



केन्द्रीय विद्यालय \_\_\_\_\_

KENDRIYA VIDYALAYA \_\_\_\_\_

पंजीकरण संख्या / REG. NO

क्र.स. /S.No.

सत्र / Session -2020-21

पंजीकरणके लिए कक्षा/Registration for class \_\_\_\_\_

बच्चे का फोटो  
(पासपोर्ट साइज़ का)  
Photograph of the  
Child  
(Passport Size)

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में )

Name of child in full (in Capital letters)

लिंग/Sex-  
पुरुष/Male

स्त्री /Female

तृतीय लिंग/Third Gender

2. जन्म-तिथि (अंको में)

दिन /Day

मास /Month

वर्ष /Year

Date of Birth (figures)

आयु शब्दों में (31/03/2020)

तक

Age as on (31-03-2020)

वर्ष/ Years

माह/Months

दिन/ Days

3. बच्चे का रक्त समूह:

Blood group of the child

4. छात्रकीश्रेणी

The category to which child belong

Gen

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Diff

SGC

सामान्य

अनु.

अनु

ओ.बी.सी

आर्थिक

बी.पी.ए

Abled

इकलोती

जाति

ज.

.

रूप से

ल.

अन्य

कन्या

जाति

पिछड़ा

रूप से

सक्षम

यदि बच्चा अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति / ओ० बी० सी० (अन्य पिछड़े वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर / बी० पी० एल० / विकलांग / इकलोती कन्या श्रेणी से संबन्धित हैं तो कृपया सम्बन्धित प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

If the child belongs to (/SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G.)Category, Please attach relevant certificate.

## 5. माता पिता का ब्यौरा / Details of Mother/ Father

क्र.सं		माता/ Mother	पिता/Father
i.	नाम स्पष्ट शब्दों में Name in capital letters		
ii.	राष्ट्रीयता (Nationality)		
iii.	व्यवसाय Occupation		
iv.	कार्यालय का नाम पूरा पता एवंदूरभाष Name of office with full address and phone number		
v.	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address (with proof) and phone no.		
vi.	विद्यालय से दूरी (कि. मी. में) * Distance from KV* (in Km).		
vii.	मूल वेतन (Basic Pay)		
viii.	स्थानान्तरणों की संख्या (No. of transfers)**		
ix.	माता पिता की श्रेणी# Category of the parent		
x.	कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee code (if any)		

\* विद्यालय से आवास की दूरी के लिए माता पिता / अभिभावक का शपथ पत्र मान्य है । आवास प्रमाण पत्र देना आवश्यक है ।  
Distance of residence from Vidyalaya. Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of residence s compulsory.

\*\* 31.03.2020 तक पिछले सात वर्ष में स्थानान्तरणों की संख्या/ No. of transfers during last 7 years as on 31.03.2020

#1. केन्द्रीय सरकार/ Central Govt.2.केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्थान/ Autonomous bodies of central Govt.3.राज्य सरकारState Govt4राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान/Autonomous Bodies of state Govt. 5.अन्य/ Others

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता/ करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं ।

I certify that above entries are true to the best of my knowledge

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

दिनांक/ Date \_\_\_\_\_

पूरा नाम/ Full Name \_\_\_\_\_

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार Centre Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्री मती \_\_\_\_\_ कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन० एस० जी० / एस० पी० जी० / सी० आई० एस० एफ०/ केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त पोषित हैं, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय है / पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानान्तरणीय है।

Certified that Shri/Smt \_\_\_\_\_ is working in the office/Ministry of \_\_\_\_\_ . He/She is a regular employee of Defence Service/CRPF/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.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of head of the office  
(with name / designation and office stamp)

स्थान/Place

दिनांक/ Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and phone number of office \_\_\_\_\_

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार STATE Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्री मती \_\_\_\_\_ कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं, तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय है / राज्य में कहीं भी स्थानान्तरणीय है।

Certified that Shri/Smt \_\_\_\_\_ is working in the office/Ministry of \_\_\_\_\_ .He/She is a regular employee of State Govt. and his/her services are non-transferable/ transferable anywhere in state.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of head of the office  
(with name / designation and office stamp)

स्थान /Place

दिनांक/ Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and phone number of office \_\_\_\_\_

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

में \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (रैंक /पदनाम) \_\_\_\_\_  
(कार्यालय), एदत द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ पिछले सात साल (31/03/2020 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे \_\_\_\_\_ (अंकों एवं शब्दों में) स्थानान्तरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I \_\_\_\_\_ (Name) \_\_\_\_\_ (Rank/Designation) of \_\_\_\_\_ (office), do hereby certify that during past 7 years (up to 31.03.2020). I have been transferred \_\_\_\_\_ times (in figures and words) from one station to another, the details of which are given as under.

