

## নকলের আবেদন ফরম

নং-

আবেদনের তারিখ-	১	
আবেদনকারীর নাম ও বাসস্থান-	২	
রেজিস্টার বহি বা অন্যান্য নথিপত্র পরিদর্শনের জন্য পূর্বে যে আবেদন করা হইয়াছে তাহার সূত্র- উল্লেখ।	৩	পরিদর্শনের আবেদন নম্বর- তারিখ-
কি প্রকারের দলিল এবং উহা কোন কার্যালয় সংশ্লিষ্ট।	৪	
দলিলের নম্বর, সন, উহা যে বহির যে ভলিয়ম এবং যে পৃষ্ঠাসমূহে নকল করা হইয়াছে।	৫	.....সনের.....নং বহির .....নং বালামের.....নং পৃষ্ঠায় নিবন্ধিত.....নং দলিল।
প্রদত্ত ফি-	৬	ছ (ক) - ছ (খ) -
মন্তব্য-	৭	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নকল দেওয়া হউক।

সাব-রেজিস্ট্রার  
সোনাতলা, বগুড়া।