

FOR THE OFFICE USE ONLY

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और संबद्ध कागजातों की जाँच कर ली है।
Certified that I have checked the application form and the relevant papers are found in order.

प्रवेश प्रभारी / Admission Incharge

2. संबद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरान्त एवम् शुल्क प्राप्तोपरान्त कृपया कक्षा वर्ग में प्रवेश दें।
Please admit to Class Section after checking the relevant papers and realise the dues.

तिथि / Date :

प्राचार्य / Principal

Admitted to Class

Section

Fee Receipt No.

Dated

Details of amount received

| | |
|---------------|---------|
| Admission Fee | ₹ |
| Tuition Fee | ₹ |
| Any other Fee | ₹ |
| Computer Fee | ₹ |

Total ₹

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register : (✓) Yes No

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रवृष्टियों छात्र पंजिका में दर्ज की गई एवं शुल्क का भुगतान इस कार्यालय द्वारा प्राप्त किया गया।

Certified that all the entries has been made in the Scholar's Register and the dues have been received.

विद्यार्थी की छात्र पंजीयन संख्या (ए0डब्ल्यू0आर0)

Registration No. of the student in Admission Withdrawal Register is Vol.

तिथि / Date : कार्यालय अधीक्षक / Office Suptd.

बोर्ड द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार छात्र के आवेदन को प्रवेश हेतु स्वीकार करते हुए अनुमोदित किया जाता है।

Admission Considered by the school is in accordance with the provisions of the Board & approved.

तिथि / Date : हस्ताक्षर प्राचार्य / कार्यालय की मोहर

Sign. of Principal/Official Seal

Document Check List

Photograph

Previous Class marksheet

T.C. / Birth Certificate