



7. சேவையினை நிறுத்திய காரணம் (படி 01 க்கு):  
 தொழில் முடிவற்றதற்கான காரணம் (01 ஆம் இலக்க அறிவுறுத்தலை வாசிக்கவும்)  
 Cause of cessation of employment (please refer Instructions, No. 01)

8. தற்போது பணியில் அமர்த்தப்பட்டிருந்தால் தொழில்தருநரின் பெயர் & ஊ.சே.நி இல.:  
 If employed presently, name of employer & EPF No:

9. வங்கு கணக்கு விவரம் (படி 05 க்கு):  
 Details of bank account (Please refer Instructions, No. 05):

வங்கு பெயர் மற்றும் முகவரி Name of bank & address	வங்கு கிளை Bank branch	கணக்கு இல. Account No	கணக்கின் வகை (சேமிப்பு / நடைமுறை / இணைந்தது) Type of account (savings/current/joint)

ஓரளவு தகவல் தருகிறேன் என உறுதிப்படுத்துகிறேன். மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன். மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன், மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன்.

I do hereby certify that the foregoing facts given by me in this application are true and correct. I am aware that if I furnish any false information, I shall be liable to be prosecuted in a Court of Law.

சாத்திரம் மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன்.  
 Thumb impressions of member :

சாத்திரம் மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன்  
 அங்கத்தவரின் கையொப்பம் /Signature of member

வலது  
 இடது  
 Left Right

திகதி Date:.....

தகவல் கொடுக்க  
 (சேவையினை நிறுத்திய விவரம் படி 11 க்கு)  
 பகுதி 11  
 (தொழில்தருநரினால் நிரப்பப்படுவதற்கு)  
**PART II**  
**(TO BE COMPLETED BY THE EMPLOYER)**

1. தகவல் /வனம் தகவல் தருகிறேன்:  
 தொழில்தருநர் / தோட்டத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி  
 Name of Employer/Estate and address:

2. (i) சாத்திரம் மென் உண்மை தகவல் தருகிறேன்:  
 அங்கத்தவரின் முழுப் பெயர்:  
 Full name of the member:

(ii) தேசிய அடையாள அட்டைக்கு அமைவாக பணியாளரின் பெயர்:  
 Name of the employee according to National Identity Card (NIC)

(iii) படி 11 அல்லது R4 இற்கு அமைவாக பெயர் :  
 Name according to the Form II or R4:

3. සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :  
 அங்கத்தவரின் தேசிய அடையாள அட்டை இல. : } 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Member's NIC No:
4. සේවය අවසන් කිරීමට හේතුව:  
 தொழில் முடிவுறுத்தலுக்கான காரணம் : } .....  
 Cause of cessation of employment:
5. (i) සේවයෝජක අංකය: (ii) සාමාජික අංකය :  
 தொழில்தருநர் இல: } ..... அங்கத்தவர் இல: } .....  
 Employer No: } Member No: }

6. සාමාජිකයා වෙනුවෙන් දායක මුදල් බැර කළ කාල පරිච්ඡේදය පහත සඳහන් කරන්න.  
 அங்கத்தவர் சார்பாக உதவு தொகைகள் அனுப்பப்பட்ட காலப்பகுதியை கீழே குறிப்பிடவும்.  
 State below the period for which **contributions were remitted** on behalf of the member.

දාරම්භය: වර්ෂය } මාසය }  
 ஆரம்பம் : ஆண்டு } ..... மாதம் } .....  
 Started in: Year } Month }

අවසානය: වර්ෂය } මාසය }  
 முடிவுறுதல் ஆண்டு } ..... மாதம் } .....  
 Ended in: Year } Month }

7. සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය ලැබී ඇති වර්ෂයට පසුව මෙම සාමාජිකයා වෙනුවෙන් එවා ඇති දායක මුදල් විස්තර පහත වගුවේ ඇතුළත් කරන්න. අවසාන වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශය අමුණන්න.  
 இறுதி வருடாந்த அங்கத்தவர் குறிப்பு சபையினால் விநியோகிக்கப்பட்ட ஆண்டிற்குப் பின்னர் அங்கத்தவர் சார்பா நீங்கள் செலுத்திய உதவு தொகைகளின் விபரங்களை கீழேயுள்ள அட்டவணையில் தயவு செய்து உள்ளடக்கவும்.  
 Please include in the following table the details of contributions you have made on behalf of the Member after the year for which the last Annual Member Statement was issued. Please attach last Annual Member Statement.

