



इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय, अमरकंटक (म.प्र.)  
Indira Gandhi National Tribal University, Amarkantak (M.P.)  
(अतिथि गृह GUEST HOUSE)

कमरों को आरक्षित कराने हेतु प्रपत्र FORM FOR THE RESERVATION OF ROOMS

1. अतिथि का नाम Name of the Guest .....
2. संस्थागत पता सहित पदनाम  
Designation with institutional Address .....
3. दूरभाष नं. सहित स्थायी पता  
Permanent Address with telephone No. ....
4. पहचान पत्र का प्रकार एवं संख्या Type of ID & No. ....
5. राष्ट्रीयता Nationality .....
6. अतिथि के साथी का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध  
Name and relationship of person accompanying the Guest .....
7. आगमन की तिथि एवं समय Date and time of arrival .....
8. प्रस्थान की तिथि एवं समय Date and time of Departure .....
9. आपातकालीन सम्पर्क संख्या Contact No. in Emergency .....
10. दौरे का प्रयोजन, Purpose of Visit .....
11. अपेक्षित कमरों की संख्या, No. of Rooms required .....
12. भुगतान की पद्धति (व्यक्तिगत अथवा विभाग द्वारा)  
Mode of Payment (by individual or by the department) .....
13. अग्रिम भुगतान की राशि Amount of advance paid .....
14. चिकित्सा इतिहास (कोई गंभीर रोग)  
Medical History (Any serious disease) .....

अमरकंटक (लालपुर), दिनांक  
Amarkantak (Lalpur), Date

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

**नोट Note :** विश्वविद्यालय के किसी विभाग के अलावा कमरा बुक कराने पर 100 प्रतिशत अग्रिम जमा कराना होगा।  
100% advance in case of booking made by other than Department of University.

आवेदक/विभाग अतिथि के जाने की तिथि से दो महीने के भीतर लेखा का निपटान करने के लिए वचनबद्ध है।  
ऐसा न करने पर अतिथिगृह आवेदक/विभाग की अगली बुकिंग को रोकने में सक्षम होगा। आवेदक/विभाग आगे  
इसके लिए वचनबद्ध है कि अतिथि के द्वारा अतिथिगृह की सम्पत्ति को क्षति पहुंचाने की स्थिति में उसकी भरपाई  
करेगा। The applicant/department undertakes to settle the account within two months from the date  
of departure of the guest failing which the Guest House will be empowered to stop further booking of  
the department. The applicant/department further undertakes to pay for the damages, in case any  
damage is caused by the Guest to the Guest House property.

उपकुलसचिव/विभागाध्यक्ष  
(Dy. Registrar)/(Head of the department)

**अतिथिगृह के उपयोग हेतु (For the use of the Guest House)**

कमरा संख्या ..... (Room No. .... आवंटित किया गया (has been allotted)

प्रबंधक (Manager)

