

**විවාහ (සාමාන්‍ය හෝ උඩරට) සහතිකයක් ගැනීමේ**  
**සහ / නොහොත් ලේකම් සොත් සොයා බැලීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය**  
**பொது அல்லது கண்டிய திருமண சான்றிதழிற்காகவும்**  
**அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்**  
**APPLICATION FOR CERTIFICATE OF MARRIAGE (GENERAL OR KANDYAN)**  
**AND / OR FOR SEARCH OF REGISTERS**

ලියවිල්ල සංඛ්‍යා 121  
 පதிவு අංකය  
 Registration B  
 (F 2\* S., T. & E.) 02 / 84  
 කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි  
 අනුච්ඡේදය සඳහා පමණි  
 மாதிரி மட்டும்  
 FOR OFFICE USE ONLY

ඉල්ලුම් පත්‍ර අංකය හා දිනය  
 விண்ணப்ப இலக்கமும் திகதியும்  
 Application No. and Date

(විවාහය සිදු වූ ප්‍රදේශය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුයි)  
 (திருமணப்பதிவு நிகழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புக)  
 (To be sent to the Office of the District Registrar of the Divisional Secretary's Division in which the marriage took place)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය විண்ணப்பதாரතූ பெயரும், முகவரியும் Name of Applicant and Address			
2. ඉල්ලුම්පත්‍රය සාමාන්‍ය විවාහයක් තැනහොත් උඩරට විවාහයක් යැයි ද යන විට විண்ணப்பம் பொதுத் திருமணம் தொடர்பானதா? අලුත් සාමාන්‍ය තිරුමணம் தொடர்பானதா? Whether the application refers to a General or Kandyan marriage		3. අවශ්‍ය පිටපත් ගණන தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை No. of Copies required	
4. පුරුෂ පක්ෂයේ සම්පූර්ණ නම மணமகளின் முழுப்பெயர் Full name of male party			
5. ස්ත්‍රී පක්ෂයේ සම්පූර්ණ නම மணமகளின் முழுப்பெயர் Full name of female party			
6. විවාහය සිදුකරන ලද්දේ රෙජිස්ට්‍රාර් කොටසක විසින් නම් පතිවාහාරීන්ගේ තිරුමணය පතිව நிகழ்த்தப்பட்டிருப்பின் If marriage was solemnized by a registrar	(1) ඔහුගේ නම அவரது பெயர் His name		
	(2) ඔහුගේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටි ස්ථානය அவரது பிரதான அலுவலக அமைவிடம் Situation of his principal office		
	(3) ලියවිල්ල කිරීමේ කොට්ඨාසය பதிவுப் பிரிவு Registration Division		
	(4) විවාහය සිදුකරන ලද ස්ථානය திருமணம் நிகழ்ந்த இடம் Place where solemnized		
7. දේවභූමි කොටසක විසින් විවාහය සිදුකරන ලද්දේ නම් දේවස්ථානයේ නම සහ පිහිටි ස්ථානය மதகுரு இருவரால் திருமணம் நிகழ்த்தப்பட்டதாயின் அவர் பெயரும் தேவாலய அமைவிடமும் If marriage was solemnized by a minister name and situation of Church			
8. විවාහය සිදුකරන ලද ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය திருமணம் நிகழ்த்தப்பட்ட மாவட்டம் District in which marriage was solemnized			
9. විවාහය වූ දිනය (නිශ්චිත දිනය දන්නේ නම්) திருமணத் திகதி (திகதி நிறு திட்டமாக தெரிந்திருப்பின்) Date of marriage (if exact date is known)			
10. විවාහ වූ දිනය නොදන්නේ නම් ලේඛන සෙවිය යුතු කාලසීමාව (කොපමණ බැලීමේ උපරිම කාලසීමාව මාස තුනකට සීමා වේ.) திருமணத் திகதி நிறு திட்டமாக தெரியாதாயின் தேடுதல் தேவைப்படும் காலம் (ஆகக்கூடிய தேடுதல் காலம் 3 மாதங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.) If exact date of marriage is not known, period of search desired (The maximum period of search is limited to three months)			

1. ඉල්ලුමක් අංකය: ..... දිනය: .....  
 விண்ணப்ப இலக்கம்: ..... திகதி: .....  
 Application No. .... Date: .....

