

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව
UNIVERSITY OF SRI JAYEWARDENEPURA, SRI LANKA

Income Certification Form for Bursary Scholarship

General Instructions:

- This Income Certification Form must be duly certified by both the Grama Niladhari and the Divisional Secretary of the respective area. (Forms that are not properly signed and certified will be rejected.)
- The total monthly gross income of the family from all sources must be declared. The information provided will be verified by the Department of Inland Revenue and other relevant authorities.

-
- (1) i. Name with Initials: Rev./Mr./Ms.
ii. Permanent Address:
iii. A/L Index No: iv. Registration No:
v. NIC No: vi. Contact No:
(2) Total number of school-going Brothers and Sisters (including Clergy) aged 19 years or under:
(3) Number of Brothers and Sisters studying in any University:
(4) Total Gross Income of the family in all the sources: (Monthly) Rs.

I hereby certify that the above information provided by me is true and correct to the best of my knowledge and belief.

I am aware that if the University authorities determine that any information provided by me is false, action may be taken against me in accordance with the regulations governing the award of bursaries.

.....
Date

.....
Applicant's Signature

I hereby certify that the above information provided by the applicant is true and correct to the best of my knowledge and belief.

.....
Date

.....
Signature of Mother/ Father/ Guardian

Instructions to Grama Niladhari/ Divisional Secretary/ Divisional Secretary/ ග්‍රාමසේවා නිලධාරී සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් යන නිලධාරීන්ට උපදෙස්:

- (1) You are required to thoroughly examine the information provided by the applicant concerning income derived from houses and properties. Furthermore, the total monthly income of the applicant and his/her parents or guardians must be verified and duly certified. All documents submitted by the applicant should be carefully checked for accuracy, and the applicant's declaration must be certified by you. (A detailed annual income report and if the parents are living separately, a legal document/ Police Report with Grama Niladhari Report should be attached)

අයදුම්කරුගේ ප්‍රාදේශයේ තත්වය අනුව, ගේ දොර ඉඩකඩම් හා ව්‍යාපාරවලින් ලැබිය හැකි සාමාන්‍ය ආදායමත්, අයදුම්පත පිරවීමේ දී අයදුම්කරු විසින් සඳහන් කර ඇති වතුපිටි, ගේදොර ඉඩකඩම්, ව්‍යාපාර සම්බන්ධ ආදායම් ගැනත් සුපරීක්ෂාකාරීව සලකා බැලිය යුතුය. අයදුම්කරුගේ සහෝදර සහෝදරියන් පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරුවල සත්‍ය අසත්‍යතාවයත්, මව්පිය මාසික දළ ආදායම හෝ භාරකරු මාසික දළ ආදායම පිළිබඳව අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සහ අයදුම්කරු පිළිබඳ තොරතුරු තහවුරු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ලියවිලි සමඟ පරීක්ෂා කොට ඒවායේ සත්‍ය අසත්‍යතාවයත්, ඔහුගේ/ ඇයගේ ප්‍රකාශනයන් ඔබ සහතික කළ යුතුය. (මාසික සවිස්තර වැටුප් වාර්තා/ ආදායම් තක්සේරු වාර්තා/ දෙමාපියන් වෙන්ව ජීවත්වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ නෛතික ලියවිල්ලක්/ පොලිස් වාර්තාවක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාවක් ඇමිණිය යුතුය.)

(2) Divisional Secretary/ Assistant Divisional Secretary must certify Grama Niladhari's signature.
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ග්‍රාම නිලධාරියාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුය.

Certification of the income and residence of parents/ දෙමාපියන්ගේ ආදායම සහ පදිංචිය සහතික කිරීම

I certify that Rev./ Mr./ Ms. (Name of the student)
 is a resident in my Grama Niladhari Division who is applying for a Bursary scholarship at the University of
 Sri Jayewardenepura, and the applicant's and his/her parents'/ guardians' monthly gross income is Rs.
 (in words)

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යාධාර සඳහා අයදුම් කරන
 (ස්වාමීන් වහන්සේගේ/ ශිෂ්‍යයාගේ/ ශිෂ්‍යයාවගේ නම) යන අය මෙම ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු/කාරියක
 වන අතර ස්වාමීන් වහන්සේගේ/ සිසුවාගේ/ සිසුවියගේ සහ විහාරධිපතිගේ/ දෙමාපියන්ගේ/ භාරකරුවන්ගේ සෑම
 මාර්ගයකින්ම උපයන සම්පූර්ණ මාසික ආදායම රුපියල්
(අකුරින්) වන බවද ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලු තොරතුරු නිවැරදි බවද සහතික කරමි.

Signature & Official Seal of Grama Niladhari:
 ග්‍රාමසේවා නිලධාරීගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

Name/නම:

Grama Niladhari No. and Region/ ග්‍රාමසේවා නිලධාරී අංකය සහ වසම:

Contact Number/දු.ක.අංකය: Date/දිනය:

ග්‍රාමසේවා නිලධාරීගේ අත්සන සහතික කරමි.

Signature & Official Seal of Divisional Secretary:
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

Name/ නම:

Division/ කොට්ඨාසය:

Post Office/ තැපැල් කාර්යාලය:

Contact Number/ දු.ක.අංකය: Date/ දිනය: