

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 the 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. Sanjay Kumar Singh
2. Go Lal Survesh N. Singh

पता/Address

AT+PO - Arout

Via - Rosera

Samastipur

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

18/02/17

Date of Issue

खाते का प्रकार

N.S.C

चेक खाता (हां/नहीं)

Account Type

Cheque A/c (Y/N)

खाता/Account No.

3525621309

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

नामांकन

रजिस्ट्री की तारीख

के हस्ताक्षर

की संख्या

32214385

Signature of
Postmaster

Registration
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 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 पयोजन 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 ऐसे 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 गम 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 पोस्टमास्टर या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK
कृपया पासबुक न मोड़ें।

Sanjay Kumar Singh
Will - Arout Po - Arout
Via - Rosera, Samastipur.

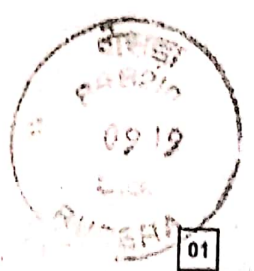
DATE. 05/09/19

N.S.C

Accu. 4543484266

NRN. 118285685

SUB POSTMASTER
ROSERA
SAMASTIPUR-848210



तारीख
Date

5/16 N.S.C.
लेन देन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैन्युअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transaction/Date Stamp (In case Passbook Printer is not in use and entry made manually)

18/02/17 309000 - 309000
Pledge to E.E. RWD (W)
Sub Postmaster
Rosera
Samsatipur-848210

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

सं. ह.
Initial

309000 — 309000

Pledge to the E.E. RWD (W)
Sub Postmaster
Rosera
Samsatipur-848210

(2)

(3)

तारीख
Date

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

05/09/19 Depo As Pledge to the

Pledge to E.E. PHED Samsatipur
Lemo-1853 dt 01/9/19

SUB POSTMASTER
ROSE RA
SAMASTIPUR-848210

Pledge to E.E. RWD WORK on Rosera
Lemo-1094 dt 18/9/19

SUB POSTMASTER
ROSE RA
SAMASTIPUR-848210

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

सं. ह.
Initial

25000 — 25000

11563

02

EMS SPEED POST

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

BUSINESS POST

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

03