

සම්පූර්ණ නම (முழுப்பெயர் (தனிப் பேரெழுத்துக்களில்) Full Name (Block letters)		(අ) උපන්දිනය (அ) பிறந்த திகதி (a) Date of Birth	(ඉ) විවාහ වූ දිනය (ஆ) விவாகஞ்செய்த திகதி (b) Date of Marriage	(උ) දික්කසාද වූ/ මියගිය දිනය (உ) விவாகரத்துத் திகதி/ மரணம் (c) Date of Divorce/ Death
නිලධාරියා அலுவலர் OFFICER			
(ඵ) භාණ්ඩාව (எ) மனைவி (d) WIFE			
(ඔ) ජීවත්ව සිටින ළමයින්ගේ නම් - අවු. 21 ට අඩු පිරිමි ළමයි හා අවුරුදු 21 කට අඩු අවිවාහක ගැහැණු ළමයි	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය ஆணா பெண்ணா Sex			
(ඌ) உயிர் பிழைத்திருக்கும் பிள்ளைகள் - 21 வயதுக்குட்பட்ட பிள்ளைகளும், விவாகமாகாததும் 24 வயதுக்குமுட்பட்ட பெண் பிள்ளைகளும்.				
(e) Names of surviving Children - boys under 21 years and girls under 21 years of age and Unmarried.				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

.....
ප්‍රකාශකයාගේ අත්සන
பிரகடனஞ்செய்பவர் கையொப்பம்
Signature of Declarant.

20 මස වැනිදා වන
මෙදින මා ඉදිරිපිට දී ප්‍රකාශ කරන ලදී.
இந்த 20 ஆம் ஆண்டு மாதம் ஆந்
..... நாளன்று ல் என் முன்பு
பிரகடனஞ் செய்யப்பட்டது.

Declared before me at
this day of20.....

.....
සහතික කරන්නාගේ නම සහ තනතුර*
அத்தாட்சிப்படுத்துபவர் கையொப்பமும் பதவியும்*
Name and Designation of Attestor*

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන
அத்தாட்சிப்படுத்துபவர் கையொப்பம்
Signature of Attestor

- (ஈ) கிரெடியா கலெக்டர் விவாகம் செய்துள்ளால், அதற்கான சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- (ஐ) கிரெடியா கலெக்டர் விவாகம் செய்துள்ளால், அதற்கான சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- (ஊ) நோட்டீசை வலியுறுத்தும் கட்டணம் தவிர்த்து, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

* மீது குற்றம் சாட்டுவது (சான்றிதழை சமர்ப்பிக்காதது) கிரெடியா கலெக்டர் விவாகம் செய்துள்ளால், அதற்கான சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

சமர்ப்பிக்க வேண்டும். - கிரெடியா கலெக்டர் விவாகம் செய்துள்ளால், அதற்கான சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

கிரெடியா கலெக்டர் விவாகம் செய்துள்ளால், அதற்கான சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (அதாவது, கட்டணம் செலுத்தியிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

