

कार्यपालक अभियंता का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल बेनीपुर

पत्रांक.....५६५.....

दिनांक ...०२/०३/२०२०

प्रेषक,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमण्डल, बेनीपुर।

सेवा में,

पोस्ट मास्टर,
लहेरियासराय, दरभंगा।

विषय:— NSC सत्यापित करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि Pratap Kumar Shandilya, At-Tumoul, Po-
Putai, Dist-Darbhanga को निर्गत NSC मो०:-1,95,000/- रूपया किया गया है। जो अद्योहस्ताक्षरी के पदनाम
से प्लेज किया गया है। कृपया सत्यापित किया जाय। जिसका विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र०सं०	खाता का प्रकार	खाता संख्या	राशि
1	NSC	4691342470	25,000
2	NSC	4394121860	50,000
3	NSC	4394135362	50,000
4	NSC	4394134501	50,000
5	NSC	4312726603	20,000

कुल राशि:-1,95,000.00

अनु०:-यथोक्त।

Verified

Dr. Pratap Kumar
S. S. & N. S. C.
LAHERIASARAI H.O.
PIN-846001

विश्वासभाजन

Sangay
02/03/2020

कार्यपालक अभियंता
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमण्डल, बेनीपुर।

SB-5 (A)



एक कदम स्वच्छता की ओर



भारतीय डाक



India Post

CBS

1 / 2 / 3 / 5 Years TD

NSC / KVP

SAVINGS BANK PASSBOOK

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

POST OFFICE	Sold & Name- 8460100 Laheriasarai
SCHEME	NSC-18 NSC VII ISSUE
ACCOUNT NO.	4691342470
AADHAAR NO.	

visit us : www.indiapost.gov.in

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 को 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 वैसे 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 तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में भिकायत 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 वैसे 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।

Postmaster Sharda

At - Tumkur

Putevi

21/10/2025

21/10/2025

Amount of Money

Rs. 36563/-

NSC 18 NSC VITA

185500

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

21/10/2025

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिटर
काम नहीं कर रहा है और पब्लिशिंग मैन्युअल 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

सं. ह.
Initial

21⁰¹ 2018 = Twenty five thousands

Rs = 25000/- Rs = 25000/-

21/1/20



U.P. Bank
RAIPUR
21-01-2018

02



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



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

03

SB-5 (A)



CBS

1 / 2 / 3 / 5 Years TD

NSC / KVP

SAVINGS BANK PASSBOOK

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

POST OFFICE	Solid & Name- 84600100 Laheriasarai
SCHEME	NSC- 18 NSC VIII ISSUE
ACCOUNT NO.	4394121860
AADHAAR NO.	

visit us : www.indiapost.gov.in

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 सर्वश्रेष्ठ क्लर्क से करें और क्लर्क अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वारन्तिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3) किसी भी पूर्वजान के लिए पासबुक क्लर्क को सौंपने पर क्लर्क से उसकी मुद्रित प्रतिलिपि लेनी है।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी जम्बिराखा में रखें। किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की विधिति से दौरे को किसी प्रकार की हानि होने पर क्लर्क उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कभी पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्शे शेष को जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में सूचित करना है।
- 8) यदि घने व काले चट्टानों से जो हस्ताक्षर पोस्टमास्टर को दें।
- 9) परिवर्तन पत्र सर्वश्रेष्ठ लिखित में दर्शाए गए हस्ताक्षर किया हुआ होना चाहिए (वर्क) निमासी घण्टे में सही।
- 10) अपने क्लर्क से दौरे को निमासी के लिए पोस्टमास्टर या परिवर्तन पत्रों को सौंपना के लिए पर निमासी न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Postmaster Kumar Shandilga

At - Tumkur

Putai

Dargah

Date of Maturity 06/04/2024

Amount of Maturity Rs = ₹ 3466/-

06/04/2019

NSC 18 NSC VII

ISSUE

MC = 4394121860

PL - to ERB 2024

ERB

06/04/19

104981616

06/04/19

01

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक फिर
जान नहीं कर रहा है और एडिटेड में प्रवेश रण से भी नहीं है।)
Particulars of Transaction/Date Stamp
(In case Passbook Printer is not in use and entry made manually)

