



तत् त्वं पूषन् अपावृणु
केन्द्रीय विद्यालय संगठन

केन्द्रीय विद्यालय संगठन
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN
KENDRIYA VIDYALAYA No.1 Armapur...
Kanpur (U.P.) 208009

बच्चे का फोटो
(नवीनतम)
Latest Passport
Photo of child

क्रम संख्या / S.No.21-22/III/_____

वर्ष / Year **2021-22**

पंजीकरण के लिये कक्षा / Registration for class ...!!.....

1. विद्यार्थी का पूरा नाम / Name of the full in Capital letters _____

लिंग / Sex पुरुष / Male स्त्रीलिंग / Female तृतीय लिंग / Third Gender

2. जन्म तिथि (अंकों में) / Date of birth in Figures

जन्म तिथि (शब्दों में) / Date of birth in words _____

आयु 31/03/2021 तक / Age as on 31/03/2021

3. बच्चे का रक्त समूह / Blood Group of the child

4. छात्र / छात्रा की श्रेणी / Category to which child belongs :

Gen	SC	ST	OBC	EWS	BPL	Disabled	SG Child
सामान्य श्रेणी	अनु.जाति.	अनु.जन.जाति.	ओ.बी.सी.	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	बी.पी.एल.	विकलांग	इकलौती कन्या
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति/ओ.बी.सी./आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/बी.पी.एल./विकलांग/इकलौती कन्या यदि हां तो प्रमाण पत्र संलग्न करें। Whether the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G Child please attach relevant certificate.

6. माता पिता का ब्योरा / माता / Mother पिता / Father

Details of Mother / Father

i. नाम / Name in Capital Letters

ii. राष्ट्रियता / Nationality

iii. व्यवसाय / Occupation

iv. कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष /

Name of the office and full address

with Telephone Number :

v. पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित)

/Full residential address with

telephone number (with proof)

vi. विद्यालय से निवास की दूरी / Residence distance from KV* (अभिभावक शपथ पत्र संलग्न करें)

vii. मूल वेतन/Basic Pay माता / Mother पिता / Father

viii. स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers** माता / Mother पिता / Father

- ix. माता पिता की श्रेणी / Category of the parent# _____
x. कर्मचारी कोड (यदि हो तो) / Employees Code (in any) माता / Mother _____ पिता / Father _____

* विद्यालय से आवास की दूरी के लिये माता पिता / अभिभावक का शपथ पत्र मान्य है। आवास प्रमाण पत्र देना अनिवार्य है।
Distance of residence from Vidyalaya, undertaking from parents is acceptable for distance.
Proff of Residence is compulsory.

** 31/03/2021 तक सेवाकाल के दौरान 7 वर्षों के स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during last 7 years as on 31/03/2021
1. केन्द्रीय सरकार / Central Govt. 2. केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous bodies of Central Govt. 3. राज्य सरकार / State Govt. 4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous bodies of State Govt. 5. अन्य / Others.
मैं एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियों मेरी जानकारी में सत्य है / I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि/Date

माता/पिता/ अभिभावक के हस्ताक्षर/
Signature of Mother/Father/Guardian
पूरा नाम / Full name

**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE
CENTRAL GOVERNMENT**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती, कार्यालय/
मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/ सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./
एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार
से वित्त पोषित है के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri / Smt is working in the Office/Ministry of
He/She is regular employee of Defence Service/ CRPR/BSF/NSG/SPG/CISF/Central Govt./Autonomous Body/Public Sector
Undertaking fully financed / partially financed by Central Govt. and his/her services are non transferable / transferable
anywhere in India.

स्थान एवं तिथि / Place with Date

कार्यालय का पूर्ण पता _____
एवं दूरभाष संख्या / _____
Complete Address _____
and Ph. No of office. _____

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और
हस्ताक्षर (कार्यालय की माहर सहित)
Sign. & Name in block letters and
designation of the head of office with stamp.

**सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE
STATE GOVERNMENT**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती, कार्यालय/
मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri / Smt is working in the Office/Ministry
of He/She is an employee of State Government and his/her services
are non transferable / transferable anywhere in India.

स्थान एवं तिथि / Place with Date

कार्यालय का पूर्ण पता _____
एवं दूरभाष संख्या / _____
Complete Address _____
and Ph. No of office. _____

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और
हस्ताक्षर (कार्यालय की माहर सहित)
Sign. & Name in block letters and
designation of the head of office with stamp.

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / Certificate fo Number of Transfers

मैं _____ (नाम) _____ (रैंक पदनाम) _____ (कार्यालय)

एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ पिछले साल (31/03/2021 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे _____
 _____ (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुये जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I _____ (Name) _____ (Rank /designation) of _____ (Office) do
 hereby certify that during the past 7 years (up to 31/03/2021) I have been transferred _____
 _____ times (in figures and words) from one station to another, the details of which are given as
 under.

क्र.सं. S.No.	पदनाम Designation	स्थान Place of posting	पदनाम ठहरने की अवधि / Period of stay		आदेश संख्या Order No.
			से/From	तक/To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

मैं जानता / जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाये गये तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिये अयोग्य हो जायेगा।
 I Know that if the above mentioned facts are found incorrect my child will be disqualified for
 admission in Kendriya Vidyalaya.

माता/पिता/ अभिभावक के हस्ताक्षर/
 Signature of Mother/Father/Guardian

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं _____ (नाम) _____ (रैंक पदनाम) _____ (कार्यालय)

एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय - आलेख में जाँच लिया गया है व सही पाया गया है।

I _____ (Name) _____ (Rank /designation) of
 _____ (Office) do hereby certify that the parculars given in above have been authenti-
 cated by the records held in the office and are found correct.

स्थान एवं तिथि / Place with Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या /
 Complete Address and Ph. No of office.

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और
 हस्ताक्षर (कार्यालय की माहर सहित)
 Sign. & Name in block letters and
 designation of the head of office with stamp.

सेवा कालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / Died in Harness Certificate
(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिये / Only for Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार / कुमारी
स्वर्गीय श्री/श्रीमती के पुत्र/पुत्री है जो
(कार्यालय / विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे / थी और उनका देहावसन सेवाकाल की अवधि में दिनांक
को हो गया था।

Certified that Master/Kmis the son/daughter of late Shri/Smt.
..... who was regular employee of (Office/Department)and he / she died in
harness (while in service) on(date).

स्थान एवं तिथि / Place with Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या /
Complete Address and Ph. No of office.

कार्यालय अध्यक्ष हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की माहर सहित))
Signature of Head of Office
(With Name, Designation and Office Seal)

पावती / Acknowledgement

क्रम संख्या / S.No. पंजीकरण संख्या / Registration No.
श्रीमती / श्री से उनके पुत्र/पुत्री
का कक्षा में प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।

Received an application from Smt / Shree for the registration of her / his
son/ daughter for admission in Class

तिथि / Date

प्राचार्य / Principal

केन्द्रीय विद्यालय (मोहर) / Kendriya Vidyalaya (Stamp)