- (அ) மனைவியின் பிறந்த தேதி பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். தவிர்த்து முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் (அதாவது பிறப்பு பதிவாகவில்லை அல்லது பதிவு தேட முடியாதவிடத்து) சத்தியக்கடதாசி ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். சத்தியக்கடதாசிக்கு முத்திரை ஒட்டத்தேவையில்லை; மனைவி உயிருடன் இருந்தால் அவரின் கையொப்பமிடப்படும் வேண்டும்.
- (ஆ) அலுவலர் விவாகம் முடியாதவரின் “விவாகம் முடியாதவர்” என்று இப்பத்திரத்தில் எழுதப்பட வேண்டும். விவாகம் முடிந்ததே விவாகம் பதிவுப்பத்திரத்தால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்து சமயாசார விவாகமாயின், விவாகம் பதிவுத் தேதி அல்லது இந்து சமயாசார வழக்கப்படி நடந்த தேதி இவற்றில் எது முந்தியதோ அதனை அதற்குரிய குறிப்புடன் குறித்தல் வேண்டும். சமயாசார முறைப்படி நடந்த விவாகமாயின் சமயச்சடங்கு நிறைவேற்றிய குருக்களிடமிருந்து பெற்ற அத்தாட்சிப்பத்திரத்தால் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்; விவாகம் பதிவுத் தேதி விவாகம் பதிவுப்பத்திரத்தால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். கண்டிநாட்டு விவாகமாயின் பதிவு செய்யப்பட்ட விவாகங்களே ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.
- (இ) பொருத்தமில்லாத சொல்லை நீக்குக. விவாகரத்தாயின் விவாகரத்துக் கட்டளை பெற்ற தேதி குறிக்கப்பட வேண்டும். அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட விவாகரத்துப் பத்திரம் அணைக்கப்பட வேண்டும்.
- (ஈ) அலுவலர் முன்பு விவாகம் முடிந்திருந்தால் அவ்வகை விவாகங்களின் முழு விவரங்களும் குறிக்கப்பட வேண்டும்.
- (உ) அலுவலருக்கு முந்திய விவாகத்தினால் பிள்ளைகளிருப்பின் அவ்வகைப் பிள்ளைகளின் முழு விவரங்களும் தெளிவாக அவர்களின் பெயர்களுக்கு நேரே குறிக்கப்பட வேண்டும். விவாகம் பதிவுக்கு முன்னர் உத்தியோகத்தருக்கு மனைவி மூலம் பிள்ளைகள் பிறந்திருந்தால் அத்தகைய பிள்ளைகளின் பெயர்களுக்கெதிரே அது பற்றிய குறிப்புகள் பிறப்புப் பத்திரங்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். பிறப்புப்பத்திரங்கள் பெறுவதில் தாமதம் ஏற்படுமாயின் அவற்றைப் பின்னர் அனுப்பிக்கொள்ளலாம்.
- (ஊ) பொருத்தமில்லாதவற்றை நீக்குக. தவிர்த்து முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் (அதாவது, பிறப்புப் பதிவாகவில்லை அல்லது பதிவு தேடமுடியாத விடத்து) சத்தியக்கடதாசி ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

* குடியில் நிரலிலுள்ள அலுவலர் சமாதான நீதவான், சத்திய ஆணையாளர், பிரசித்த நொத்தாரசி, பெரும்பாக இறைவரி அலுவலர் கிராமக்கோட்டு நீதவான், பள்ளிக்கூடப் பரிசோதகர் இவர்கள் முன்னிலையில் இந்தப் பிரகடனத்தைச் செய்யலாம்.

குறிப்பு - அலுவலர் முன்னர் அரசாங்க சேவையிலிருந்திருந்தால் அதுபற்றிய விவரங்கள் மறுபக்கத்திற் குறிக்கப்படுதல் வேண்டும். மனைவி முன்னர் விவாகம் முடிந்திருந்தால், அவ்வகை விவாக விவரம், பிள்ளைகளிருந்தால் அவர்கள் பெயர்கள், பிறந்த தேதி மறுபக்கத்தில் குறிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- (a) The date of birth of wife must be supported by a certificate of her birth. In very exceptional cases (i.e.- where the birth has not been registered or registered but not traceable) an affidavit will be accepted. The affidavit which need not be stamped should be signed by the wife if living.
- (b) If the officer is unmarried the word ‘Bachelor’ should be entered in this column. In the case of Hindu marriages the date of registration of marriage according to Hindu rites and custom whichever is earlier, should be indicated with corresponding note. In the case of Kandyan marriages only duly registered marriages will be recognised.
- (c) Delete inapplicable word in case of divorce the date on which the decree was made absolute should be entered and a certified copy of the decree of divorce should be attached.
- (d) If the officer previously married, full particulars of such marriages should also be stated.
- (e) If the officer has children by previous marriages full particulars of such children should be stated, the children by previous marriages being clearly indicated by notes made against their names. In the case of children born to the officer by the wife prior to the registration of his marriage a note to that effect should be made against the names of such children supported by their birth certificates. If any delay is anticipated in obtaining these birth certificates they may be forwarded later.
- (f) Delete what is not applicable. In very exceptional cases (e.g. where the birth has not been registered or registered but not traceable) an affidavit should be accepted.

* This declaration may be made before a Civil List Officer, Justice of the Peace, Commissioner for Oaths, Notary Public Divisional Revenue Officer, President of a Village Tribunal or an Inspector of Schools.

Note - If the officer was previously employed under Government, full particulars of such employment should be noted overleaf. If the wife has been previously married full particulars of such marriage and names and dates of birth of children, if any should be stated overleaf.