

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.

NSC

Shambhu Sharan Singh

Wad No-5

Gyampur, Near BRS

ABCO

(BOKar)

dt. 13.3.20

13.3.25

Ac 476144487

S.P.M (L.S.G)

Aurangabad Kutchery

Bihar (824101)

लेन देन का विवरण
Particulars of Transactions

Particulars of Transactions

Hotel Depts Under
Only

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

श. ह.
Initials

100,000

109,000

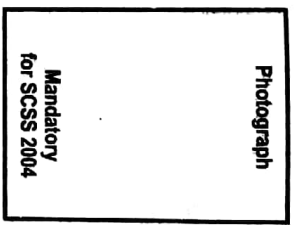
Pledge to E.E. Rindler Schjerve

S.P.N. Abad Kutchny

NSC

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 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 तुरन्त संपर्क करें।
7. पासबुक गुप्त 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 खाने से ऐसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।



जमाकर्ता का नाम
Depositor's Name
1. Shamshu Charan Singh

पता/ Address: Ward No-5

Date of Birth: 13-3-20
Name of Parent/Guardian (in case of minor): Akshay (Father)

जारी करने की तारीख
Date of Issue: 13-3-25

खाते का प्रकार
Account Type: बैंक खाता (हाँ/नहीं)
खाता/ Account No.: 4761453292
Cheque A/c (Yes/No)

PAN No. (For SCSS-2004 only)

पोस्टमास्टर M (L.S.G) नामांकन
के प्रतिपक्षगुबाद कुतुबुद्दीन
रजिस्ट्री की तारीख
Bihar (824101)
Sign. of Postmaster
Nomination Number
Date of Registration

13.03.20 total Deps due has 100000 ——— 100,000

only

pledge to EE. Arundhanti

[Signature]

S.P.M. Abad Kutichery