

CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

I..... (Name)..... (Rank/Designation) of..... (office), do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.2025) I have been transferred Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under: -

Office /Unit and Place	Date of joining theOffice/Unit	Date of release from the Office/Unit	Period ofStay (in months)	Transferred Office / Unit and Place	Distance between the two Office (in km)	Transfer Order No.

I know that if the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

Place
Date

Signature of Parent

Countersignature

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

Place
Date

Signature of Competent Authority (with Name, Designation and Office Stamp)

Complete Address and Telephone No. of Office

Note:

1. Minimum period of posting / stay at a place should be minimum six months.

सेवा प्रमाणपत्र / Service Certificate

(केन्द्रीय सरकार / Central Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिज़र्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी. / एस.पी.जी / सी.आई.एस.एफ. / 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 अस्थानांतरणीय है / पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. is working as regular employee in the Office / Ministry of He/She is an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking fully financed / partially finance by the 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 और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....

पालक द्वारा घोषणा पत्र

दिनांक:

मैं पालक बालक /बालिका यह

घोषणा करता हूँ की मेरे द्वारा प्रस्तुत किए गये समस्त दस्तावेज़ सही है एवं उनमें किसी भी प्रकार की फेरबदल या छेड़छाड़ नहीं की गई है । अगर भविष्य में दस्तावेज़ों में किसी भी प्रकार की गलत जानकारी या त्रुटी पाई जाती है तो इसके लिए मैं स्वयं जिम्मेदार रहूँगा एवं यह मुझे यह ज्ञात है की इस कारण से विद्यालय से बच्चे का प्रवेश निरस्त किया जा सकता है और मेरे विरुद्ध कार्यवाही भी की जा सकती है एवं इसकी समस्त जिम्मेदारी केवल मेरी होगी ।

पालक के हस्ताक्षर

दिनांक:

स्थान:

Self Declaration for distance between school and residence

I father/mother of
bearing Application Submission Codedeclare
that the radial distance between school and our residence
iskm.

Date:.....

Signature of the parent

Service Certificate

(राज्य सरकार / State Govt.)

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

Certified that Shri/Smt. is working in the Office / Ministry of 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 और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....