

From / રવાના :

Shri / Smt / Kum. / શ્રી/ શ્રીમતિ / કુમારી :

Dated / તારીખ :

To,
The Registrar of Births and Deaths /
The Chief Officer,
Diu Municipal Council, Diu.

પ્રતિશ્રી,
શ્રી જન્મ મરણ નોંધણી અધિકારી / ચીફ ઓફિસર,
દીવ મ્યુનીસીપલ કાઉન્સિલ, દીવ.

Sub : Request for issue of Birth / Death Certificates.....

વિષય : જન્મ / મરણ સર્ટીફિકેટ કાઢી આપવા બાબત.....

Respected Sir / Madam, / માનનીય સાહેબશ્રી / મહોદયા,

I, undersigned, request your goodself to kindly issue me the following Birth / Death Certificates, the details of which are as under :

હું નીચે સહી કરનાર આદરપૂર્વક જણાવું છું કે મને નીચે જણાવેલ વિગત મુજબના જન્મ / મરણ સર્ટીફિકેટ કાઢી આપવા વિનંતી.

Sr. No.	NAME	Date of Birth જન્મ તારીખ	Date of Death મરણ તારીખ	Registration No. & Date પંજીકરણ નંબર અને તારીખ	Relation with Applicant અરજદાર સાથેનો સંબંધ
1					
2					
3					
4					
5					

The above certificate is / are required for _____

ઉપરોક્ત સર્ટીફિકેટ _____

હેતુ માટે જરૂરી છે.

I, undertake to pay the required fees for the said certificates.

હું ઉપરોક્ત સર્ટીફિકેટ માટેની જરૂરી ફી ભરવા સહમત છું.

Thanking you, / આભાર સહ,

Yours faithfully / આપનો વિશ્વાસુ,