

प्रमाणिकरण वा संशोधनका लागि दरखास्त फाराम

श्रीमान महावाणिज्यदूतज्यू  
नेपाली महावाणिज्य दूतावास  
हङ्कङ्ग ।

विषय : प्रमाणिकरण / संशोधन गरी पाउं भन्ने बारे ।

महोदय,

सबिनय निवेदन यो गर्दछु की मेरा निम्न कागजातहरु नियमानुसार प्रमाणित / संशोधन गरी पाउन लाग्ने दस्तुर समेत राखी यो निवेदन पेश गरेको छु

	संशोधन / प्रमाणित गर्नु पर्ने कागजात	थान	संशोधन / प्रमाणित गर्नु पर्नाको कारण		कैफियत
			के थियो	अब के बनाउने	
१	राहदानी				
२	नेपाली नागरिकताको अंग्रेजी अनुवाद				
३	जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको अंग्रेजी अनुवाद				
४	विवाह दर्ता प्रमाण पत्र को अंग्रेजी अनुवाद				
५	नाता प्रमाणित पत्रको अंग्रेजी अनुवाद				

मथि लेखिएको विवरणहरु सबै ठीक छ भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहन बुझाउन मञ्जुर छ भनी सही गर्दछु ।

मिति ..... निवेदकको सही

निवेदको नाम ..... हङ्कङ्ग आई डि नं.

निवेदको हङ्कङ्गको ठेगाना ..... टेलिफाने नं.

नेपालको ठेगाना.....

उपरोक्त मैले पेश गरेका कागजातमा संशोधन / प्रमाणिकरण सहित भएको सक्कल कागजात बुझिलिए ।

बुझि लिनेको सही

प्रमाणको रूपमा निवेदनसाथ पेश गरेका कागजातहरुको सूचि -(पेश गरिएका कागजातमा ✓ (ठिक) चिन्ह लगाउनु होस् )

	पेश गरेका अन्य कागजात	सक्कल थान	फोटोकपी थान	सि.नं.	पेश गरेका अन्य कागजात	सक्कल थान	फोटोकपी थान
१	राहदानी						
२	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र			३	नेपाली नागरिकताको अंग्रेजी अनुवाद		
४	विवाह दर्ता प्रमाण पत्र			५	विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको अंग्रेजी अनुवाद		
६	जन्म दर्ता प्रमाण पत्र			७	जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको अंग्रेजी अनुवाद		
८	नाता प्रमाणित पत्र			९	नाता प्रमाणित पत्रको अंग्रेजी अनुवाद		
१०	Alisas गरेको प्रमाण पत्र			११	Alisas गरेको प्रमाण पत्रको अंग्रेजी अनुवाद		
१२	cGo						

यस भन्दा तल केहि नलेख्नु कार्यालय प्रयोगको लागि

रसिद नं.	मिति	दस्तुर	संशोधन / प्रमाणित गर्नेको हस्ताक्षर
----------	------	--------	-------------------------------------

कृपया निम्न विवरण पढी दरखास्त फाराम पेश गर्नु होला

नेपाली महावाणिज्य दूतावासको ठेगाना

Consulate General of Nepal

Unit 715, Concordia Plaza, No. 1 Science Museum Road, Tsim Sha Tsui East, Kowloon.

महावाणिज्यदूतावासमा आउन हुइहोम KCR स्टेशनको बाहिरको पुलवाट आउने वा हुइहोम आउने बसबाट हङ्कङ्ग पोलिटिकल युनिभर्सिटी वा कर्कडिया प्लाजामा ओर्लने

कार्यालय लाग्ने दिनहरु : सोमवार देखि शुक्रवार सम्म : दरखास्त बुझाउने समय : बिहान ११:०० बजे देखि दिउसो १२:३० बजे सम्म ।

राहदानी लिने तथा कागजात फिर्ता लिने समय: बिहान ९:३० बजे देखि १०:३० बजे सम्म

### निवेदन साथ बुझाउनु पर्ने कागजात

१. राहदानी नबिकरण वा टाभल डकुमेण्ट बनाउन पेश गर्नु पर्ने कागजात

(क) निवेदन फाराम ।

(ख) राहदानी सक्कल (राहदानी हराएकाले अरु कागजातको अलावा राहदानी हराउनुको कारण खुलेको निवेदन, पासपोर्टको फोटोकपि र पुलिस रिपोर्ट पेश गर्नु पर्ने छ)

(ग) नागरिकता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(घ) जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ङ) नाता प्रमाणित पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद (१६ वर्ष मुनिको लागि)

(च) फोटो ३ प्रति

(छ) सबै कागजातको फोटोकपिहरु ।

(ज) राजस्व - राहदानीको लागि हङ्कङ्ग डलर ६३०। ; टाभल डकुमेण्टको लागि हङ्कङ्ग डलर ३२०।

२. बच्चाको राहदानी बनाउनको लागि

(क) जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ख) विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ग) आमा र बाबुको नागरिकता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(घ) आमा र बाबुको राहदानी ।

(ङ) नाता प्रमाणित पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(च) टाभल डकुमेण्ट । राहदानी -(पहिले टाभल डकुमेण्ट । राहदानी बनाइ सकेको भए मात्र)

(छ) सबै कागजातको फोटोकपिहरु ।

(ज) बच्चाको फोटो ३ प्रति ।

(झ) राजस्व : आमाको राहदानीमा बच्चाको फोटो समावेस गर्न हङ्कङ्ग डलर १५०। ; छुट्टै राहदानी बनाउन हङ्कङ्ग डलर ६३०।

३. राहदानी वा नागरिकताको अंग्रेजी अनुवादमा संशोधन वा प्रमाणिकरणका लागि ।

(क) राहदानी ।

(ख) जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ग) नागरिकता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(घ) सबै कागजातको फोटोकपिहरु ।

(ङ) राजस्व - प्रति प्रमाणिकरणको । प्रति संशोधनको हङ्कङ्ग डलर १००।

४। विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको अंग्रेजी अनुवादमा संशोधन वा प्रमाणिकरणका लागि

(क) विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ख) श्रीमान र श्रीमतीको नागरिकता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(ग) नाता प्रमाण पत्र र त्यसको अंग्रेजी अनुवाद ।

(घ) सबै कागजातको फोटोकपिहरु ।

(ङ) राजस्व- प्रति प्रमाणिकरणको । प्रति संशोधन हङ्कङ्ग डलर १००।

५. कामदार सम्झौता प्रमाणिकरणका लागि ।

(क) दूतावासले तोकेको फाराम ।

(ख) चार प्रति सम्झौता (Contract) पत्र ।

(ग) रोजगारदाताको परिचय पत्र (ID) को फोटोकपि ।

(घ) रोजगार पाउनेको पासपोर्टको फोटोकपि ।

(ङ) रोजगार दिनेको आयश्रोत प्रमाणित पत्र वा कर तिरेको कागजातको फोटोकपि वा Employment Letter

(च) रोजगारदाता र रोजगार पाउनेको १/१ प्रति फोटो ।

(छ) राजस्व - हङ्कङ्ग डलर २००।

६। अधिकृत वारेशनामाका लागि

(क) नेपाली कागजमा लेखिएको २ प्रति अधिकृत वारेशनामा र निवेदन ।

(ख) नागरिकता तथा सो को फोटोकपि र पाउनेको नागरिकताको कपि ।

(ग) राहदानी तथा सो को फोटोकपि ।

(घ) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि ।

(ङ) दिने र पाउनेको २/२ प्रति फोटो ।

(च) राजस्व - हङ्कङ्ग डलर २००।

७. अन्य कागजातहरुको प्रमाणित वा संशोधनको हकमा

महावाणिज्यदूतावासले तोके बमोजिम हुने हुंदा महावाणिज्यदूतावासमा सम्पर्क गर्नुहोला ।