

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए 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 यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित 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 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 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 फॉर्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।



जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1.
2. प्रसून कुमार सिंह
3.

पता/Address

210 - जयपुर पोस्ट - महीडा

जन्म-तिथि/Date of Birth

पिता/अभिभावक का नाम

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

संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature

of Postmaster

Nomination

Number

Date of

Registration

1

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए 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 यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित 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 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 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 फॉर्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।



जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1.
2. PRASUN KUMAR SINGH
3.

पता/Address

A-7, Jamuna P.O. - Saddida

जन्म-तिथि/Date of Birth

पिता/अभिभावक का नाम

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

संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature

of Postmaster

Nomination

Number

Date of

Registration

1

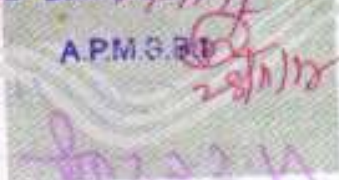
तारीख
Date

लेनदेन का विवरण/विशेषित मुद्रा (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं करता है और प्रसिद्ध नियुक्त रूप में को गई है)
Particulars of Transaction/Date Stamp (In case passbook printer not in use and entry made manually)

28-11-2017 Deposit by S.B
One lac only

Pledge to E.F.B. W.D. Laxmi Devi Simri
L.No. 77 Date 27-11-17

A.P.M. 3.31



India Post

100000 PF 88

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकिया
Balance

स.ह.
Initial

Rs 100000 Rs 100000
One Lac only

भारतीय डाक



India Post

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण/विशेषित मुद्रा (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं करता है और प्रसिद्ध नियुक्त रूप में को गई है)
Particulars of Transaction/Date Stamp (In case passbook printer not in use and entry made manually)

28-11-2017 Deposit by S.B
A/C
One lac only

Pledge to E.F.B. W.D. Laxmi Devi Simri
L.No. 77 Date 27-11-17

A.P.M. 3.31



India Post

100000 PF 88

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकिया
Balance

स.ह.
Initial

Rs 100000- Rs 100000
One Lac only

भारतीय डाक



India Post

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए 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 यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दर्शाई जाने वाली वार्षिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित प्रतिलिपि हमेशा लें।
4. पासबुक को हमेशा 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 वनुमा हस्ताक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच और किसी प्रकार की विरंगति 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) निवृत्ती फार्म न सौंपें।
10. अपने खर्चों से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph
Mandatory

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. प्रमन कुमार शर्मा
2. प्रमन कुमार शर्मा
3. प्रमन कुमार शर्मा

पता/Address

210- अमरगिरि पोस्ट ऑफिस - 115101

जन्म-तिथि/Date of Birth

15/08/1978

पिता/अभिभावक का नाम

Name of Parent/Guardian

Case of (minor)

पैसे देने की तारीख/Date of Issue

पैसे का प्रकार

Account Type

खाता (है/नहीं)

Cheque A/c (Y/N)

पिता/Account No.

No.

(for SCSS-2004 only)

जमाकर्ता

संख्या

रजिस्ट्रार की तारीख

572

20/05

28.11.17

Signature

Postmaster

Nomination

Number

Date of

Registration

1

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.

Pledge to

L.No.

2233

Date

21/12/19

A.P.M.S.B.I.

27/11/19

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/विशेष नुस्खा (अदि नालयक प्रिंट फोन
नहीं कर रहा है और प्रिंटिंग मैनुअल 200 से की गई है।)
Particulars of Transaction/Date Stamp (In case
passbook printer not in use and entry made manually)

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

28-11-2017 Deposit by
S.B
(one lac only)

Pledge to F.A.R. Singh & Co. Simrath
L.No. 2079 Date 27/11/17

A.P.M.S.B.

2180814288

Rs 100000- 100000- 28/11/17
One Lac only

भारतीय डाक



India Post

2

3

Print Statement

Page 1

तारीख
Date

लेन देन का विवरण
Particulars of Transaction/Issue

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स. ह.
Initials

200000/-
SOLID & NAME : 85220100: Saharsa H.O
Account No : 8661154225
Amount Deposited (in Rs.) : 200000
(Rupees Two Lakh)
Mode Of Operation : SELF
Date of Investment (value date) : 27-12-2019/
Date of Maturity : 27-12-2024
Amount of Maturity (in Rs) : 292508
(Rupees Two Lakh Ninety Two Thousand Five Hundred Eight)
Name & Father Name of Investor 1 : PRASUN KUMAR SINGH
CIF - 094633308
Address of Investor 1 : VILL SARDIHA SAHARSA//
Name of Investor 2/Guardian Name :
CIF NO. of Investor-2/ Guardian :
Address of Investor 2/Guardian :
City/State/Pin Code : SAHARSA/BIHAR/852201
Nomination : YES
Through Agent : YES

Dated Signature Of Authorized Official
Designation Stamp

27/11/19
A.P.M. (S.B.)
SAHARSA H.O. - BIHAR

Date of discharge/payment:-

Received Rs. (in words and figures)

Signature/Thumb Impression Of holder

Discharge/Payment allowed

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए 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 यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित 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 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 और किसी प्रकार की विरंगति 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 मरा (ब्लैंक) निकाली फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकाली के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।



जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. ...
2. ...
3. ...

पता/Address ...

जन्म-तिथि/Date of Birth ...

पिता/अभिभावक का नाम
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 ...

Signature of Postmaster ...

Nomination 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.

Pledge to ...
L.No. ... Date ...
A.P.M.S.B.I.
27/11/19

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/विशेष मुद्रा (को प्रत्येक पंक्ति पर
Particulars of Transaction/Date Stamp (In case
passbook printer not in use and entry made manually)

28-11-2017

Deposit by
L.B.A.K.

(One lac only)

Pledge to

L.No. - 2079 Date - 27.11.17

A.P.M.S.B.

150000 India Post

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

Rs-100000-

100000- (Signature)

One Lac only

भारतीय डाक



India Post

2

3

Print Statement

Page 1

तारीख
Date

लेन देन का विवरण
Particulars of Transactions

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initials

SOLID & NAME : 8220100 Saharsa H.O.
Account No : 4361188992
Amount Deposited (in Rs.) : 157000
(Rupees One Lakh Fifty Seven Thousand)
Mode Of Operation : S.F.
Date of Investment (value date) : 27-12-2019
Date of Maturity : 27-12-2024
Amount of Maturity (in Rs.) : 2,96,19
(Rupees Two Lakh Twenty Nine Thousand Six Hundred Nineteen)
Name & Father Name of Investor 1 : PRASUN KUMAR SINGH
: CTF - 094633308
Address of Investor 1 : VILL SARDINA SAHARSA//
Name of Investor 2/Guardian Name :
CIF NO. of Investor-2/ Guardian :
Address of Investor 2/Guardian :
City/State/Pin Code : SAHARSA/BIHAR/852201
Nomination : Yes
Through Agent : Yes

Dated Signature Of Authorized Official
Designation Stamp

A.P.M. (S B)
SAHARSA H.O. - 852201

Date of discharge/payment:-

Received Rs. (in words and figures).....

Signature/Thumb Impression Of holder

Discharge/Payment allowed

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 authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

डिपॉजिटर का नाम
Depositor(s) Name

Mandatory
For SCSS 2004

1. प्रमोद कुमार सिंह
2.
3.

पता/Address

ग्राम - अष्टांगी रोड पोस्ट ऑफिस - 115501

Date of Birth

12/11/1987

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

10-10-2017

Date of Issue

खाते का प्रकार

11-5-6 5 वर्ष के खाता (हां/नहीं)

Account Type

Cheque A/c (Y/N)

खात/Account No.

3789434790

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

बचत

रजिस्ट्री की तारीख

के हस्ताक्षर

की संख्या

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

530097581-10/10/17

तारीख
Date

लेन देन का विवरण दिवसित मोहर हंडी परस्युक्त प्रिन्टर कम
रही कर रहा है और प्रिन्टि मैनुअल रूप से की गई है।
Particulars of Transactions/Debit Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

10-10-2017 - Deposited by S.P.



प्रिन्टिंग E.F. R. W.D. 2017-20
L.No. - 1756 - Date - 10.10.17

APR 2018

APR 2018

APR 2018

APR 2018

(2)

जमा
Deposit/
Credit

विकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

सं.ह.
Initial

Rs-155000 - Rs 155000 -
Rs. One Lac Fifty thousand
Only

(3)