහ ඉල්ලුම් පතුයට අමුණන්න.
- (iii) ඔබ නමින් ඇති බැංකු ගිණුමෙහි පසුගිය මාස 6 ක කාලය තුල ගනුදෙනු සිදු කර නොමැති නම්, ගිණුමෙහි විස්තර මෙම අයදුම්පතෙහි සටහන් කිරීමට පෙර ගිණුම කිුිිියාත්මකව පවතින බව තහවුරු කර ගන්න.
- (iv) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව, බැංකු ගිණුම වෙනස් වුවහොත්, නව බැංකු ගිණුමෙහි අදාල ලේඛනවල පිටපත් ද සහිතව මණ්ඩලය වෙත දැන්විය යුතුය.
- (v) ඉල්ලුම්පනුයේ සදහන් නම්වලට වෙනස් අයුරින්, බැංකු ගිණුමේ නම සදහන් වන්නේ නම්, බැංකුව මගින් බැංකු පොතේ නම නිවැරදි කරවාගෙන, නිවැරදි නම සහිත බැංකු පොතේ පිටපතක් එවන්න.
- 6. පළමු පිටුවේ 1 (i) මේදගේ සාමාජිකයාගේ නම ඉංගීසි කැපිටල් අකුරින් ලියන්න.
- 7. සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලුම් පතෙහි ඔහුගේ/ඇයගේ ඇහිලි සලකුණු සහ අත්සන් සටහන් කළ යුත්තේ, සේවා යෝජකයා ඉදිරිපිට දී ය.
- 8. සේවා යෝජකයා සතුව නිල රබර් මුදුාව නොමැති නම්, ඒ බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 9. ඔබට පහසුමවන් ඇමතිය හැකි දුරකථන අංකය සඳහන් කරන්න.
- 10. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ලිපිනයේ වෙනසක් සිදුවූවහොත්, එය මණ්ඩලය වෙත දන්වා එවිය යුතුය.
- 11. වසා ඇති ආයතනවලට අදාල පුතිලාහ ඉල්ලුම්කිරීමේදී මෙම ඉල්ලුම්පතුයෙහි (1) වන කොටස සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කොට, ඒ සමහ VI සී ආකෘති පතුය හා හාතිපූර්ණ ලිපිය, තමා පදිංචි පුදේශයේ ශුාම නිලධාරි සහ පාදේශිය ලේකම් විසින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 12. සම්පූර්ණ කරන ලද පුතිලාහ අයදුම්පත් මෙම මණ්ඩලයේ පුධාන කාර්යාලයට හෝ පුාදේශීය කාර්යාල වෙත හාර දිය හැකිය.

ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியச் சபை கோரல்களுக்கான கொடுப்பனவு

கோரல் விண்ணப்பத்தைப் பூரணப்படுத்துவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள்

- 1. தொழில் முடிவுறுத்தலின்பேரில் ஊ.ந.பொ. நிதியத்தின் நிலுவையை மீளப்பெறுவதற்கு அங்கத்தவரொருவர் உரித்துடையவர். எனினும்,
 - (i) பணிபுரிந்து கொண்டிருக்கையில், தற்போதைய தொழில்தருநர் தொடர்பான உதவு தொகைகளை மீளக்கொடுக்குமாறு கோரலொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியாது.
 - (ii) கோரலொன்றிற்கான கொடுப்பனவினைப் பெற்றதன் பின்னர், முன்னைய தொழிலுக்கான கோரல் செய்யப்பட்ட தினத்திலிருந்து ஐந்து வருடங்கள் முடிவுற்ற பின்னரே பிறிதொரு கோரல் விண்ணப்பத்தை / விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் தொழில் முடிவுறுத்தல் கட்டாயமானது.
- தொழில் முழ்வுறுத்தலுக்கு சான்றாதாரமாக ஏதேனும் ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்குமாறு அங்கத்தவரை கேட்பதற்கான உரிமையை ஊழியர் நம்பிக்கைப் பொறுப்புச் சபை கொண்டிருக்கின்றது.
- 3. அங்கத்தவர் பல தொழில்தருநர்களின் கீழ் தொழிலாற்றியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், ஒவ்வொரு தொழில்தருநருக்கும் வெவ்வேறு கோரல் விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். உரிய தொழில்தருநர்களினால் சான்றுப்படுதியிருக்க வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனைத்தும் ஒன்றாகச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- 4. இறுதியாக தொழில்புரிந்த தொழில்கருநரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்படப்பிரதியொன்று சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- 5. (i) அங்கத்தவரின் பெயரில் அல்லது இணைந்த வங்கிக் கணக்கொன்று இல்லாத அங்கத்தவர்கள் இந்தக் கோரலைச் செய்வதற்கு முன்னர் தமக்கு வசதியான ஏதேனும் வங்கிக் கிளையில் கணக்கொன்றினைத் திறக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுவதுடன், கணக்கு பற்றிய விபரங்களை விண்ணப்பப்படிவத்தில் வழங்கவும். பின்வருவனவற்றை தயவுசெய்து கவனிக்கவும்.
 - (ii) வங்கிக் கணக்குப் புத்தகம் அல்லது வங்கி, கிளை, கணக்கு இலக்கம், கணக்கு வைத்திருப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி என்பன கிடைக்கப்பெறுகின்ற கூற்றொன்றின் தெளிவான நிழற்படப் பிரதியை இணைக்கவும்.
- (iii) உங்களது வங்கிக் கணக்கினை நீங்கள் 06 மாத காலத்திற்கு செயற்படுத்தாதிருந்தால், இந்த விண்ணப்பத்தில் அந்த வங்கி பற்றிய விபரங்களை வழங்குவதற்கு முன்னர் அது செயற்பாட்டிலிருக்கின்றதா என்பது பற்றி பரிசீலியுங்கள்.
- (iv) கோரல் விண்ணப்ப்படிவத்தைச் சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் வங்கிக் கணக்கு இலக்கம் மாற்றப்பட்டால், ஆதார ஆவணங்களுடன் புதிய கணக்கு இலக்கம் பற்றிய விபரங்களை சபைக்கு தயவுசெய்து அறிவிக்கவும்.
- (v) விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டிருக்கின்ற விண்ணப்பதாரியின் பெயர் வங்கிக் கணக்கிலிருக்கின்ற பெயரிலிருந்து வேறுபடுமாயின், வங்கியினால் அது திருத்தப்பட்டு, அந்த வங்கிப் புத்தகத்தின் போட்டோப்பிரதியொன்றை சமர்ப்பிக்கவும்.

