

तारीख Date	लेनदेन 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)	जमा Deposit	निकासी Withdrawal	बकाया Balance	सं. ह. Initial
4/11/18	Dr RS 2 one lakh seven thousand only	RS 2 107000/-	RS 2 107000/-		



4/11/18
S. D. & N. S. G.
NEW DELHI
PIN - 110001

General Instructions

- ### 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।
 - किश्ती भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
 - पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखे, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
 - पासबुक में कही पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
 - लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पर तुरंत पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
 - पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
 - यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
 - प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) पासबुक फार्म न सौंपे।
 - अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

कृपया पासबुक न मोड़ें ।

Date of Maturity 7/1/2025
Amount of Maturity Rs= 137479 -
 7/1/2020
NSC-18 NSC VIII ISSUE
 A/c - 4674760116
 Pl → EERWDBWS Din
 Darbhanga-2
 7/1/20
 J. S. R. L. C.
 130274523
 7/1/20

तारीख
Date

लेनदेन का विवरण / दिनांकित मुहर (यदि पासबुक प्रिंटर 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)

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाया
Balance

सं. ह.
Initial

7⁰¹/₂₀ Dep ₹ 2 Ninety four
thousand only



₹ 94000/- ₹ 94000/-
7/11/20
STATE BANK OF INDIA
BRANCH: ...
... 24222

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

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Chomoda Kumar Yadav
2. _____
3. _____

Mandatory
For SCSS 2004

पता/Address

Chomoda
D9264929

Date of Birth

02/01/2023

Name of Parent /Guardian

S: 634621

(in case of minority)

जारी करने की तारीख

02/01/2018

Date of Issue

खाते का प्रकार

Account Type

NSC-10 NSC VIII
ISSUE

चेक खाता (हां/नहीं)

Cheque A/c (Y/N)

खाता/Account No.

3875339435

Pan No.

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर

नामिकर्ता

रजिस्ट्री की तारीख

के हस्ताक्षर

की संख्या

के हस्ताक्षर

02/01/18

60418690

02/01/18

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

तारीख
Date

लेन देव का विवरण/दिनविवि मोहर (यदि पासबुक प्रिन्टर काम
नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

02⁰¹/₁₈ Dep B - Forty four thousand only

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

हस्ता
Initial

B = 44000/- R = 44000/-

BY P. K. Sharma
S. D. & M. E. G.
AHMEDABAD-380
PIN - 380001

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिन्टर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually)

02⁰¹/₁₈ Dep B: fifty four thousand only

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

Rs = 44000/- — Rs = 44000/- *84 Jail*
02/01/18

BY Post Master
S. D. & N. H. C.
AMERIASARAI-24
PH-846001

(2)

(3)

General Instructions

Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance 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 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 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 ग़ुम 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 पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK

कृपया पासबुक न मोड़ें।

Pranod Kumar Yadav

Chanoor

Chanoor

Durkhan 25

Date of Maturity

19/8/2024

Amount of Maturity

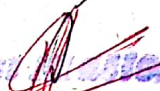
Rs 270202/-

19/8/19
NSC 18 NSC VIII
ISSUE

AIC 4523588472
19/8/19
116542070
19/8/19

01

तारीख Date	लेनदेन 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)	जमा Deposit	निकासी Withdrawal	बकाया Balance	सं. ह. Initial
19 ⁰⁸ 19/8	RS 2 Party Eight thousand and only	RS 48000/-	RS 48000/-		


 S. D. & S. D.
 19/8/08



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



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

03