2. ඉල්ලුම්කරුගේ නම: .....  
 விண்ணப்பதாரතූ பெயர்: .....  
 Applicant's Name: .....

3. දෙ මුද්දරවල වටිනාකම: රු. ....  
 பெற்றுக்கொண்ட முத்திரையின் பெறுமதி: ரூபா  
 Value of stamps received: Rs. ....

4. සහතිකය දින ..... කින් පැපරල් කරනු ඇත:  
 சான்றிதழ் ..... நாட்களில் அனுப்பப்படும்.  
 Certificate will be posted in ..... days

5. ප්‍රතිබද්ධ ප්‍රමාදවීම හෝ වෙනත් කරුණක් සිදුවුවේ නම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් විමසන්න.  
 இது சம்பந்தமான தாமதமோ அல்லது, வேறு காரணங்களாலோ கிடைக்காவிட்டால் மாவட்ட பதிவாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.  
 In case of delay or for any other reason please inquire from the District Registrar.

.....  
 හරහන්තා නිලධාරියෙකු  
 பெற்றுக்கொண்ட அதிகாரியின் ஒப்பம்,  
 Signature of Receiving Officer

ගාස්තුව වශයෙන් අලවා කිවෙන මුද්දර සැලසුම් කළ කොටුපොත් Stamps supplied in payment of charges  මෙහි ඇලුම් මුද්දරවල වටිනාකම රු. .... இங்கு ஒட்டப்பட்ட முத்திரைகளின் பெறுமதிக்கு ரூ. .... Value of stamps affixed here Rs. ....	ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනය හෝ අංකය දී ඇති පිට මුද්දර ගාස්තුව එක පිටපතකට රු. 25/- பதிவு இலக்கம் அல்லது பதிவுத் திகதி குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் ஒரு பிரதிகளை முத்திரைக் கட்டணம் ரூபா 25/- Where the date of registration or the No. of the entry is given the stamp fee for one copy of the certificate is Rs. 25/-	ලියාපදිංචි කළ දිනය හෝ අංකය දී නැතිවීම තුන් මසකට නොවැඩි කාලයක ලේඛන සෙවීමක් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එක පිටපතකට රු. 50/- மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாத பதிவுகள் மீதான தேடுதல் தேவைப்படுமிடத்து ஒரு பிரதிகளை முத்திரைக் கட்டணம் ரூபா 50/- Where the date of registration or the No. of the entry is not given and a search of registers not exceeding three months is involved fee for one copy of the certificate is Rs. 50/-	ලේඛන සෙවීමට පමණක් වර්ෂ දෙකකට මුද්දර ගාස්තුව රු. 100/-කි. (එක දළදම්පතක් මත ලේඛන සොයාගැනීමට වර්ෂ දෙකක් පමණයි.) இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாத பதிவுகளை மீதான தேடுதல் தேவை படுமிடத்து முத்திரைக் கட்டணம் ரூபா 100/- Search of registers only for a period not exceeding two years the stamp fee is Rs. 100/-. (No application fee for one copy of the certificate for search shall exceed a period of two years.)
---	---	---	--

\* මෙම දළදම්පතෙහි සඳහන් ලේඛනය සෙවීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයන් නියුක්ත නිලධාරීන් මෙයින් අවධානය යොමු කළ යුතුය. තවද එසේ ලේඛන සෙවීමේ දී හෝ මා වෙත තොරතුරු සැපයීමේ දී හෝ යම් අනුපාදිකමක් හෝ දෝෂක් සිදු වුවහොත් ඉහත කී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ද, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයන් නියුක්ත සියළුම නිලධාරීන් ද යටත්කින අනුපාදිකම හෝ දෝෂය පිළිබඳව වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.

\* පතිවාගර් නායකත්වය, පතිවාගර් නායකත්ව තිணසන්නයේදී අනුපාදිකමක් සඳහා වන පතිවාගර් පතිවාගර් නායකත්වයට අදාළව පතිවාගර් නායකත්වයේ සේවකයන්ගේ වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.

\* I authorise the Registrar-General and the officers of the Registrar-General's Department to make search on my behalf for the relevant registration entry and I hereby expressly declare that I absolve the Registrar-General and every officer of his Department from all responsibility and liability in respect of any act, error or omission in connection with such search or any information that may be supplied or omitted to be supplied to me.

දිනය  
 திகதி  
 Date

දළදම්කරුගේ අත්සන  
 வீணைப்பதாரரது ஒப்பு  
 Signature of Applicant

- \* අදාළ මකුරු පිසීමට සොයා බැලීම කිරීමේ දී මෙම සේදය කසා නවිත.
- \* வீணைப்பதாரர் தேடுதல் செய்வாராயின் கீழ் ஒதுக்குக.
- \* To be struck off if applicant makes the search

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි  
 அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாதிரம்  
 FOR OFFICE USE ONLY

1. ලැබුණ මුද්දරවල වටිනාකම கிடைக்கப்பெற்ற முத்திரைகளின் பெறுமதி Value of stamps received		6. පිටපත් කළේ பிரதிபண்ணியவர் பெயர் Copied by.	
2. සොයන ලද කොට්ඨාසය தேடப்பட்ட பிரிவு Division searched		7. සහතිකය නිකුත් කළ පෝර්මයේ මුද්‍රිත අතු අංකය හෝ ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුගේ අත්සන சான்றிதழ் படிவத்தின் தொடர் இலக்கம் அல்லது போட்டோ பிரதிகள் எடுப்பவரின் கையொப்பம் Serial No. of certificate form or copying machine operator's signature	
3. සොයන ලද කාලය தேடப்பட்ட காலம் Period searched		8. පරීක්ෂා කරන ලද්දේ ஒப்புநோக்கியவர் பெயர் Compared by	
4. සටහනේ අංකය සහ දිනය பதிவின் இலக்கமும் திகதியும் No. and Date of Entry			
5. සොයන ලද්දේ தேடியவர் பெயர் Searched by			

වෙනත් සටහන් :  
 வேறு குறிப்புகள் :  
 Other Notes:

සැලකිය යුතුයි / குறிப்பு / Note:

1. ගාස්තුව වශයෙන් එවිය යුත්තේ අවලංගු නොකළ මුද්දරයි. කැපුලෙන් මුද්දර එවන කල්හි එවා ලියාපදිංචි කැපුලෙන් එවීම යෙහෙකි. සෑම අදාළ මකුරුවකු පිසීමට ලිපිනය සහිත කවරයක් අදාළ මකුරු සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පිළිතුර ලියාපදිංචි කැපුලෙන් ගෙන්වා ගැනීමට නම් කවරයට ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුවට සරිලන මුද්දර අලවා එවිය යුතුය.  
 සැලසුම් කළ කොටුපොත් සේවකයන්ගේ වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.  
 සැලසුම් කළ කොටුපොත් සේවකයන්ගේ වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.  
 Uncancelled stamps should be supplied in payment of charges. If stamps are sent by post it is advisable to send them under registered cover. All applications should be accompanied by a self-addressed envelope. If the certificate is required to be sent under registered post the required registration duty should be affixed to the cover.
2. සහතිකය, එය ලියාපදිංචි කර ඇති කොටුවෙන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි පරිවර්තනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම්, සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව වෙනත් දළදම්පතක් නිකුත් කිරීමේදී අදාළ දිනකින් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට හෝ කොළඹ 3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයට හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.  
 පතිවාගර් නායකත්වයේ සේවකයන්ගේ වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.  
 The certificate will be issued in the language it has been registered. If a translation is desired a separate application in the relevant form must be made to the appropriate District Registrar or the Registrar-General's Office, Colombo 3.
3. එක අදාළ මකුරුවක් මත අවශ්‍ය අතිරේක මුද්දර ගාස්තුව සහතික පිටපත් තුනක් පමණක් ලබාගත හැක.  
 මෙහිදී සැලසුම් කළ කොටුපොත් සේවකයන්ගේ වගකීමෙන් නිදහස් කරන බව ද විදිහටින් ප්‍රකාශ කරමි.  
 A maximum of 3 copies can be obtained on one application upon payment of the additional charge.
4. සහතිකයක් ලබාගැනීම සඳහා මෙහි සඳහන් මුද්දර ගාස්තුව හැර වෙනත් කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.  
 වෙනත් ගාස්තු පමණක් ගෙවීමට අවශ්‍ය නොවේ.  
 Please do not pay any other fee other than stamp fees mentioned herein.