



पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय क.2 अर्मापुर, कानपुर
PM SHRI Kendriya Vidyalaya No.2 Armapur, Kanpur

Reg. No.

For Office Use Only
Category
No. of Transfer
SC/ST/Gen.

प्रवेश पंजीकरण प्रपत्र (सत्र: 20....-20....)/Registration Form for Admission (Session 20....._20.....)

प्रपत्र संख्या (Form No.) **301**

1. प्रवेश के लिए आवेदित कक्षा

Class Applied for admission.....

2. विद्यार्थी का पूरा नाम

Name of Child in full (in capital Letter)

लिंग / Sex - पुरुष / Male ☐ स्त्री / Female ☐ तृतीय लिंग / Third Gender ☐

3. जन्मतिथि (अंकों में) Date of Birth (In Figures) दिन / Day मास / Month वर्ष / Year

शब्दों में (In Words)

वयस्क की आयु 31.03.2016 तक / Age as on 31.03.2016 वर्ष / Year मास / Month दिन / Day

3. वयस्क का रक्त समूह (आर.एच. फैक्टर सहित) / Blood Group of Child (with RH factor)

4. वयस्क की संबंधित श्रेणी / The category to which child belongs.

सामान्य श्रेणी अनु.जाति अनु.जन.जाति ओ.बी.सी. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी.पी.एल विकलांग इकलौती कन्या
Gen. SC ST OBC EWS B PL Disabled S.G. Child
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओबीसी (अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/ बीपीएल/ विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बन्धित है तो कृपया प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

If the child belongs to (SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G.) Category, then, please attach relevant certificate Yes ☐ No ☐

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

क्रम.सं०	माता / Mother	पिता / Father
(i) नाम (स्पष्ट शब्द) / Name (in capital letter)		
(ii) राष्ट्रियता / Nationality		
(iii) व्यवसाय / Occupation		
(iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या (प्रमाणसहित) मोबाइल नम्बर / ई-मेल आई.डी. Name of Office & full address with Ph. No. (with Proof) Mob. No./ E-mail Id.		
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष संख्या Full residential address with Ph. No. (with proof)		
(vi) विद्यालय से दूरी / Distance from KV* (in km)		
(vii) मूल वेतन / Basic Pay		
(viii) 31-3-2025 तक पिछले सात वर्षों के दौरान स्थानान्तरणों की संख्या No. transfers during last 7 years as on 31.3.2025		
(ix) माता-पिता की श्रेणी / Category of the parents #		
(x) कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee code (if any)		
(xi) PEN OF THE STUDENT		

* आवेदक द्वारा निवास प्रमाण / साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा / Proof of residence shall have to be produced by all applicants.

नोट- प्रवेश के लिए चयनित विद्यार्थियों की पूरी विद्यालय के सुचना पट्ट पर विद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध रहेगी। अतः सभी अभिभावक विद्यार्थी के अनुसार प्रवेश प्रक्रिया के अनुसार सभी सम्बन्धीत कार्य करने पर प्रवेश नहीं विवेका।

#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.

*Note- The list of selected students for admission will remain available on the notice board of school as well as on its web-site. Therefore all the guardian/Parents are advised to ensure admission of selected students within stipulated time. After the stipulated time is over, admission can not be given.

मैं एतद्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य हैं।

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

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

प्रपत्र संख्या (Form No.) **301** स्वीकृत पत्र / Acknowledgement सत्र: 20....-20..../Session 20..... पंजीकरण सं०

श्री/श्रीमती से उनके पुत्र/पुत्री का कक्षा में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन प्राप्त किया। Received an application Shri /Smt. for Registration of her/ his son/ daughter..... for admission to class

तिथि / Date प्राचार्य / Principal
केन्द्रीय विद्यालय / Kendriya Vidyalaya

सेवा प्रमाण पत्र/ SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्र सरकार/राज्य सरकार / Central Govt./ State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती..... में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस कार्यालय/ मंत्रालय..... बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्र सरकार स्वायत्त संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की नियमित कर्मचारी हैं। जिनका पूर्ण/ अंशिक वित्त पोषण केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाता है तथा उनकी सेवाएँ भारत में कहीं भी अस्थानान्तरणीय/ स्थानान्तरणीय है /राज्य सरकार के कार्यालय मंत्रालय में कार्यरत है।

Certified that Shri/Smt..... is working in the office/ministry of He/She is a permanent employee of defence service/CRPF/B.S.F./NSG/SPG/CISF/Central Govt./Autonomous Body/Public Sector Undertaking fully financed/ Partially financed by Central Govt. and his / her service are non transferrable/ transferrable any where in India/ of State Government..... working in the office/ Ministry.....

स्थान एवं दिनांक
Place with Date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर
कार्यालय की मोहर सहित
Sign. & Name in Block letter & design
of the head of the office with office stamp

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं श्री/श्रीमती..... रैंक/पदनाम..... यूनिट/पोत/ विभाग का नाम..... एतद द्वारा प्रमाणित करता/ करती हूँ कि पिछले सात वर्षों (31.03.2016 तक) के दौरान मेरा स्थानान्तरण एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर (अंको व शब्दों में) बार हो चुका है।

I, (Smt./Shri)..... (Name)..... (rank/designation) of..... (unit/ship/Deptt.) do hereby certify that during the past 7 years (upto 31-03-2016) I have been transferred..... times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

S. NO.	कार्यालय/ यूनिट Office/ Unit .	स्थान Place	रैंक/पदनाम Rank/ Designation	दिनांक/Date		ठहरने की अवधि Period of Stay	आदेश संख्या Order No.
				से/From	तक / To		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त तथ्यों के गलत पाए जाने पर मेरे बच्चे को केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य कर दिया जाए।

I further certify that in case the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission to Kendriya Vidyalaya.

स्थान /Place :

दिनांक/Date :

अभिभावक के हस्ताक्षर/ SIGNATURE OF PARENT

प्रतिहस्ताक्षर/ Countersignature

मैं श्री/श्रीमती..... रैंक/पदनाम..... यूनिट/पोत/विभाग का नाम..... एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि दिए गए विवरण कार्यालय के रिकॉर्ड से प्रमाणित कर लिये गये हैं और सही पाये गये हैं।

I, Mr./Mrs..... (Name)..... (rank/ designation) of..... unit/Ship/ department..... hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

स्थान एवं दिनांक
Place with Date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर
कार्यालय की मोहर सहित
Sign. & Name in Block letter & design
of the head of the office with office stamp