

General Instruction

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. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
10. Do not appoint postmasters or authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

Mandatory
For SCSS 2004

1. Shankar Ravidas
2. Mehanti Nagas
3.

पता/Address

Nalanda

Date of Birth

26/12/18

Name of Parent /Guardian
(in case of minor)

S.P.M.

जारी करने की तारीख

29/9/18

Date of Issue

29/9/18

खाते का प्रकार

3447.0

Account Type

4157863164

खाता/Account No.

4157863164

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांक
की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

General Instruction

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. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
10. Do not appoint postmasters or authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

Mandatory
For SCSS 2004

1. Shankar Ravidas
2.
3.

पता/Address

S/o Hriday Ravidas

Village Mehanti Nagas

Dist - Nalanda 803111

जन्म तिथि

Date of Birth

26/12/18

Name of Parent /Guardian
(in case of minor)

S.P.M.

जारी करने की तारीख

23/2/17

Date of Issue

23/2/17

खाते का प्रकार

N.C.C

Account Type

3534058615

खाता/Account No.

3534058615

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांक
की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

तारीख
Date

लेन देन का विवरण
Particulars of Transaction

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

Date 23/2/18 Deposit Rupees Fifteen
thousand only 15000/-
N.S.C.

15000/-

15000/-

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

Pledge to E.E.N.B.D.M. Bihar Sharif

28.8.18
S.P.M.

Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

28.8.18

S.P.M.

Pledge to E.E.D.W.D.W.D.

Bihar Sharif

28.8.18
S.P.M.

Nalanda College
Bihar Sharif

Maturity Value - 23/2/22
15000 + 7040/-

3

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांक मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर
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.
Initial

29.9.18 Deposit Fifteen thousand only

15000/-

15000/-

Pledge to E.E.R.W.D.W.D.W.D.M.

Bihar Sharif

29.9.18

S.P.M.

Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

General Instruction

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. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Shankar Ravidas

Mandatory
For SCSS 2004

2. Mehendi Nagar

3. Nalanda

पता/Address

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख 29.9.18

Date of Issue

खाते का प्रकार 344 T.D.

Account Type

खाता/Account No. 415782866

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

के हस्ताक्षर

नामांकन

की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of

Postmaster

Nalanda College S.O.

Bihar Sharif

Nomination

Number

Date of

Registration

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.

Shankar Ravidas

Mehendi Nagar

Nalanda

Pledge to E.F.R.W.D. works Dn.

D/O 24.9.18

Type-344 T.D.

Ac No: 4563243850

Bihar Sharif

S.P.M

Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

तारीख
Date

लेन देन का विवरण लिखित होकर (यदि पासबुक प्रिन्ट नहीं
करी कर खा है और प्रिन्टिंग मैशुमल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions Date Stamp (in case passbook
printed not in use and entry made manually)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स. ह.
Initial

29.9.18 Dep't Three thousand only

3000/-

3000/-

~~pledge to E.E. L.A. 6-12-18~~

Bihar Sharif

6/12/18

S.P.M.

Nalanda College S.O.

pledge to E.E.P.W.D. 23/3/19

Bihar Sharif

23/3/19

S.P.M.

Nalanda College

Bihar Sharif

(2)

(3)

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif
25

तारीख
Date

लेन देन का विवरण
Particulars of Transactions

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स. ह.
Initials

24.9.19 Dep't Two thousand only

2000/-

2000/-



S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

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. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	
Mandatory For SCSS 2004	1.	Sankar Prasad
	2.	
	3.	Melendi Nagar
पता/Address: Nalanda		
pledge to C.F.N. Bihar Bihar Sharif		
Date of Birth:	29.9.18	
Name of Parent /Guardian	S.P.M.	
(in case of minor)	Nalanda College S.O.	
जारी करने की तारीख	Bihar Sharif	
Date of Issue:	29.9.18	
खाते का प्रकार	चेक खाता (हां/नहीं)	
Account Type:	Cheque A/c (Y/N)	
खाता/Account No.	1157845567	
Pan No.	(for SCSS - 2004 only)	
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration
Nalanda College S.O.		
Bihar Sharif		

- 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 Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
- 10 Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account

1. Photograph
2. Depositor(s) Name
3. Mandatory For SCSS 2004
4. Address
5. Date of Birth
6. Name of Parent /Guardian (in case of minor)
7. जारी करने की तारीख
8. Date of Issue
9. खाते का प्रकार
10. Account Type
11. खाता Account No
12. Pan No
13. मोस्ट्रानांक
14. नामांकन की संख्या
15. रजिस्ट्री की तारीख
16. (for SCSS - 2004 only)
17. Signature of
18. Nomination
19. Branch

तारीख
Date

लेन देन का विवर/विबिकित मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर
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.
Initial

29.7.18 Debt Leven Khawand only

7000/-

7000/-

Pledge to E.E.L.A.E.D. WOODMAN

Bihar Sharif

6/12/18

S.P.M.