- 6. 1 ஆம் பக்கத்திலுள்ள $I\left(i
 ight)$ இல் அங்கத்தவரின் **பெயரை பெரிய ஆங்கில எழுத்துக்களில்** தயவுசெய்து எழுதவும்.
- 7. அங்கத்தவர், தொழில்தருநரின் முன்னிலையில் தனது கைவிரல் அடையாளத்தையும், கையொப்பத்தையும் இடுமாறு

கேட்கப்படுகின்றீர்கள்.

- 8. தொழில்தருநர் இறப்பர் முத்திரையைக் கொண்டிருக்காதுவிட்டால்,அது பற்றி தொழில்தருநர் கடிதமொன்றின் மூலம் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- 9. கிடைக்கப் பெறுமாயின், தொலைபேசி தொடர்பு இலக்கமொன்றை வழங்கவும்.
- 10. விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் முகவரி மாற்றப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் புதிய முகவரி ஊ. ந. பொ. சபைக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- 11. தொழில்தருநர் தனது வர்த்தகத்தை முடியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அங்கத்தவர் இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தின் பகுதி 1 இனை நிரப்புதல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, படிவம் VI -C மற்றும் இழப்பீட்டுக் கடிதம் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உங்களது பிரதேச கிராம உத்தியோகத்தரினாலும், பிரதேச செயலாளரினாலும் சான்றுப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- 12. பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சபையின் தலைமை அலுவலகத்தில் அல்லது பிராந்திய அலுவலகங்களில் கையளிக்க முடியும்.

EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD PAYMENT OF CLAIMS

Instructions for completion of the Claim Application

- 1. A member is entitled to withdraw ETF balance on termination of employment. However,
- (i) A claim for refund of contributions cannot be submitted while being employed, in respect of the current employer.
- (ii) Having obtained payment for a claim, another claim application/s could be submitted only after five years from the date of ending employment for which the previous claim was made. Termination of employment is compulsory even in this case.
- 2. Employees' Trust Fund Board has the right to request the member to submit whatever documents in proof of termination of employment.
- 3. In case a member has worked under more than one Employer, a separate application for each Employer has to be submitted. All applications, which should be certified by respective Employers, should be submitted all together.
- 4. Please submit a photo-copy of the National Identity Card certified by the last Employer
- 5. (i) Members who do not have a Bank Account in their name or jointly are requested to open an account at any branch of a Bank convenient to the member before making this claim and give details of the account in the application form. Please note the following:
 - (ii) Attach a clear photocopy of the Pass Book or Statement showing the Bank, branch, account number, name and address of the account holder.
 - (iii) If you have not used your Bank account during the period of last 6 months, please check whether it is in operation before you give the bank account details in the application.
 - (iv) If the Bank account is changed after submission of the claim application, please notify the Board the details of the new Bank account along with supporting documents.
 - (v) If the name given in the Claim application differs from the name appearing in the Bank Pass Book, please get the Bank to correct the name and submit a photo-copy the Pass Book.
- 6. Please write the member's name in English block letters in 1 (i) of 1st page.
- 7. Member is required to place thumb impressions and signature in the presence of the Employer.
- 8. If a rubber stamp is not available, the Employer should state so in a letter.
- 9. Please give a contact telephone number.
- 10. Any change of address after submission of the application should be notified to the Board.
- 11. In the event the Employer has closed down business, member should fill in Part I of this application form. In addition, Form VI-C and indemnity letter should be completed and certified by the Grama Niladhari and the Divisional Secretary in your area.
- 12. Completed applications may be handed over to the Head Office or Regional Offices of the Board.