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

शेष
Balance

सं. र.
Initial

06⁰⁴/₁₉ 24915 = 6874 thousand only

₹ = 500000/- ₹ = 500000/-

6874

19

02

EMS
SPEED POST

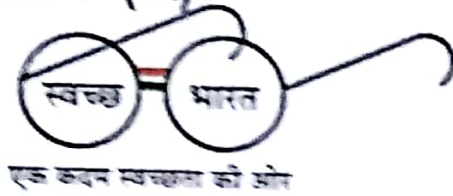
Fast, economical,
easy access
Use Speed Post Local
for Same day delivery



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

03

SB-5 (A)



CBS

1 / 2 / 3 / 5 Years TD

NSC / KVP

SAVINGS BANK PASSBOOK

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

POST OFFICE	Solid & Name- 84600100 Laheriasarai
SCHEME	NSC 18 NSC VIII ISSUE
ACCOUNT NO.	43 94 135362
AADHAAR NO.	

visit us : www.indiapost.gov.in

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 मुद्रित पावती हमेशा ले।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में धैर्य 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 खाने से धैर्य की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Postmaster General
Tumou
Purbi
Dardhary

Date of Maturity 6/04/2024

Amount of Maturity Rs 73466/-

6/4/19

NSC 18 NSC VII
ISSUED

ATC 4394135362

POSTMASTER GENERAL
TUMOU
Purbi
Dardhary

6/14/19

61

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिटर
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)

6/19 Dec 2018 = Dr. H. S. Bhandari

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

सं. र.
Initial

Rs 50000/- Rs 50000/-

Dr. H. S. Bhandari
14/12/18

14/12/18

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

SB-5 (A)



CBS

1 / 2 / 3 / 5 Years TD

NSC / KVP

SAVINGS BANK PASSBOOK

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

POST OFFICE	Solid & Name- 84600100 Laheriasarai
SCHEME	NSC 18 NSC VIII ISSUED
ACCOUNT NO.	4394134501
AADHAAR NO.	

visit us : www.indiapost.gov.in

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 अकाउन्टों के लिए, उसके द्वारा किए गए लेन-देन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शाये गए धन पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. अकाउन्ट का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये धन की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दर्शाई जाने वाली वारंटीक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रकार के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा ले।
4. पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में धन की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
5. पासबुक में किसी पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज धन की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर को तुरंत सूचित करें।
7. पासबुक प्राप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
8. यदि पत्र में कोई विसंगति हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. परिष्कृत पत्र पर लिखित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (वैक) निमाही पत्र न सौंपें।
10. अपने खर्च की वही की निमाही के लिए पोस्टमास्टरों या परिष्कृत पत्रों को संदेशवाहक के माध्यम से भेजें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

नमूना पासबुक न मोड़ें।

Pratap Kumar Shandilga

At - Tumkur

Putai

Dargahga

Date of Maturity 06/04/2024

Amount of Maturity Rs = ₹3466/-

06/04/2019

NSC 18 NSC VII

Atc = 4394134501

Pl - 2010 EER to 2010

3 April

1047810 2019

06/04/19

01

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक पिर
काम नहीं कर रहा है और पविष्टि 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

सं. र.
Initial

06th Sep 15 = Fifty Thousands only

Rs = 50000/- Rs = 50000/-

50000/-

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

SB-5 (A)



एक कदम स्वच्छता की ओर



भारतीय डाक



India Post

CBS

1 / 2 / 3 / 5 Years TD

NSC / KVP

SAVINGS BANK PASSBOOK

DEPARTMENT OF POSTS, INDIA

POST OFFICE	old & Name- 84600100 Laheriasarai
SCHEME	NSC TO NSC VII ISSUE
ACCOUNT NO.	4312726603
AADHAAR NO.	

visit us : www.indiapost.gov.in

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 मुद्रित पावती हमेशा लें।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में धैर्य से की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कही पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) पासबुक में दावा 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) पंथिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (बैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खते से धैर्य से किसी के लिए पोस्टमास्टरों या पंथिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Poochapp Kumar Shanabilla

At - Tumkur

Puthai

09/03/2019

Date of Maturity 21/02/2024

Amount of Maturity Rs=29387/-

21/02/2019

NSC 16 NSC VIII
ISSUE

Atc = 4312726603

PA - 24th FEB 2020 DIV
Bhim Pannar

98339161 21/2/19

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पारस्विक पत्र
काम नहीं कर रहा है और पत्रिका में उल्लेख स्पष्ट है।)
Particulars of Transaction/Date Stamp
(In case Passbook Printer is not in use and entry made manually)

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

सं. ह.
Initial

21⁰²/₁₉ DEPOSIT = Twenty Thousands only

Rs = 20000/-

Rs = 20000/-

21/2/19

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