[1.4 · खोया सामान / दस्तावेज़ — गुमशुदगी की सूचना] — ख़ाली जगह (____) भरें, कोष्ठक वाले संकेत हटा दें, फिर प्रिंट करें। यह लाइन भी हटा दें।

सेवा में,
थाना प्रभारी महोदय,
थाना _____, ज़िला _____

विषय: _____ (सामान/दस्तावेज़) खो जाने की सूचना।

महोदय,
मैं _____ पुत्र/पुत्री/पत्नी _____, निवासी _____
सूचित करता/करती हूँ कि
दिनांक _____ को लगभग _____ बजे _____
(जगह/रास्ता) में मेरा नीचे लिखा सामान कहीं खो गया:
1. _____ (नाम), संख्या/पहचान: _____
2. _____ (नाम), संख्या/पहचान: _____
3. _____

काफ़ी ढूँढने पर भी नहीं मिला। ☐ चोरी का शक नहीं है ☐ चोरी का शक है

कृपया इस सूचना को रिकॉर्ड में लेकर मुझे इसकी प्राप्ति/प्रति देने की कृपा करें, ताकि मैं नया दस्तावेज़ बनवा सकूँ। सामान मिलने पर मुझे सूचित करें।

स्थान: _____ तारीख़: _____

हस्ताक्षर: _____
नाम: _____
मोबाइल: _____