

# छात्र पत्रावली तथा स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र (Scholar's Register & Transfer Certificate Form)

Admission File No. \_\_\_\_\_ Withdrawal File No. \_\_\_\_\_ Transfer Certificate No. \_\_\_\_\_ Register No. \_\_\_\_\_  
 प्रवेश फाइल नं. \_\_\_\_\_ निवृत्ति फाइल नं. \_\_\_\_\_ स्थानान्तरण प्रमाण पत्र नं. \_\_\_\_\_ पत्रिका नं. \_\_\_\_\_

Name of this Scholar with nationality & cast, if Hindu otherwise religion. नाम, जाति का नाम एवं धर्म/व्यति का नाम, की जाति में, लिखें	Name of Government/Private school attended, village, taluk & tal. dist. नाम, पता, तालुका, जिला, तालुका का जिला	Name of Mother माता का नाम	Occupation & Address पेशा का नाम	Date of birth of the scholar जन्म, जाति की तारीख	The last institution attended by the scholar अन्तिम संस्था जिसमें पढ़ा/पढ़ी थी
---	---	-------------------------------	-------------------------------------	---	---

Birth Date (in words)  
 जन्म तिथि (शब्दों में)

Class कक्षा	Date of admission प्रवेश की तिथि	Date of Promotion उत्तीर्ण की तिथि	Date of Renewal निराकरण की तिथि	Cause of absence & non-attendance of this scholar of family emergency etc. निवृत्ति का कारण विसर्जन आदि कारणों का वर्णन वृत्त या अनुपस्थिति कारण	Year वर्ष	Conduct चरित्र	Work काम	Sig. of Principal प्रधान
I								
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII								
VIII								
IX								
X								
XI								
XII								

प्रमुख अधिकारी/हायर सेकेंडरी/सं. माध्या. उ. म. विद्यालय

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त छात्र-पत्रावली विद्यालय के नियमों के अनुसार जारी/उद्योग द्वारा संस्था द्वारा के दिन तक के लिए वैधित है।  
 Certified that above Scholar's Register has been posted up-to-date in the scholar leaving as required by Department Rules.  
 टिप्पणी- यदि छात्र/छात्रा अपनी कक्षा के रोल बूक में एक से अधिक बार 'अपे' कारणों में लिखी जाती है।  
 Note - If a scholar has been among the first five in the class, this fact should be mentioned in the column of 'Work'

दिनांक \_\_\_\_\_  
 Date \_\_\_\_\_

संस्थापक  
 Head of the Institution

ATTENDANCE उपस्थिति				
वर्ग Classes	वृत्त बैठकें Meetings held	वृत्त बैठकें Meeting attended	वृत्त व्याख्यान Lectures delivered	वृत्त व्याख्यान Lectures attended
IX				
X				
XI				
XII				

टिप्पणी: यदि 9 से 12 तक एक या दो बैठकें लुप्त होयों तो वे अपनी उपस्थिति लिपिकर का को पूरा करना [Meetings] से से किसी कारणों से उपलब्ध न हो, लिखा जाना चाहिए।

दिनांक/Date \_\_\_\_\_

संस्थापक  
Head of the Institution

मैंने प्राप्त की प्रतिलिपि प्राप्त हुई/Received copy of Scholar's Register

दिनांक.....  
Date

हस्ताक्षर  
Sing. of Recipient