



**MAJLIS DAERAH GUA MUSANG
18300 GUA MUSANG**

BORANG TARIK DEPOSIT SEWA KEDAI

No Tel : _____

Tarikh : _____

Kepada,

**Setiausaha,
Majlis Daerah Gua Musang,
18300 Gua Musang,
Kelantan.**

PER : BAYARAN BALIK DEPOSIT SEWA KEDAI/PREMIS MDGM

Adalah merujuk kepada perkara di atas.

2. Saya _____ No K/P _____
yang beralamat di _____
dengan ini memohon mengambil balik wang deposit sewa kedai semasa berurusan dengan
Pejabat Majlis Daerah Gua Musang pada _____.

3. Maklumat sewa kedai adalah sebagaimana di bawah :-

3.1 Tarikh Bayar Deposit : _____
3.2 Jumlah Deposit : _____
3.3 No. Resit Deposit : _____

4. Bersama-sama ini saya sertakan resit asal pembayaran. Segala kerjasama dan jasa baik pihak tuan amatlah kami hargai.

Sekian, Terima Kasih.

Yang Benar,

(NAMA : _____)

- Wang deposit akan dijadikan hasil Mailis Daerah Gua Musang sekiranya tidak dituntut dalam tempoh **90(sembilan puluh)** hari selepas cek dikeluarkan.