

Photo ?

आवश्यक

1. अद्यतन करने के लिए पास-बुक नियमित अंतराल पर जमा करें। यथासंभव उसी दिन अद्यतन की गई पास-बुक की सुपुर्दगी हेतु आग्रह करें अन्यथा रसीद प्राप्त करें जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि पासबुक की सुपुर्दगी कब की जाएगी।
2. केवल नकदी विभाग में नकदी जमा करें क्योंकि नकदी विभाग के बाहर कोई भी व्यक्ति नकदी प्राप्त करने हेतु प्राधिकृत नहीं है।
3. धन निकालते समय आहरणपत्रों के साथ पास-बुक दी जानी चाहिए।
4. संक्षिप्तियों के अर्थ हेतु पिछले पृष्ठ का भीतरवाला भाग देखें।
5. शेष रु. से कम हो जाने पर बैंक द्वारा हर बार रु. की दर से सेवा / दण्डिक प्रभार वसूल किया जाएगा, जो समय-समय पर संशोधन के अधीन है एवं जिसे ग्राहकों / जनता की आम जानकारी के लिए सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया जाएगा।

IMPORTANT

1. Deposit the Pass-Book at frequent intervals for updating. Insist on delivery of Pass-Book made up-to-date as far as possible on the same date, otherwise obtain receipt indicating when the Pass Book will be delivered.
2. Deposit cash with the cash Department only as no individual(s) outside the cash Department has/have authority to receive cash.
3. Withdrawal slips should be accompanied with the Pass Book while withdrawing money.
4. Please see inside back cover for meaning of abbreviations.
5. Service/Penal Charges @ Rs. per occasion will be realized by the Bank for fall in balance below Rs. subject to revision from time to time which will be displayed on the Bank's Notice Board for general information of the customers/public.



इलाहाबाद बैंक ALLAHABAD BANK

IPse-ALLA0210009

03/06/2009

शाखा / BRANCH

(9)

नाम / NAME (S) :

पता / ADDRESS :

Mr. SANJEEV KUMAR S/O SRI K N SINGH
RAM PUR
JAMAL PUR
JAMAL PUR
000INDIA

व्यवसाय / Occupation :

नामांकन पंजीकृत /

Nomination Registered :

नामांकन पंजीकृत सं. /

Nomination Reg. No. :

कम्प्यूटरिकृत बचत बैंक पासबुक

COMPUTERISED SAVINGS BANK PASS BOOK

पास बुक सं. :

Pass Book No.

खाता सं. :

Account No.

1

2096221576-4

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
AUTHORISED SIGNATORY