Nalanda College S.O.

Bihar Sharif

Pledge to E.E.R.W.D. W.D.

Bihar Sharif

6/3/19

S.P.M.

Nalanda College

Bihar Sharif

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif
29/7/18

(3)

तारीख
Date

लेन देन का विवर/विबिकित मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर
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.
Initial

29.7.18 Debt Bithoon Khawand only

15000/-

15000/-

2

Pledge to E.E.R.W.D. WOODMAN

Bihar Sharif

24/9/19

S.P.M.

Nalanda College S.O.

Bihar Sharif

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif
29/7/18

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनेदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दर्शाये शेष को पूर्णतः संचयित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जानेवाली 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 निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की खान 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 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।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
	1. <u>Shanker Ravidas</u>
	2.
	3.
Mandatory For SCSS 2004	पता/Address <u>S/O Hirdas Ravidas</u> <u>Mehadindas</u> <u>Nalgunda S.O.</u>
	जन्म तिथि/Date of Birth <u>16.11.1966</u>
	पिता/अभिभावक का नाम Name of Parent/Guardian (in case of minor) <u>Shankar</u>
	जारी करने की तारीख/Date of Issue <u>26/11/16</u>
	खाते का प्रकार Account Type <u>N.S.C</u> चेक खाता (हाँ/नहीं) Cheque A/c (Y/N)
	खाता/Account No. <u>3460640113</u>
	Pan No. (for SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामंकन रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number
	Date of Registration

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनेदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दर्शाये शेष को पूर्णतः संचयित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जानेवाली 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 निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की खान 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 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।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
	1. <u>Shanker Ravidas</u>
	2.
	3.
Mandatory For SCSS 2004	पता/Address <u>Mehadindas</u> <u>Nalgunda</u>
	जन्म तिथि/Date of Birth <u>16.11.1966</u>
	पिता/अभिभावक का नाम Name of Parent/Guardian (in case of minor) <u>Shankar</u>
	जारी करने की तारीख/Date of Issue <u>16.11.16</u>
	खाते का प्रकार Account Type <u>N.S.C</u> चेक खाता (हाँ/नहीं) Cheque A/c (Y/N)
	खाता/Account No. <u>3422951387</u>
	Pan No. (for SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामंकन रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number
	Date of Registration

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गये लेनदेन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कार्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि सम्बन्धित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड 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 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 कभी 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 तुरन्त संपर्क करें।
7. पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरन्त 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) निक्कासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निक्कासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor's Name
Mandatory for SCSS 2004	1. Sankar Ravidas
	2. Mehendi Nagar
	3. Nalanda
पता/Address	Pledge for E.C.T.A.H. (for SCSS 2004 only)
Date of Birth	Bihar Sharif
Name of Parent/Guardian (in case of minor)	8.3.19 S.P.M.
जारी करने की तारीख Date of Issue	6.3.19
खाते का प्रकार Account Type	344710. Nalanda College S.O.
खाता/Account No	4332648572 Bihar Sharif
PAN No.	(For SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या 8.3.19 S.P.M.
Sign of Postmaster	नामांकन की संख्या 8.3.19 S.P.M.
Date of Registration	

General Instruction

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. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents
10. Do not appoint postmasters or authorized agents as messengers for the collection of money from your account

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
Mandatory For SCSS 2004	1. Sankar Ravidas
	2. Mehendi Nagar
	3. Nalanda
पता/Address	Pledge for E.C.T.A.H. (for SCSS 2004 only)
Date of Birth	Bihar Sharif
Name of Parent /Guardian (in case of minor)	8.3.19
जारी करने की तारीख Date of Issue	8.3.19
खाते का प्रकार Account Type	N.S.C. चेक खाता (यु/वही) Cheque A/c (Y/N)
खाता/Account No	3553620411
PAN No.	(for SCSS-2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या 8.3.19
Sign of Postmaster	नामांकन की संख्या 8.3.19
Date of Registration	

6.3.19 Dep Twenty five thousand only

Pledge to E.E.D. W.D.

~~23.3.19~~

23.3.19

S.P.M.
Nalanda College
Bihar Sharif

25000/-

25000/-

~~23.3.19~~
S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण
Particulars of Transaction

उत्तर
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

8.3.17 Dep Twenty thousand only

Pledge to E.E.N.B. Bihar Sharif

8.8.18

16.1.18

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

Pledge to E.E. Ritw W.D. Bihar Sharif

21.10.18

S.P.M.

20000/-

20000/-

~~8.3.17~~
Pledge to E.E.N.B. Bihar Sharif

18.1.19

S.P.M.
Nalanda College S.O.
Bihar Sharif

Pledge to E.E. Ritw W.D. Bihar Sharif

23.3.19