ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয়	
আবেদনপত্র প্রাপ্তি নং	
গ্রহনের তারিখঃ	
চেক প্রদানের সম্ভাব্য তারিখঃ	
আবেদন গ্রহণকারীর স্বাক্ষরঃ	

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

জামানতের টাকা উত্তোলনের আবেদনপত্র

পূর্বাচল : ৩ / ৫ / ৭.৫ / ১০ কাঠা

১ম কপি
হিসাব শাখার জন্য

প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ১(এক) কপি ছবি

(যৌথ আবেদনকারীগণ উভয়ের সত্যায়িত ছবি সংযুক্ত করতে হবে)।

ক। জামানতের টাকা ফেরতের জন্য আবেদনকারীর তথ্য ঃ (আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

(১) নাম ঃ (ক).....(খ).....

(২) পিতা/স্বামীর নাম ঃ .....(খ) মাতার নাম .....

(৩) জামানতের ব্যাংক রশিদ নংঃ.....তারিখঃ.....ব্যাংক.....শাখা.....
(মুল রশিদ সংযুক্ত করতে হবে)

(৪) টাকার পরিমান ঃ (অংকে) .....(কথায়) .....

(৫) আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....

(৬) যৌথ আবেদনকারীগণ একক নামে চেক গ্রহণের ক্ষেত্রে ঃ সাদা কাগজে ক্ষমতা অর্পণ পত্র জমা দিতে হবে।

(৭) আবেদনকারীর টি টি'র মাধ্যমে ড্রাফট পেতে ইচ্ছুক হলে ঃ ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....
(এ ক্ষেত্রে টি টি'র চার্জ কর্তন করা হবে)

(৮) স্বাক্ষর ঃ(আবেদনপত্রের অনুরূপ ৩টি) ১।.....২।.....৩।.....তাং .....

খ। এষ্টেট শাখা কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	আবেদনকারীর নাম	সঠিক	সঠিক নয়	পিতা/স্বামী/মাতার নাম	সঠিক	সঠিক নয়	ব্যাংক রশিদ	সঠিক	সঠিক নয়	স্বাক্ষর	সঠিক	সঠিক নয়	ছবি	সঠিক	সঠিক নয়

(২) কোড নং.....
(৩) টাকার পরিমান (অংকে).....(কথায়) .....
(৪) মতামত ঃ জনাব/বেগম.....কে
.....টাকা প্রদান করা যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক সহ-পরিচালক (এষ্টেট) উপ-পরিচালক(এষ্টেট)

গ। হিসাব শাখার করণীয় ঃ

(১) হিসাব শাখার রেজিষ্ট্রারে অন্তর্ভূক্ত পৃষ্ঠা নং..... টাকার পরিমান.....তারিখঃ.....
(২) আবেদনপত্র প্রেরিতব্য ব্যাংকের নাম.....শাখার নাম.....
(৩) মতামত ঃ আবেদনকারী জামানতের টাকা জমা হওয়া নিশ্চিত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে বিধি মোতাবেক পে-অর্ডার দেয়া যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক (মূলধন) সহ.পরিচালক (মূলধন) উপ-পরিচালক (হিসাব)

(ঘ) ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	ব্যাংক বিবরনীতে অন্তর্ভূক্ত কি-না	হ্যাঁ	না

(২) জনাব/বেগম ....কে হিসাব নং-
..... ব্যাংক.....শাখা.....
পে-অর্ডার নং .... তাং-.....টাকার পরিমান ঃ (অংকে).....
..... (কথায়).....ইস্যু করা হলো।

পে-অর্ডার /ড্রাফট গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল
(চেক গ্রহণকারী আবেদনকারী না হলে চেক গ্রহণের ক্ষমতা অপর্ণ পত্র সহ উভয়ের ছবি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করতে হবে)

✂.....

আবেদনপত্র প্রাপ্তি নং	
তারিখঃ	

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

আবেদনকারীর অংশ

নাম ঃ .....
পে-অর্ডার প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ ঃ .....

ব্যাংক কর্মকর্তার
সীল ও স্বাক্ষর

ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয়	
আবেদনপত্র প্রাপ্তি নং	
গ্রহনের তারিখঃ	
চেক প্রদানের সম্ভাব্য তারিখঃ	
আবেদন গ্রহণকারীর স্বাক্ষরঃ	

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

জামানতের টাকা উত্তোলনের আবেদনপত্র

২য় কপি
ব্যাংকের জন্য

পূর্বাচল : ৩ / ৫ / ৭.৫ / ১০ কাঠা

ক। জামানতের টাকা ফেরতের জন্য আবেদনকারীর তথ্য ঃ (আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

(১) নাম ঃ (ক).....(খ).....

(২) পিতা/স্বামীর নাম ঃ .....(খ) মাতার নাম .....

(৩) জামানতের ব্যাংক রশিদ নংঃ.....তারিখঃ.....ব্যাংক.....শাখা.....
(মুল রশিদ সংযুক্ত করতে হবে)

(৪) টাকার পরিমান ঃ (অংকে) .....(কথায়) .....

(৫) আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....

(৬) যৌথ আবেদনকারীগণ একক নামে চেক গ্রহণের ক্ষেত্রে ঃ সাদা কাগজে ক্ষমতা অর্পণ পত্র জমা দিতে হবে।

(৭) আবেদনকারীর টি টি'র মাধ্যমে ড্রাফট পেতে ইচ্ছুক হলে ঃ ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....
(এ ক্ষেত্রে টি টি'র চার্জ কর্তন করা হবে)

(৮) স্বাক্ষর ঃ(আবেদনপত্রের অনুরূপ ৩টি) ১।.....২।.....৩।.....তাং .....

খ। এষ্টেট শাখা কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	আবেদনকারীর নাম	সঠিক	সঠিক নয়	পিতা/স্বামী/মাতার নাম	সঠিক	সঠিক নয়	ব্যাংক রশিদ	সঠিক	সঠিক নয়	স্বাক্ষর	সঠিক	সঠিক নয়	ছবি	সঠিক	সঠিক নয়

(২) কোড নং.....
(৩) টাকার পরিমান (অংকে).....(কথায়) .....
(৪) মতামত ঃ জনাব/বেগম.....কে
.....টাকা প্রদান করা যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক সহ-পরিচালক (এষ্টেট) উপ-পরিচালক(এষ্টেট)

গ। হিসাব শাখার করণীয় ঃ

(৪) হিসাব শাখার রেজিষ্ট্রারে অন্তর্ভূক্ত পৃষ্ঠা নং..... টাকার পরিমান.....তারিখঃ.....
(৫) আবেদনপত্র প্রেরিতব্য ব্যাংকের নাম.....শাখার নাম.....
(৬) মতামত ঃ আবেদনকারী জামানতের টাকা জমা হওয়া নিশ্চিত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে বিধি মোতাবেক পে-অর্ডার দেয়া যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক (মূলধন) সহ.পরিচালক (মূলধন) উপ-পরিচালক (হিসাব)

(ঘ) ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	ব্যাংক বিবরনীতে অন্তর্ভূক্ত কি-না	হ্যাঁ	না

(২) জনাব/বেগম ....কে হিসাব নং-
..... ব্যাংক.....শাখা.....
পে-অর্ডার নং .... তাং-.....টাকার পরিমান ঃ (অংকে).....
..... (কথায়).....ইস্যু করা হলো।

পে-অর্ডার /ড্রাফট গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল
(চেক গ্রহণকারী আবেদনকারী না হলে চেক গ্রহণের ক্ষমতা অপর্ণ পত্র সহ উভয়ের ছবি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করতে হবে)

ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয়	
আবেদনপত্র প্রাপ্তি নং	
গ্রহনের তারিখঃ	
চেক প্রদানের সম্ভাব্য তারিখঃ	
আবেদন গ্রহণকারীর স্বাক্ষরঃ	

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

জামানতের টাকা উত্তোলনের আবেদনপত্র

৩য় কপি
এষ্টেট শাখার জন্য

পূর্বাচল : ৩ / ৫ / ৭.৫ / ১০ কাঠা

ক। জামানতের টাকা ফেরতের জন্য আবেদনকারীর তথ্য ঃ (আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

(১) নাম ঃ (ক).....(খ).....

(২) পিতা/স্বামীর নাম ঃ .....(খ) মাতার নাম .....

(৩) জামানতের ব্যাংক রশিদ নংঃ.....তারিখঃ.....ব্যাংক.....শাখা.....
(মুল রশিদ সংযুক্ত করতে হবে)

(৪) টাকার পরিমান ঃ (অংকে) .....(কথায়) .....

(৫) আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....

(৬) যৌথ আবেদনকারীগণ একক নামে চেক গ্রহণের ক্ষেত্রে ঃ সাদা কাগজে ক্ষমতা অর্পণ পত্র জমা দিতে হবে।

(৭) আবেদনকারীর টি টি'র মাধ্যমে ড্রাফট পেতে ইচ্ছুক হলে ঃ ব্যাংক হিসাব নম্বর ঃ.....ব্যাংক.....শাখা .....
(এ ক্ষেত্রে টি টি'র চার্জ কর্তন করা হবে)

(৮) স্বাক্ষর ঃ(আবেদনপত্রের অনুরূপ ৩টি) ১।.....২।.....৩।.....তাং .....

খ। এষ্টেট শাখা কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	আবেদনকারীর নাম	সঠিক	সঠিক নয়	পিতা/স্বামী/মাতার নাম	সঠিক	সঠিক নয়	ব্যাংক রশিদ	সঠিক	সঠিক নয়	স্বাক্ষর	সঠিক	সঠিক নয়	ছবি	সঠিক	সঠিক নয়

(২) কোড নং.....
(৩) টাকার পরিমান (অংকে).....(কথায়) .....
(৪) মতামত ঃ জনাব/বেগম.....কে
.....টাকা প্রদান করা যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক সহ-পরিচালক (এষ্টেট) উপ-পরিচালক(এষ্টেট)

গ। হিসাব শাখার করণীয় ঃ

(৭) হিসাব শাখার রেজিষ্ট্রারে অন্তর্ভূক্ত পৃষ্ঠা নং..... টাকার পরিমান.....তারিখঃ.....
(৮) আবেদনপত্র প্রেরিতব্য ব্যাংকের নাম.....শাখার নাম.....
(৯) মতামত ঃ আবেদনকারী জামানতের টাকা জমা হওয়া নিশ্চিত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে বিধি মোতাবেক পে-অর্ডার দেয়া যায়।

হিসাব সহকারী / হিসাব রক্ষক (মূলধন) সহ.পরিচালক (মূলধন) উপ-পরিচালক (হিসাব)

(ঘ) ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয় ঃ (সঠিক হলে টিক √ দিন, সঠিক না হলে X দিন)

(১)	ব্যাংক বিবরনীতে অন্তর্ভূক্ত কি-না	হ্যাঁ	না

(২) জনাব/বেগম ....কে হিসাব নং-
..... ব্যাংক.....শাখা.....
পে-অর্ডার নং .... তাং-.....টাকার পরিমান ঃ (অংকে).....
..... (কথায়).....ইস্যু করা হলো।

পে-অর্ডার /ড্রাফট গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল
(চেক গ্রহণকারী আবেদনকারী না হলে চেক গ্রহণের ক্ষমতা অপর্ণ পত্র সহ উভয়ের ছবি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করতে হবে)