



مَجْلِسُ اِسلامِ نِگري سَمبيلان
MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI SEMBILAN

Menara Majlis Agama Islam Negeri Sembilan (MAINS)
Jalan Taman Bunga, 70100 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus.
Tel: 06-762 2445/ 0137743662

BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN MAINS SEBAGAI WASI PUSAKA

Sila lengkapkan borang ini dengan HURUF BESAR menggunakan pen dakwat hitam
Sila gunakan lampiran jika perlu
Sila tandakan (/) jika perlu

SEKSYEN A – MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon seperti dalam K.P :			
No. Kad Pengenalan Baru :			
Tarikh Lahir :			
Kewarganegaraan :			
Jantina :	☐ Lelaki	☐ Perempuan	
Status :	☐ Berkahwin	☐ Bujang	☐ Duda ☐ Janda
Bangsa :			
Agama :			
Alamat Surat- Menyurat :			
No. Telefon :	(R)	(H)	
Email :			
Pekerjaan :			
Nama dan Alamat Majikan :			

SEKSYEN B – MAKLUMAT WARIS**(1) WARIS PERTAMA**

Nama Penerima seperti dalam Kad Pengenalan			
No. K.P		No. Telefon	
Alamat			
Hubungan dengan Pemohon			

(2) WARIS KEDUA

Nama Penerima seperti dalam Kad Pengenalan			
No. K.P/ No. Pasport		No. Telefon	
Alamat			
Hubungan dengan Pemohon			

(3) WARIS KETIGA

Nama Penerima seperti dalam Kad Pengenalan			
No. K.P/ No. Pasport		No. Telefon	
Alamat			
Hubungan dengan Pemohon			

(4) WARIS KEEMPAT

Nama Penerima seperti dalam Kad Pengenalan			
No. K.P/ No. Pasport		No. Telefon	
Alamat			
Hubungan dengan Pemohon			

SEKSYEN C – PENGAKUAN PEMOHON



1. Saya _____ No. Kad Pengenalan _____ pada tarikh borang ini ditandatangani, saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul. Dengan ini, saya melantik Majlis Agama Islam Negeri Sembilan (MAINS) sebagai **WASI/PENTADBIR** bagi menguruskan Harta Pusaka saya selepas ketiadaan saya.
2. Saya faham dan bersetuju dengan fi permohonan yang perlu dibayar oleh pihak saya kepada pihak MAINS. Saya mengaku bahawa pengisytiharan ini dibuat dengan rela hati.
3. Saya juga bersetuju bahawa pelantikan ini akan terbatal serta-merta sekiranya mana-mana waris saya membuat bantahan terhadap pelantikan ini selepas kematian saya.

Tandatangan / Cop Jari Pemohon

Tarikh :

(Untuk kegunaan Pejabat MAINS Daerah/Cawangan)

Dokumen diterima oleh :
Tarikh :
Tandatangan dan
Cop Pegawai :

(Untuk kegunaan Ibu Pejabat)

Dokumen diterima oleh :
Tarikh :
Catatan : Lengkap/Tidak lengkap
Tandatangan dan Cop Pegawai :