

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 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 मुदित 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।

Ram shobhit Yadav

Af - Baghla
Jalwara
D98319199

Date of Maturity: 12/09/2024

Amount of Maturity: ₹ 29251/-

12/09/2019

NSC-10 NSC VIII
Issue

AIC = 4548759031

Pl - B - 10 to ER RD BUDHAWATI

Post Office, Berhampore

12/09/19

118741362 12/09/19

01

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / बिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिटर
काम नहीं कर रहा है और प्रतिष्ठित 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

ब्रकाया
Balance

सं. ह.
Initial

12⁰⁹ 19 Sep B = Twenty thousand only B = 20000/- B = 20000/-

19/9/19

Post Office
S.D.O. J.
JALANDHAR
PIN - 150001

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

POST OFFICE SAVINGS BANK



SB-5 (A)

एन एस / 50EF 63530

भारत सरकार

दिनांक
(धारक / धारकी की ओर से)
से अनाधिक राशि अदा की जाती है। यह पत्र भारत सरकार,
वित्त मंत्रालय की अधिसूचना संख्या सा. का. नि. 496 (अ), दिनांक 1 मई 1989
के अनुसार जारी किया गया है तथा समय समय पर संशोधन किया गया है।
निर्माण कारखाना
POST OFFICE OF ISSUE
निर्माण की तारीख
DATE OF ISSUE
पंजीकरण संख्या
REGISTRATION NO.
समांकन पंजीकृत
NOMINATION REGISTERED
संख्या
NO.

Laheria Sarai
18/12/15
R0009949457
3126232560
5691616
18/12/15

10000



पृष्ठभाग देखिये SEE REVERSE
INDIA SECURITY PRESS NASHIK ROAD

Division Mathura
GOVERNMENT OF INDIA
POSTAL SAVINGS CERTIFICATE
TEN THOUSAND
VIII ISSUE

Baghha, Jalwara
Dargah

(Name and address of holder/s)
a sum not exceeding ₹ 15070/-
only on or after the 18/12/2020

This certificate is issued pursuant to Government of India
Ministry of Finance, Notification No. 21 S. R. 496 (E) dated the
1st May 1969 and amended (as amended) time to time.

Strike out portions not applicable

Dr. Post Master
S.B. & N.S.C. LAHERIA SARAI HO. PIN-846001
Dr. Post Master
S.B. & N.S.C. LAHERIA SARAI HO. PIN-846001

RECEIPT ON DISCHARGE

RECEIPT ON DISCHARGE

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 statement of account. The 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 your 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

1. Ram Shobhit Yadav

Mandatory
For SCSS 2004

2. 3.

पता/Address

B9gh19

7a/Ngrs

Danabag

Date of Maturity

06/02/2023

Name of Parent /Guardian

R = 721161

जारी करने की तारीख

06/02/2018

Date of Issue

खाते का प्रकार

NSC-18 NSC VII

Account Type

ISSUE

के खाता (खाता)

खाता/Account No.

3920696391

Cheque A/c (Y/N)

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

के हस्ताक्षर

Signature of Postmaster

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

Signature of

Postmaster

RECEIVED
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)

06⁰²/₁₈ Dep Rs = Fifty thousand only

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Débit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

Rs = 50000/- Rs = 50000/-

(2)

(3)

CBS PASSBOOK
Year To Only



- for the information of the depositor and balance
1. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to person.
 2. Do not keep specimen signatures in the passbook.
 3. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
 4. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
 5. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
 6. 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 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 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।

Ram Shobhat yada
At - Baghh
Jalgaon
D9034949

Date of Maturity 30/08/2024

Amount of Maturity RS = 73127/-
30/08/2019

NSC 18 NSC VIII
ISSUE

A/C = 4538388555
PI - 117843863
OF THE
B. 117843863
117843863

30/08/2019

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

30/08/2019 R = Riffy Hareesh R = 50000/- R = 50000/-



Dr. P. K. S. S.
R. D. S. S. S.
AMBRIASANA
PIN - 221002

02

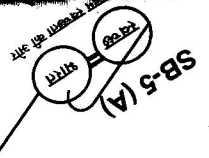
EMS SPEED POST

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



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

03



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
Mandatory
For SCSS 2004

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Ram Shobhit Yadav
2. _____
3. _____

पता/Address

Baghia
Tal Nagra
Dargah

Date of Maturity

02/06/2023

Name of Parent/Guardian

B = 72161

Date of Issue

02/06/2018

जारी करने की तारीख

Date of Issue

आते का प्रकार

Account Type

आता/Account No.

NSC-18 NSC VII

ISSUE

चेक आता (हां/नहीं)

Cheque A/c (Y/N)

4055869186

Pan No.

(for SCSS, 2004 only)

पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर

नामांकन

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

के हस्ताक्षर

तारीख
Date

लेन देन का विवरण दिवस मोहर (यदि पसबुक प्रिन्टर काम
नहीं कर रहा है और प्रिन्टिंग मैक्यूलर रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions Date Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

रकम
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initials

02⁰⁶
18 Dep B = Fifty thousand only

B = 50000/- B = 50000/- 84/10/18

OF. POST
R. E. & N. S.
AMERIASARAI
पिन - 246001

(2)

(3)



30/08/2018

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित  स्टंप
काम नहीं कर रहा है और प्रिंट है
Particulars of Transaction
(In case Passbook Page is blank, Stamp
must be made manually)

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकअव
Balance

30/08/08 ~~Rs = 6775~~ ~~only~~ ~~Rs = 50000/-~~ ~~Rs = 50000/-~~



ST. PUS
S. S. S. S.
AIR MAIL
PHN - 84600

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