වර්ෂය ஆண்டு Year	පළමු අර්ධ වර්ෂය 1 ஆவது அரையாண்டு 1st Half Year	දෙවන අර්ධ වර්ෂය 2 ஆவது அரையாண்டு 2nd Half Year	එකතුව රු. ශත மொத்தம் ரூபா சதம் Total Rs.Cts	ගෙවීම් කළ පත්‍රිකාව R1/R4 R1/R4 இல் செய் யப்பட்ட அனுப்பீடு Remittance paid in R1/R4	ආකෘති II වාර්ෂා ඉදිරිපත් නොකරන ලද අවසාන අර්ධ වර්ෂයේ දායක මුදල් විස්තරය இறுதி ஆண்டிற்கான படிவம் II திரட்டு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லையென்றால் அந்த காலப் பகுதிக்கான உதவு தொகைகளின் விபரங்கள் If Form II return for the last half-year has not been submitted, details of contributions for the period	
					මාසය/මාතම/ Month	මුදල රු.ශත தொகை ரூ.ச Amount Rs. Cts.
					ජන. /சனவரி/Janu.	
					පෙබ. /பெப்ரவரி / Feb.	
					මාර්තු /மார்ச் /March	
					අප්‍රේල් /ஏப்பிரல்/ April	
					මැයි / மே / May	
					ජූනි /யூன் / June	
					ජූලි /யூலை / July	
					අගෝ./ஆகஸ்ட്/ Aug.	
					සැප්/செப்டெம்பர்/sep.	
					ඔක්./ ஓக்டோபர்/Oct.	
					නොවැ/நொவம்பர்/Nov	
එකතුව மொத்தம்/Total					දෙසැ /திசம்பர்/Dec.	





6. 1 ஆம் பக்கத்திலுள்ள I (i) இல் அங்கத்தவரின் பெயரை பெரிய ஆங்கில எழுத்துக்களில் தயவுசெய்து எழுதவும்.
7. அங்கத்தவர், தொழில்தருநரின் முன்னிலையில் தனது கைவிரல் அடையாளத்தையும், கையொப்பத்தையும் இடுமாறு கேட்கப்படுகின்றீர்கள்.
8. தொழில்தருநர் இறப்பர் முத்திரையைக் கொண்டிருக்காதுவிட்டால், அது பற்றி தொழில்தருநர் கடிதமொன்றின் மூலம் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும்.
9. கிடைக்கப் பெறுமாயின், தொலைபேசி தொடர்பு இலக்கமொன்றை வழங்கவும்.
10. விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் முகவரி மாற்றப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் புதிய முகவரி ஊ. ந. பொ. சபைக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
11. தொழில்தருநர் தனது வர்த்தகத்தை முடியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அங்கத்தவர் இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தின் பகுதி 1 இனை நிரப்புதல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, படிவம் VI -C மற்றும் இழப்பீட்டுக் கடிதம் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உங்களது பிரதேச கிராம உத்தியோகத்தரினாலும், பிரதேச செயலாளரினாலும் சான்றுப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
12. பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சபையின் தலைமை அலுவலகத்தில் அல்லது பிராந்திய அலுவலகங்களில் கையளிக்க முடியும்.

## **EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD PAYMENT OF CLAIMS**

### **Instructions for completion of the Claim Application**

1. A member is entitled to withdraw ETF balance on termination of employment. However,
  - (i) A claim for refund of contributions cannot be submitted while being employed, in respect of the current employer.
  - (ii) Having obtained payment for a claim, another claim application/s could be submitted only after five years from the date of ending employment for which the previous claim was made. Termination of employment is compulsory even in this case.
2. Employees' Trust Fund Board has the right to request the member to submit whatever documents in proof of termination of employment.
3. In case a member has worked under more than one Employer, a separate application for each Employer has to be submitted. All applications, which should be certified by respective Employers, should be submitted all together.
4. Please submit a photo-copy of the National Identity Card certified by the last Employer
5. (i) Members who do not have a Bank Account in their name or jointly are requested to open an account at any branch of a Bank convenient to the member before making this claim and give details of the account in the application form. Please note the following:
  - (ii) Attach a clear photocopy of the Pass Book or Statement showing the Bank, branch, account number, name and address of the account holder.
  - (iii) If you have not used your Bank account during the period of last 6 months, please check whether it is in operation before you give the bank account details in the application.
  - (iv) If the Bank account is changed after submission of the claim application, please notify the Board the details of the new Bank account along with supporting documents.
  - (v) If the name given in the Claim application differs from the name appearing in the Bank Pass Book, please get the Bank to correct the name and submit a photo-copy the Pass Book.
6. Please write the member's **name in English block letters** in 1 (i) of 1<sup>st</sup> page.
7. Member is required to place thumb impressions and signature in the presence of the Employer.
8. If a rubber stamp is not available, the Employer should state so in a letter.
9. Please give a contact telephone number.
10. Any change of address after submission of the application should be notified to the Board.
11. In the event the Employer has closed down business, member should fill in Part I of this application form. In addition, Form VI-C and indemnity letter should be completed and certified by the Grama Niladhari and the Divisional Secretary in your area.
12. Completed applications may be handed over to the Head Office or Regional Offices of the Board.