क्र० सं०	कार्यालय/यूनिट Office/ Unit	स्थान Place	रैंक/ पदनाम Rank/ Design.	दिनांक/ Date	ठहरने की अवधि Period of stay	आदेश संख्या Order No.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

मैं जानता/ जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश पाने के लिए अयोग्य हो जायेगा । I know that if above mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

माता/ पिता के हस्ताक्षर

Signature of the parent

**प्रतिहस्ताक्षर/ Countersignature**

मैं \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (रैंक/पदनाम) \_\_\_\_\_ (कार्यालय), एदत द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय - आलेखों से जांचा गया है व सही पाया गया है ।

I \_\_\_\_\_ (Name) \_\_\_\_\_ (Rank/Designation) of \_\_\_\_\_ (office), do hereby certify that the particulars given above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of head of the office

(with name / designation and office stamp)

स्थान/Place \_\_\_\_\_

दिनांक/ Date \_\_\_\_\_

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाषसंख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and phone number of office \_\_\_\_\_

टिप्पणी: एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम ६ मास होनी चाहिए ।

**Note: Minimum period of posting/ stay at a place should be six months.**

**सेवा कालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / DIED IN HARNESS CERTIFICATE**

**(केवल केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / Only for Central Govt. Employees)**

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

Certified that Master/ Miss \_\_\_\_\_s/o d/o Late Shri/  
Smt. \_\_\_\_\_ who was a regular employee of(Office/ Departmet) and he/ she is  
died in harness(while in service) on \_\_\_\_\_(date)

स्थान /Place \_\_\_\_\_  
दिनांक/ Date \_\_\_\_\_

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of head of the office  
(with name / designation and office stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवंदूरभाष  
\_\_\_\_\_

Complete Address & Telephone No. of the office \_\_\_\_\_

क्र० सं०/ S. NO. पावती/ ACKNOWLEDGEMENT सत्र/ SESSION – 2020-21

पंजीकरण संख्या/ Registration No. \_\_\_\_\_

श्री / श्रीमती \_\_\_\_\_ से उनके पुत्र/ पुत्री \_\_\_\_\_ का  
कक्षा \_\_\_\_\_ में प्रवेश हेतु पंजीकरणके लिए आवेदन प्राप्त किया ।

Received an application from Shri/ Smt \_\_\_\_\_ for registration of her /  
his son / daughter \_\_\_\_\_ for admission to class  
\_\_\_\_\_

दिनांक/ Date \_\_\_\_\_

प्राचार्य/ Principal  
केन्द्रीय विद्यालय (मोहर)  
Kendriya Vidyalaya (Stamp)

**CHECK LIST OF THE DOCUMENTS(For office use only)(Fill Y/N or NA in the box**

1	Date of birth certificate* (to be verified with original)	<input type="checkbox"/>	9	BPL Card copy (barcoded)	<input type="checkbox"/>
2	Undertaking of distance from Vidyalaya	<input type="checkbox"/>	10	SC Certificate	<input type="checkbox"/>
3	Ex-Defence Personnel Discharge Certificate	<input type="checkbox"/>	11	ST Certificate	<input type="checkbox"/>
4	Blood group report of student	<input type="checkbox"/>	12	OBC Certificate	<input type="checkbox"/>
5	Service Certificate with transfer details in original	<input type="checkbox"/>	13	EWS Certificate	<input type="checkbox"/>
6	Transfer orders/ joining report (if applicable)	<input type="checkbox"/>	14	Disability Certificate	<input type="checkbox"/>
7	Disability Certificate(if applicable)	<input type="checkbox"/>	15	Residence Proof#	<input type="checkbox"/>
8	Died in harness Certificate (if applicable)	<input type="checkbox"/>	16	Single Girl Child Affidavit	<input type="checkbox"/>

\* Birth certificate issued by Municipal corporation/ Nagar Nigam/ Gram Panchayat/Civil Hospitals/ Defence Hospitals/ Copy from office records of defence personnel/ affidavit by the parent)

# Copy of electricity bill/ water bill/ telephone bill/ latest bank passbook/ certificate issued by employer(in case of govt. servant)/ driving license/Passport/ Adhar Card/ Election Card/ Ration card

# UNDERTAKING

I \_\_\_\_\_ F/O,M/O  
\_\_\_\_\_ hereby undertake that my residential  
address mentioned below is \_\_\_\_\_ Kilometer away from Kendriya Vidyalaya  
Longding. The information furnished true to the best of my knowledge.

## **Address**

---

---

---

---

Name & Signature of the parent

Mobile No.: