

सामान्य अनुदेश

पासबुक जमाकर्ता के लिए उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।

जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी द्रिष्ट पावती हमेशा लें।

पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए ज़िम्मेवार नहीं होगा।

पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।

लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति आ जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत सम्पर्क करें।

पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।

पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।

प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) पासबुक फार्म न सौंपें।

लेखाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को शवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph

जमाकर्ता का नाम

Depositor(s) Name

1. Chand Kant Chaudhary

2.

3.

Mandatory
For SCSS 2004

पता/Address.....

At + Po - Damodarpur

Bhagwanpur

Bagwanpur

Date of Birth.....

Name of Parent/Guardian.....

(in case of minor)

जारी करने की तारीख.....

Date of Issue.....

03/01/2015

खाते का प्रकार.....

Account Type.....

5% TD

चेक खाता (हां/नहीं)

Cheque A/c (Y/N)

खाता / Account No.....

321569

PAN No. (for SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर नामांकन रजिस्ट्री का तारीख

के हस्ताक्षर की संख्या

Signature of Postmaster

Nomination Number

Date of Registration

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण
Particulars of Transaction

03-1-015 - Deposit Rs forty six thousand only.

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

46000 ——— 46000 - H/31-15