

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 authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

Mandatory
For SCSS 2004

1. R. H. S. Pledged to
2. E. E. minor in riga
3. - Hon Div. Barambad

पता/Address

Date of Birth

Name of Parent /Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue

खाते का प्रकार

Account Type

खाता/Account No.

Pan No.

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिन्टर 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.
Initial

NSC V111 Issue

SOLID & NAME : 80000100:Patna GPO
Account No : 3892409562
Amount Deposited(in Rs.) : 100000
Date of Investment (value date) : 17-01-2018
Date of Maturity : 17-01-2023
Amount of Maturity : 144232
Name & Father Name of Investor 1 : ABHISHEK KUMAR RANJAN
Address of Investor 1 : 404 RAMESHWARAM APTT BHOOH NATH ROAD PATNA/800001
Name of Investor 2/Guardian Name :
Address of Investor 2/Guardian :
City/State/Pin Code : PATNA/BIHAR/800026
CIF NO. of Investor-1 : 350870760
CIF NO. of Investor-2/ Guardian :
Nomination : Yes
Through Agent : Yes

Pledged to EE Pumpun
Flood protection division
Patna City, Patna

सहायक पोस्टमस्टर
एन.बी.ओ.-II
PATNA/800001
Assistant Postmaster
S.B.H.O.-II
Patna G.P.O.-800001

Pledged to E-E Pumpun flood
protection Div. Patna City
patna.

Dated Signature Of Authorized Official
Designation Stamp

Released
23/12/19

कार्यवाही के लिए
मुख्य अधिकारी (पटना)
(3)
मुख्य अधिकारी (पटना)

Ex-Sub Postmaster
S.B.H.O.-II
Patna G.P.O.-800001
Asstt. Postmaster
IC/KVP (Discharge)
Patna G.P.O.-800001

Date of discharge
Date
Received Rs. Particulars of transactions Date Stamp
printer is not in use and entry made manually

Discharge/Payment allowed

Pledged to E.E.-M.I. Div. Gaya.

R.H. & pledged to
E.E.-R.W.D. works.
Div. Harnaut west.

19-3-79
सहायक डाकपाल
Asst. Postmaster
बसंत पत्र भुगतान

NSD (4) 800001
पटना 800 000001

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता को लिए, उसके द्वारा किए गए लेन-देन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर दैनिक रूप से रुक 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 व्यक्ति के लिए पासबुक डाकघर का सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा ली।
4. पासबुक को हमेशा अपनी जिजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेवार 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 दिनांक (ब्लैंक) निकास फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।