

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 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।

P.O Name : Muz. Collectorate S.O
Scheme Description : TERM DEPOSIT FOR FIVE Y
Account Number : 4518173744
Name of Depositor(s) :
1: SUBODH KUMAR SHARMA/
CIF -340198887

2: /
CIF -
3: /
CIF -

First Depositor Address :
BARKA GAON/
/

MUZAFFARPUR

BIHAR, 843109

Account Open Date : 13-08-2019

Maturity Date : 13-08-2024

Mode Of Operation : SELF

Date Of Birth : 02-10-1972

Nominee Registered : N

Agent ID : MONI8420010900111

Yearly Interest Payable (approx) (in Rs): 2377
(Rupees Two Thousand Three Hundred Seventy 3:
30000.00

Deposit Amount (in Rs):

(Rupees Thirty Thousand)

Signature Of Postmaster :

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

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 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 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

P.O Name : Muz. Collectorate S.O
Scheme Description : TERM DEPOSIT FOR FIVE Y
Account Number : 4518139658
Name of Depositor(s) :
1: SUBODH KUMAR SHARMA/
CIF -340198887

2: /
CIF -
3: /
CIF -

First Depositor Address :
BARKA GAON/
/

MUZAFFARPUR

BIHAR, 843109

Account Open Date : 13-08-2019

Maturity Date : 13-08-2024

Mode Of Operation : SELF

Date Of Birth : 02-10-1972

Nominee Registered : Y

Agent ID : MONI8420010900111

Yearly Interest Payable (approx) (in Rs): 2377.
(Rupees Two Thousand Three Hundred Seventy Se
30000.00

Deposit Amount (in Rs):

(Rupees Thirty Thousand)

Signature Of Postmaster :

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

01

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिटर
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

13-8-19 अफिस थिंथ

30000

30000

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

PTO/B
R.W.D. W.S.V
Muzaffarpur

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

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

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिटर
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

13-8-19 अफिस थिंथ

30000

30000

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

PTO/B
R.W.D. W.S.V
Muzaffarpur

Sub Postmaster
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

EMS

Fast, economical,



TOTAL MAILING SOLUTIONS

Scanned by CamScanner

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 बैटिमिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
- 2) जमाकर्ता का यह कार्य 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 प्रतिलिपि हमेशा ले।
- 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 कही 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 ग़ुन होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- 8) यदि पैसे में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (बैंक) निकाली फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे को निकालने के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK
कृपया पासबुक न मोड़ें।

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.

P.O Name : Mun. Collectorate S.O
Scheme Description : TERM DEPOSIT FOR FIVE YE
Account Number : 4518165923
Name of Depositor(s) :
1: SUBODH KUMAR SHARMA/
CIF -340198887
2: /
CIF -
3: /
CIF -
First Depositor Address :
BARKA GAON/
/
MUZAFFARPUR
BIHAR, 843109
Account Open Date : 13-08-2019
Maturity Date : 13-08-2024
Mode Of Operation : SELF
Date Of Birth : 02-10-1972
Nominee Registered : N
Agent ID : MONI8420010900111
Yearly Interest Payable (approx) (in Rs): 2119.
(Rupees Two Thousand One Hundred Thirty Nise
Deposit Amount (in Rs): 27000.10
(Rupees Twenty Seven Thousand)
Signature Of Postmaster :

Sub Post Office
Muzaffarpur Collectorate
PIN-842001

01

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor's Name 1. Subodh Kumar Sharma
	2. Barka Gaon.
	3. Keshan Nager
पता/ Address	
Date of Birth	04.08.18
Name of Parent/Guardian (in case of minor)	
जारी करने की तारीख Date of Issue	
खाते का प्रकार Account Type	CURRENT
खाता / Account No.	4109366104
PAN No.	(For SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नोमिनेशन की संख्या
Sign of Postmaster	रजिस्ट्ररी की तारीख Date of Registration

तारीख
Date

लेन देन 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

स. ह.
Initials

13-8-19. *अमित*

27000

27000

Sub POST
Muzaffarpur
PIN-842001

*PHOTO 18
RAW-...
...
...*

39.
38
30

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

तारीख
Date

लेन देन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (In case passbook printer is not in use and entry made manually)

जमा
Deposit/Credit

निकासी
Withdrawal/Debit

बकाया
Balance

स. ह.
Initials

04.08.18. *अमित*

6000

6000

Sub POST
Muzaffarpur
PIN-842001

②

③

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. Subash Kumar Sharma,

2. Barkhram,

3. Barkhram,

पता/ Address

Kesham Nagar

Date of Birth

01/02/1981

Name of Parent/Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख
Date of Issue

04.08.18

खाते का प्रकार
Account Type

STDR H.D.C बैंक खाता (हाँ/नहीं)
Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4109373508

PAN No.

(For SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Sign. of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/विशेषीकरण नोट (यदि पासबुक प्रिन्टर द्वारा नहीं
करा गया है और प्रिन्टर विपुल रूप से नहीं है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (In case passbook
printer is not in use and entry made manually)

04.08.18

05/08/18

Transferred

जमा
Deposit/Credit

25000

निकासी
Withdrawal/Debit

बकाया
Balance

25000

स.ह.
Initials

04/08/18

②

③