

မိတ္တူလျှောက်လွှာ

- ၁။ လျှောက်ထားသူ၏အမည် -----
- ၂။ မိတ္တူကူးလိုသောအမှုတွဲ
 - (က) အမျိုးအစား၊ ခုနှစ်နှင့်အမှတ် -----
 - (ခ) အမှုသည်တို့၏အမည်များ -----
- ၃။ မိတ္တူလျှောက်လွှာတင်သောရက် -----
- ၄။ မိတ္တူရယူလိုသည့် စာရွက်စာတမ်းအမျိုးအမည် -----

- ၅။ မိတ္တူကူးရန် မူရင်းစာ၏ စာမျက်နှာအရေအတွက် -----

- ၆။ ရယူလိုသည့် မိတ္တူအမျိုးအစား -----
- ၇။ တာဝန်ခံမိတ္တူအတွက် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း (လိုအပ်လျှင်) -----
- ၈။ လျှောက်ထားသူသည် အမှုနှင့် မည်သို့သက်ဆိုင်သည် -----

ရက်စွဲ၊ ----- လျှောက်ထားသူ၏လက်မှတ် -----
 မှတ်ပုံတင်အမှတ် -----

----- မူအမှတ် (/) ၏ ----- နှင့် -----
 ----- တို့အမှုတွဲ -----
 ကို ရိုးရိုးမိတ္တူ / တာဝန်ခံ မိတ္တူကူးရန် ----- ကတင်သွင်းသည့်
 လျှောက်လွှာကို ----- ရက် ----- နာရီအချိန်တွင် လက်ခံရရှိပါသည်။

မှတ်ပုံတင်အရာရှိ
 လက်မှတ် -----
 အမည် -----

ရက်စွဲ၊ -----