

**BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN DEPOSIT ATAU WANG TAK DITUNTUT
(LAFR 125)**

Setiausaha,
Majlis Bandaraya Kuching Selatan

Melalui,
Ketua Bahagian

Tuan,

PER: Memohon Mengeluarkan Deposit (Jenis : _____)

Dengan segala hormatnya saya ingin memohon mengeluarkan deposit berjumlah RM

2. Butir-butiran adalah seperti berikut:-

Nama Syarikat :			
Nombor Resit : (Sila sertakan)		Tarikh Resit :	
Nombor Bil :		Tarikh Bil :	
Jumlah : RM		Nama Bank & No. Akaun :	
Catatan :		E-mel :	

3. Sekiranya tiada resit asal (LAFR122(2)):

- i. "Statutory Declaration" or
- ii. "Letter of Indemnity"

Sekian, Terima Kasih.

Nama Pemohon:
No. Kad Pengenalan:
Alamat:
No. Telefon Bimbit:
Tarikh:

Untuk Kegunaan Pejabat

Komen oleh Ketua Seksyen: Sila dikotak berkenaan.

<input type="checkbox"/>	Tiada bantahan terhadap pengeluaran Wang Deposit (Jenis: _____)
<input type="checkbox"/>	Pengeluaran Wang Deposit (Jenis : _____) tertakluk/dibantah atas sebab:-

Nama:
Jawatan Pegawai:
Tarikh: