

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 करे 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 ले।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखे, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में वैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कही पर भी नमूना हस्ताक्षर न करे।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करे और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करे।
- 7) पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करे।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दे।
- 9) पाधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपे।
- 10) अपने खाले से वैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर या पाधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करे।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

P.O Name : Purnea H.O

Scheme Description : TERM DEPOSIT FOR THREE YEA

Account Number : 4701465533

Name of Depositor(s) :

1: SUJEET KUMAR/

CIF -302354070

2: /

CIF -

3: /

CIF -

First Depositor Address :

GHARARI MIRGANJ PURNEA/

/

PURNEA

BIHAR, 854304

Account Open Date : 28-01-2020

Maturity Date : 28-01-2023

Mode Of Operation : SELF

Date Of Birth : 07-03-1993

Nominee Registered : N

Agent ID : MIG0081252

Yearly Interest Payable (approx) (in Rs): 11541.0

(Rupees Eleven Thousand Five Hundred Forty One

Deposit Amount (in Rs):

163000.00

(Rupees One Lakh Sixty Three Thousand)

Signature Of Postmaster

Dy. Postmaster
Purnea H.O.-854301

01

तारीख Date	लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।) Particulars of Transaction/Date Stamp (In case Passbook Printer is not in use and entry made manually)	जमा Deposit	निकासी Withdrawal	बकाया Balance	सं. ह. Initial
---------------	---	----------------	----------------------	------------------	-------------------

^[.

28-01-2020 T/ CI Tran. For Principal Amt

163000.00

163000.00

Dy. Postmaster
Purnea H.O.-854301

PLEDGE TO THE
E.E... L.No... DATE 28/1/2020

DY. PM. PURNEA H.O.

28/1/20

02

EMS SPEED POST

Fast, economical,
easy access
Use Speed Post Local
for Same day delivery



TOTAL MAILING SOLUTIONS
Printing, Franking, Addressing,
Enveloping, Sorting, Delivery

03