

General Instructions

- Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed equally. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally bound to pay the amount actually available in its record.
- Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
- Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
- Do not keep specimen signatures in the passbook.
- Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
- In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
- Intimate change of address, if any, to the postmaster.
- Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
- Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

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 मुद्रित 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 जिम्मेदार 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 पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Dr. Shashan Ray

*At 4PO - Gobindsiha
Samastipur*

Date of Maturity 09/07/2024

Amount of Maturity ₹ = 2418/91

09/07/2019

NSC - 18 NSC VIII

183118

At 448/27 2406

Pl - 448/27 2406

Dr. Shashan Ray

112864443

112864443

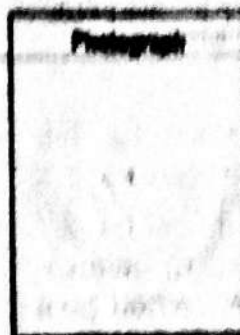
09/07/19

01

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact Postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the Postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the Postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint Postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

निम्न सूचना पत्रिका में दर्शाए गए विवरणों के अनुसार ही भरना है।
 1. नाम:
 2. पता:
 3. जमाकर्ता का नाम:
 4. जमाकर्ता का पता:
 5. जमाकर्ता का जन्म तिथि:
 6. जमाकर्ता का पेशा:
 7. जमाकर्ता का शिक्षा:
 8. जमाकर्ता का सम्बन्ध:
 9. जमाकर्ता का निवास:
 10. जमाकर्ता का मोबाइल नम्बर:



जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. *Devi K. Ray*

2.

पता/ Address

*G. Oberoi S. 1/19
 Samastipur*

Date of Maturity

14/06/2023

Name of Parent/Guardian

Amount of Maturity

Rs = 108174/-

जारी करने की तारीख

Date of Issue

14/06/2018

खाते का प्रकार

Account Type

NSC-10 NSC VIII

चेक खाता (हाँ/नहीं)

Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4063435861

PAN No.

P1 6820000000

पोस्टमस्टर के हस्ताक्षर

Signature of Postmaster

नामांकित की तिथि

Date of Registration

14/06/18

68274

14/06/18

Postmaster

Nomination Number

Date of Registration

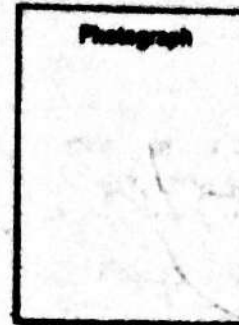
POSTMASTER
 SAMASTIPUR
 PIN - 246001

[Handwritten Signature]

①

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact Postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the Postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the Postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint Postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.



Photograph

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Dvashan Ray

2. _____

3. _____

पता/ Address

Gobardhan

Singh

Date of Maturity

11/06/2023

Name of Parent/Guardian

Signature of Maturity

288464

जारी करने की तारीख

Date of Issue

11/06/2018

खाते का प्रकार

Account Type

NSC-VI NSC VII

बैंक खाता (हाँ/नहीं)

Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4061091571

FAN No.

For SCSS-2004 only

पोस्टमास्टर

Signature of Postmaster

रजिस्ट्रारी की तारीख

Registration Date

11/06/18

5348

11/06/18

Signature of Depositor

Signature of Depositor

Signature of Depositor

Signature of Depositor

Signature of Depositor

Signature of Depositor

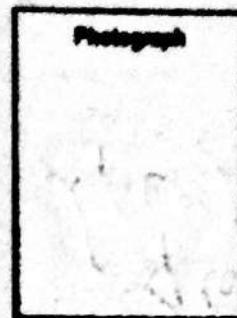
Signature of Depositor

Signature of Depositor

Signature of Depositor

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact Postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the Postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the Postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint Postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.



Photograph

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Borshon Ray

2. _____

3. _____

पता / Address

Gobar Sthls
Sarmastpur

Date of Maturity

11/06/2023

Name of Parent/Guardian

Amount of Maturity

Rs. 201925/-

जारी करने की तारीख

Date of Issue

11/06/2018

NSC-18 NSC VII

खाते का प्रकार

Account Type

ISSUE

चैक खाता (है/नहीं)

Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4061092295

Postmaster's Signature

Postmaster's Name

Postmaster's Address

Postmaster's Phone No.

