

## फार्म-आईआरडीए-15

तिमाही रिपोर्ट - दैनिक डायरी के लिए फॉर्मेट  
(विनियम 16(3))

महत्वपूर्ण अनुदेश:

दैनिक डायरी के लिए फॉर्मेट

(प्रशिक्षण देनेवाले सर्वेक्षक द्वारा रखा जाना चाहिए और तिमाही आधार पर सॉफ्ट रूप में ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाना चाहिए )

समाप्त तिमाही के लिए रिपोर्ट: ..... (माह/वर्ष)

1. प्रशिक्षणार्थी का नाम : .....

2. पता : .....

3. संपर्क : .....

फोन कार्यालय	फोन निवास	फैक्स	मोबाइल	ई-मेल आईडी	वैकल्पिक ई-मेल आईडी

4. प्रशिक्षण देनेवाले सर्वेक्षक / सर्वेक्षक फर्म का नाम : .....

वर्तमान लाइसेंस सं. ....

समाप्ति होने की तारीख : .....

सदस्यता का विवरण

विभाग	फायर	मरीन कार्गो	मरीन हल	इंजीनियरिंग	मोटर	मिसिलेनियस	फसल बीमा	एलओपी
सदस्यता का स्तर								

प्रशिक्षण प्रारंभ होने की तारीख : .....

विभाग	दिए गये प्रशिक्षण की विषय-वस्तु (सॉफ्ट रूप में अपलोड करें और जहां संभव हो समर्थक दस्तावेज संलग्न करें)

प्रशिक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक : .....

स्थान : .....

FORM –IRDA-15  
 QUARTERLY REPORT- FORMAT FOR DAILY DIARY  
 (REG 16(3))

Important Instructions:

FORMAT FOR DAILY DIARY  
 (TO BE MAINTAINED BY TRAINER SURVEYOR AND SUBMITTED ONLINE IN SOFT  
 FORM ON QUARTERLY BASIS)

Report for the Quarter ending: \_\_\_\_\_(MM/YYYY)

1. Name of Trainee .....
2. Address .....
3. Communication

Phone Office	Phone Res.	Fax	Mobile	Email ID	Alternate Email ID

4. Name of Trainer Surveyor / Surveyor Firm: .....
- Current License No .....
- Date of expiry .....

*Membership Details*

Dept	Fire	Marine cargo	Marine Hull	Engg	Motor	Misc	Crop Insurance	LOP
<i>Level of Membership</i>								

Date of commencement of training : .....

Department	Contents of training imparted (Upload in soft form and Attach supporting documents wherever possible)

SIGNATURE OF TRAINER  
 Date:  
 Place: