

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, इसके द्वारा किए गए लेन-देन का रिकॉर्ड है और इसमें दस्तावेजों पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
- 2) जमाकर्ता को यह ध्यान रखना होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करे 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 फावली हमेशा ले।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे जो किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कलें पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी गलती की विवेचना किए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में सूचनाएं दें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) पालिकुल एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किए हुए या पते का निकासी कार्य न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर को तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE

कृपया पासबुक न मोड़ें

P.O Name : Laherlasara
Scheme Description : TERM DEPOSIT F
Account Number : 4642141473
Name of Depositor(s) :
1: RAJESH KR MANDAL/
CIF - 306305941
2: /
CIF -
3: /
CIF -
First Depositor Address :
BARUARA KUSHOTAR/
/



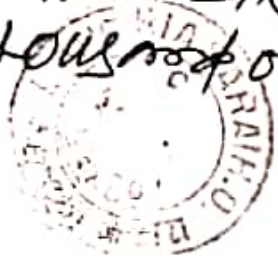
DARBHANGA
BIHAR, 847429
Account Open Date : 09-12-2019
Maturity Date : 09-12-2022
Mode Of Operation : SELF
Date Of Birth : 05-03-1980
Nominee Registered : Y
Agent ID : MI846001000
Rupees (Rupees Amount (in Rs) : Seven
Deposit Amount (in Rs) : Four
(Rupees Three Lakh Forty Thousand)
Signature Of Postmaster :

कोष काय विभाग, काय प्रन...

24-10-19i

तारीख Date	लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर। यदि पासबुक प्रिटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनप्रत 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. प्र. Initial
---------------------------	--	----------------------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------------------

09/12/18 = Three Lakh Four
Hundred only



Rs=340000/- Rs=340000/-

9/11/18
ST. Poon...
-640001

- 2 shown in it cannot be claimed legally. 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 सक्रिय डाकघर से करे 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 प्रतिलिपि हमेशा ले।
- 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 गम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में रिपोर्ट करें।
- 8) यदि पैसे में कोई विसंगति हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को पासबुक लेने से हटाने का निर्देश देना। किसी काम में सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए तैयार एजेंट को सचेतनापूर्वक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOR
कृपया

P.O Name : Laheriasarai
Scheme Description : TERM DEPOSIT F
Account Number : 4642144634
Name of Depositor(s) :
1: RAJESH KR MANDAL/
CIF - 306305941
2: /
CIF -
3: /
CIF -

First Depositor Address
BARUARA KUSHOTHAR/
/

DARBHANGA

BIHAR, 847429

Account Open Date : 09-12-2019

Maturity Date : 09-12-2022

Mode Of Operation : SELF

Date Of Birth : 05-03-1980

Nominee Registered : Y

Agent ID : MI846001000

Deposit Amount (in Rupees) : Rupees Thirty Two Thousand Three H

Signature Of Postmaster

(Rupees Four Lakh Fifty Seven Thousand)

Signature Of Postmaster

Signature Of Postmaster

Signature Of Postmaster

करने हेतु सात दिनों के अन्दर अतिरिक्त प्रदर्शन गारंटी प्रदान करने से प्रतिज्ञित कराकर इस कार्यालय को उपलब्ध कराई जाए जिससे की के अन्दर एकरारनामा नहीं किया