Postmaster's Stamp

Postmaster's Seal

Postmaster's Signature

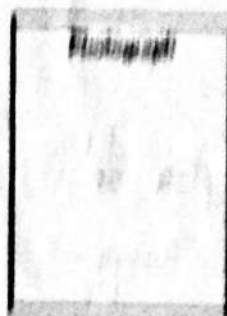
Postmaster's Name

Postmaster's Address

Postmaster's Phone No.

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact Postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the Postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the Postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint Postmasters or authorized agents as messengers for withdrawal of money from your account.



1981 Address

Depositor's Name

Bharat Ray

Gobindpally
Estimate per

Date of Opening

03/07/2023

Amount of Deposit

N = 20039/-

Date of Issue

03/07/2018

NSC-13 NSC VII

Account Type

13513

Post Office (Post Office)

Account No.

4078737125

PAN No.

XXXXXXXXXX

Signature

2207472 03/07/18

Signature

Signature

Signature

POSTMASTER
13513
03-07-2018

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact Postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the Postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the Postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint Postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Dorshan Ray

2. _____

3. Gobardhan

पता/ Address

Samastipur

Date of Maturity

03/07/2023

Amount of Maturity

Rs - 86539/-

जारी करने की तारीख

03/07/2018

Date of Issue

NSC - 18 NSC VII

खाते का प्रकार

ISSUE

Account Type

चैक खाता (हाँ/ नहीं)

Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4078942439

PAN No.

(For SCSS-2004 only)

XXXXXXXXXX

के द्वारा जारी की संख्या

की संख्या

03/07/18

7727124

03/7/18

Signature of Postmaster

Nomination Number

03/07/18

POSTMASTER
R.R.N. & C.
AMERIASARAI
U.P. - 224001

General Instructions

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address, if any, to the postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- 1) 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।
- 2) 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।
- 3) किसी भी एजेंट के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुदित पावती हमेशा ले।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (बैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Darshan Ray

At 4PO - Gobarsitha
Samastipur

Date of Maturity 09/07/2024

Amount of Maturity R = 131628/-

09/07/2019

NSC 18 NSC VII
ISSUE

AIC = 4481058369
Please forward to
Darshan Ray - 1

112845115 09/07/19 01

General Instructions

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address, if any, to the postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- 1) 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।
- 2) 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।
- 3) किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
- 4) 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 जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Darshan Ray

Gobarsitth

Haryghat

Sampatpur



Date of Maturity 31/01/2025

Amount of Withdrawal 18273127/-

31/1/2020

NSC 18 NSC VIII

ISSUE

AIC-4674733035

PL-2-4-40 EE RW3 W3333

31/1/20

130274381

31/1/20

General Instructions

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address, if any, to the postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorised agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- 1) पासबुक जमाकर्ता के लिए इसकी द्वारा किया गया लेखांकन का रिकार्ड है और इसकी दस्तावेज का रूप पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
- 2) जमाकर्ता का यह कार्यवाही होगा कि वह पासबुक में दर्ज की सेवा की प्रति संबंधित शाखा से करें और शाखा अपने रिकार्ड में दर्ज होने वाली वार्षिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3) किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक शाखा की सीपने पर शाखा से उसकी मूडिल कारती होगा।
- 4) पासबुक को हमेशा अपने निजी अधिरक्ष में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सीपने की स्थिति में वैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर शाखा उसकी लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कभी पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज सेवा की जाय करें और किसी प्रकार की विसंगति या होने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में विचार्यत करें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) पालिकाएँ एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ किना भरा (वैक) निमासी करने न सीपें।
- 10) अपने अपने से वैसे की निमासी के लिए पोस्टमास्टरों या पालिकाएँ एजेंटों की स्टेशनारक को सीपें पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Darshan Ray

Gobarsittha

Hayghat

Sannyasipur

Date of Issuance 7/01/2025

Amount of Issuance Rs 58502

7/1/2020

NSC-10 NSC VII

ISSUE

A/C-4674744659
PI-2020-2020
Date 7/1/2020

130274388

7/1/2020