

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 कर्तव्य 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 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 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 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) 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

Mandatory
for SCSS 2004

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Sri Kant Tiwary

2.

3.

पता / Address

Santoshi men path
Gahraleshwari Sagar
Rahtis

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

Sign. of
Postmaster

नामांकन
की संख्या

Nomination
Number

रजिस्ट्री की तारीख

Date of
Registration

4-4-2019

3yr TD चेक खाता (हाँ/नहीं)
Cheque A/c (Yes/No)

4397288152

4381288152 (For SCSS 2004 only)

4-4-19 नामांकन की संख्या
104233100

4-4-2019

4 ⁴/₂₀₁₉ Depts. Twenty thousand
30000/-

30000/- — 30000/-
by
4.4.19

^{4.4.19}
pledge to EERWDW Div Sasaram/
pledge to EERWDW Div Sasaram

^{4.4.19}
DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821112

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.

Srikanth Tiveeray
Santoshi maa path.
Channakshori Sankar

Date - 24/9/19

B.T.D. Singal

APN - 4562720949

W
24.9.19



तारीख
Date

लेन देन का विवरण
Particulars of Transactions

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स. ह.
Initials

24/9/19 Five hundred only

2000 ————— 500

W
24.9.19

Ledger to E-E R W D. W. D. V
Sasaram - 1

DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115

②

③

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. श्रीमान वि. वि. वि.
2. श्रीमती वि. वि. वि.
3. श्रीमान वि. वि. वि.

पता/Address

हनुमान गढ़, गुरुद्वारा
गुरुद्वारा, गुरुद्वारा

Date of Birth

Name of Parent /Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue

29.12.12

खाते का प्रकार

Account Type

Sw N.S.C. Sw चेक खाता (हां/नहीं)
3870998125 Cheque A/c (Y/N)

खाता/Account No.

Pan No.

133974593 (for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

के हस्ताक्षर

नामांकन

की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

60036389

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

तारीख
Date

लेन देन का विवरण दिव्यक्षित 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)

29.12.17 बीकानेर जम
20,000/-

Pledge to E.E.R.W.D.W. Div
Deheri
B

25/12/18

Pledge to E.E.R.W.D.W. Div
Bikramgarh
B

DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115

(2)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

20,000/-

20,000/-

5 yrs NSC Issue

Date of Opening... 28.12.2017

Date of Maturity... 28.12.2022

Pledge to E.E.R.W.D.W. Div Sasaram

24.9.18
DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115

(3)

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 कर्तव्य 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 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 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 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) 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

Mandatory for SCSS 2004

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Sri Kant Mishra

2.

3.

पता / Address

Santoshi Naa Path
Gauravshini Sasaram

Date of Birth

CF-133974593

Name of Parent/Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख
Date of Issue

21-02-19

खाते का प्रकार
Account Type

NSC

चैक खाता (हाँ/नहीं)
Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4311878821

PAN No.

(For SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

रजिस्ट्ररी की तारीख

Sign. of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

Rishi Jain (3/0) 98264452

21 ⁰²/₁₉

- Twenty thousand

20000/-

20000/-

pledged to C.E. RWD W.Dn. Sasaram-1

dur 2

21 15

DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115

5 yrs NSC Issue

Date of Opening.....

Date of Maturity.....

Dr 21/2/19

Dr 21/2/19

821115

(10) 20000/-

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गये लेनदेन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर बैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य 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 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 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) निकासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph

Mandatory
for SCSS 2004

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Sh Kant Tiwary

2. _____

3. _____

पता / Address

Santoshi roaa Path
Gauravastuni, Sasaram

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

Sign. of
Postmaster

नामांकन
की संख्या

Nomination
Number

रजिस्ट्ररी की तारीख

Date of
Registration

21.02.019

CHF - 1339 74593

21.02.019

N/C

4311862890

4311862890

21.02.19

21.02.19

Rimti Devi (D/O) 8263992

8263992



21 $\frac{02}{19}$ — Twenty thousand only 20000/-

20000/-
W
21/2/19

Pledged to E.E.RWD W.Dn. Sasaram-1

5 yrs NSC Issue
Date of Opening.....
Date of Maturity.....

Sub
21/2/19
DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O. - 821115

210-20-12
21/2
DP808115K

Prakash

21/2/19

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 कर्तव्य 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 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 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) निकासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेश/वाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph

जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Sri Kant Tiwary
2.
3.

Mandatory
for SCSS 2004

पता / Address

Santoshi Naa Pathi
Gaurakshini Sasaram

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. (For SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

Sign. of
Postmaster

Nomination
Number

रजिस्ट्री की तारीख

Date of
Registration

21.02.18
Rini Devi (D/O)

98270389



21 ⁰²/₁₉ - Five thousand only 5000/-

5000/-
21/12/19

Paid to C.C. RWD W. M. Sasaram

for

21/12/19
DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115

5 yrs NSC Issue
Date of Opening.....
Date of Maturity.....

21/12/19

01/12/19

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 कर्तव्य 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 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 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 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) 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।



जमाकर्ता का नाम

Depositor's Name

1. Srikant Tiwari

2.

3.

पता / Address

Santoshi Naa Path
Gauranahini Sasaram

Date of Birth

03-13-3974593

Name of Parent/Guardian
(in case of minor)

जारी करने की तारीख
Date of Issue

03-04-18

खाते का प्रकार
Account Type

3 Ys T-D

चेक खाता (हाँ/नहीं)
Cheque A/c (Yes/No)

खाता / Account No.

4391017197

PAN No.

(For SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

W
3.4.18

नामांकन
की संख्या

रजिस्ट्ररी की तारीख

1047/0000

Sign. of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

03 $\frac{04}{19}$

Thirty five thousand
seven hundred only

35700/-

35700/-
3.4.19

pledged to E.C. RWD work Dn.
Sasaram-I
and

314118
DEPUTY POSTMASTER
SASARAM, H.O.-821115