

6. माता-पिता का विवरण / Details of Mother/ Father

माता / Mother -

पिता / Father-

माता/पिता का मोबाइल नं./ Mobile No.-

- (i) नाम / Name (in Capital letters)
- (ii) राष्ट्रियता / Nationality
- (iii) पेशा / Occupation.....
- (iv) कार्यालय का नाम, पूर्ण पता व मोबाइल नं. / Name of Office and full address with Telephone numbers
- (v) निवासी पता (सबूत के साथ) / Full residential address with Telephone numbers (with proof)
- (vi) KV से दूरी / Distance from KV
- (vii) स्थायी पता / Permanent Address
- (viii) मूल वेतन / Basic Pay
- (ix) 31-3-2022- के दौरान पिछले 7 वर्षों में सेवा के दौरान स्थानान्तरणों की संख्या No. Of transfers during last 7 years as on 31-3-2022
- (x) माता/पिता की श्रेणी / Category to which the Parent belong to Defence/Central Govt./Autonomous body & others -----

मैं यहाँ दर्ज की गई जानकारी को सत्य मानता हूँ।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

माता/पिता का हस्ताक्षर / Signature of Parent
पूर्ण नाम / Full Name.....

दिनांक / Date:

माता/पिता का स्वीकार / Acknowledgement

माता/पिता का क्र. / S.No.
No.....

माता/पिता का पंजीकरण / Registration

माता/पिता का पता / Address
----- माता/पिता का पता / Address -----
----- माता/पिता का पता / Address -----
माता/पिता का पता / Address

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

Principal
माता/पिता का पंजीकरण (माता/पिता) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

दिनांक / Date.....

- Note:**
1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.
 2. A self-declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing an undertaking to this effect.

**सेवा प्रमाणपत्र / SERVICE CERTIFICATE
(Central Govt.)**

सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----

Certified that Shri/Smt.....is working 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 financed by Central Govt. and his/her services are transferable anywhere in India.

(State Govt.)

सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----

Certified that Shri/Smt..... Is working in the office/Ministry of He/ She is an employee of State Government transferable anywhere in the state.

DIED IN HARNESS CERTIFICATE

सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----
 प्रमाणपत्र/सेवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी या प्रमाणपत्रावर खालीलप्रमाणे तपशील भरण्याचे आहे.-----

Certified that Master/Km.....is the son/daughter of late Sh./Smt.....who was employed in the Office/Ministry/Defence service. He/she had died in harness on the.....

□□□□□ □□□ □□□□□□

Signature with Date □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□ □□□, □□ □□
□□□□□□□□□□ (□□□□□□□□□□ □□ □□□□ □□□□)

Sign. & Name in block letters and design of the head of office with stamp

□□□□□□/Telephone

NO.

.....

□□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□ □□ □□□□/□□□□□□□□-----□□-----
----- □□ □□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□ 31 □□□□□□ □□ □□□ □□□□□□ □□
□□□□□----- □□□□□□□□□□ □□□ □□□ □□□/□□□□□□□□ □□ □□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□
□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□, □□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□

It is further certified that..... f/o..... has/had
(No. of posting) transfers during the preceding last seven years from 31st March of the current year. The Unit
Office & the duration of such postings involving change of station are given below: -

□□□. □□. S.No.	□□□□□ Designation	□□□□□ Place of Posting	□□□□□ □□ □□□□ Period of stay		□□□□ □□□□□□ Order No.
			□□ From	□□ To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

□□□□□ □□□ □□□□□□□□
Station with date

□□□□□□□□ □□□□□□□□
□□ □□□ □□ □□□□□□□□□□ (□□□□□□□□ □□ □□□□)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp

□□□/Address -

□□□□□□ /Telephone

No.....

□□□□□□□□- □□□□□ □□□□□□□□ □□ □□□ □□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□□ □□ □□□□
□□□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□□□□ □□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□

Note: The service Certificate should be signed by the officer commanding in case of employees working in defence establishment.

(SIGNATURE OF THE CO/OC UNIT/CONTROLLING OFFICER)

(ADDRESS)

1. Minimum period of posting/stay at a place should be six months.
2. Form to be signed by an officer not below the level of Colonel or equivalent in Navy/Air Force/Para-Military Forces.
3. In case the CO is below the rank of Colonel, the form be signed by the Station Commander/Colonel/Colonel in a station.