

નમુનો ડી
(નિયમ ૭ જુઓ)

(નોંધણી પ્રમાણપત્ર તાજુ કરાવવા માટેની અરજીનો નમુનો)

૧.	સંસ્થાનું નામ જો હોય તો			
૨.	સંસ્થાનું ટપાલનું સરનામું અને સ્થળની વિગત			
૩.	દુકાન સાથે જોડાયેલ પણ દુકાનના સ્થળથી અલગ સ્થળે આવેલ કચેરી સ્ટોર રૂમ, ગોદામ, વખાર, કે કામનું સ્થળ જો હોય તો તેની સ્થળ એગેની વિગત			
૪.	માલિકનું નામ			
૫.	માલિકના રહેણાંકના સ્થળનું સરનામું			
૬.	જો હોય તો વ્યવસ્થાપકના રહેણાંકના સ્થળનું સરનામું			
૭.	સંસ્થાનો પ્રકાર એટલે કે તે દુકાન, વેપારી સંસ્થા, રહેવાની સગવડ ધરાવતી હોટેલ, રેસ્ટોરન્ટ, ભોજનાલય, થિયેટર અથવા આનંદ પ્રમોદ કે મનોરંજન માટેનું અન્ય જાહેર સ્થળ છે. કે કેમ :			
૮.	કામકાજનો પ્રકાર			
૯.	કામકાજ શરૂ કર્યાની તારીખ			
૧૦.	સંસ્થાના માલિકના જે કુટુંબીજનોને સંસ્થામાં નોકરીએ રાખવામાં આવ્યા હોય તેમનાં નામ પુખ્તવયના નાની વયના કુલ : પુરૂષો :- સ્ત્રીઓ :- કુલ :-			
૧૧.	વ્યવસ્થા-તંત્રમાં હોદ્દો ધરાવતી અન્ય વ્યક્તિઓ અથવા વિશ્વાસપાત્ર વ્યક્તિઓ તરીકે નોકરીમાં રખાયેલી વ્યક્તિઓના નામ (નાની વયની વ્યક્તિઓની બાબતમાં જાતિ અને વય દર્શાવવાં)			
૧૨.	નોકરીયાતોની કુલ સંખ્યા પુખ્તવયના નાની વયના કુલ : પુરૂષો :- સ્ત્રીઓ :- કુલ :-			
૧૩.	નોંધણીનો નંબર અને તારીખ			
૧૪.	છેલ્લી તાજી કરાવ્યાની તારીખ			
૧૫.	કેટલી મુદતની અંદર નોંધણી પ્રમાણપત્રને તાજુ કરાવવા માટેની અરજી છે.	એક વર્ષ	બે વર્ષ	ત્રણ વર્ષ

તારીખ :

(માલિકની સહી)

નોંધ : ૧ અનુસચિ ૨ માં ઠરાવેલી ફી સાથે લાગતાવળગતા વિસ્તારના ઇન્સ્પેક્ટરને આ વિવરણપત્રક મોકલવું

૨. કચેરી સ્ટોર-રૂમ વગેરેની અધિનિયમ હેઠળ અલગ રીતે નોંધણી ન કરાઈ હોય ત્યારે બાબત ૩ ભરવી આવી કચેરીઓ સ્ટોર-રૂમ વગેરે અંગે બાબત ૧૦, ૧૧, અને ૧૨ હેઠળ આપવાની થતી વિગતો આ વિવરણપત્રક અલગ આપવી.

૩. નમુના સી મુજબનું મુળ પ્રમાણપત્ર સાથે બીડવું

૪. જો નોકરીયાતોની સંખ્યા એકથી વધારે હોય તો બધા નોકરીયાતોના નામ અને સરનામાં અનુક્રમે બાબત ૪ અને ૫ માં દર્શાવવાં