

LIST OF DOCUMENTS REQUIRED FOR ADMISSION VERIFICATION

Annexure number 1	Admission form (enclosed here with)
Annexure number 2	Print-out of Online Application form submitted as for registration
Annexure number 3	Birth Certificate (For verification) & a copy for submission
Annexure number 4	Nativity Certificate or Residence Certificate name of (For submission). Certificates must be in the name of child.
Annexure number 5	Service Certificate from the competent authority (For submission). i-Service certificate if parents are govt. Employee in the format provided along with signature of DDO. ii- copy of first page of service book, along with transfer details mentioned in the book)
Annexure number 6	all Transfer Orders (For verification) and copies for submission. (copy to be attached)
Annexure number 7	Recent salary slips of the employee.
Annexure number 8	CERTIFICATE FROM THE EMPLOYER (Regarding Status of Employment & identification of Admission Category in KVS).Format attached.
Annexure number 9	Self-Declaration Format (Format attached)
Annexure number 10	Original Community Certificate in the name of the Child for SC/ST/ OBC Candidates (For Submission) if any.
Annexure number 11	Proof of residence (any of these)- (a) residential proof from Tehsildar (b)Aadhar card id (c) sale deed/ Patta (d) voter id (e) electric bill (in the name of the parent) (f) passport Out-station parents must produce Non-availability of Family Accommodation Certificate. Affidavit from notary public (for those who have not permanent residential proof) along with the proof of the house owner.
Annexure number 12	Self declaration regarding distance of KV from the residence.
Annexure number 13	Affidavit for Single girl child declaration in stamp paper of 100 rupees
Annexure number 14	A copy of AADHAR CARD of the candidate.
Annexure number 15	Parent's identity proof. Aadhar card/ Voter Id/ passport
Annexure number 16	Provide the correct blood group of the child

ANNEXURE - 01/01



केन्द्रीय विद्यालय, नं. 1 संबलपुर (ओड़िशा) KENDRIYA VIDYALAYA, NO.1 SAMBALPUR(ODISHA)

प्रवेश के लिए प्रार्थनापत्र APPLICATION FOR ADMISSION

Session	_____
Class	_____
Category	_____
Quota	_____

प्रवेशाङ्क / Admission No.....

- विद्यार्थी का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)
Name of Student (Block letter) : _____
- ईस्वी संवत् में जन्म तिथि (अंकों में)
Date of Birth (in figure) : _____ (in words) _____
- आयु (प्रसंगाधीन वर्ष की ३१ मार्च को) वर्ष
Age (as on 31st March of the year) year : वर्ष/Year _____ माह/Month _____ दिन/Days _____
- राष्ट्रीयता /Nationality : _____
- माता-पिता का ब्योरा/Details of Parents

	पिता/Father	माता/Mother
i. पूरा नाम/Full Name		
ii. व्यवसाय/Occupation		
iii. कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या Name of office & full address with Tel. No.		
iv. पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष संख्या Full residential address with Tel. No.		
v. मूल वेतन सम्बद्ध वर्ष की १ अप्रैल को Basic pay as on 1st April of the year/Monthly income		
vi. प्रसंगाधीन वर्ष के ३१ मार्च तक पिछले ७ वर्षों में हुए स्थानान्तरणों की सं० No. of transfers during last 7 years.		
vii. माता-पिता की श्रेणी/Category of parent		

- स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो)/Name & address of local guardian (if any) : _____
- अन्तिम विद्यालय एवं कक्षा जहां पढ़ा हो/Name & address of the school last attended with class : _____
- क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त/अमान्यता प्राप्त विद्यालय था/ Whether it was a Kendriya Vidyalaya / Recognised / Unrecognised school : _____
- विगत परीक्षा परिणाम/Result of last examination : _____
अंको का प्रतिशत/Percentage of marks : _____
- जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए/Class to which admission is sought : _____
- लिये जाने वाले प्रस्तावित विषय/Subject proposed to offer : _____
- क्या स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र संलग्न है? हाँ/नहीं/Whether the transfer certificate is attached? Yes _____ No _____
- स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र की संख्या व तिथि/No. & date of transfer certificate : _____
- मातृभाषा/Mother Tongue : _____ गृह नगर/Home town : _____
- क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति/जनजाति से है?/Whether the student belongs to Scheduled Cast /Tribe : _____

ANNEXURE - 01/02

DECLARATION BY THE PARENTS

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है।

I hereby declare that the above information furnished by me are correct to the best of my knowledge

मैं विद्यालय नियमों से प्रतिबद्ध रहूंगा/रहूंगी / I shall abide by the rules of the Vidyalaya. If any of the information given is found incorrect the candidature of my child will liable to be rejected.

Date.....

अभिभावक का हस्ताक्षर/Signature of Parents

FOR THE OFFICE USE ONLY

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और सम्बद्ध कागजातों को जांच कर ली है।

Certified that I have checked the application form and the relevant papers which are found in order

प्रभारी (प्रवेश)/Admission in-charge

2. सम्बद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरांत एवम् शुल्क प्राप्तोपरांत कक्षा वर्ष में प्रवेश दे।

Please admit Mas/Kum. _____ to class _____ section ____ after checking the relevant papers and realise the dues

Date.....

प्राचार्य/Principal

दाखिला दिया गया Admitted to Class _____ Section _____

प्राप्त धन का विवरण

Details of amount received

शुल्क रसीद संख्या

Fee Receipt No. _____

तिथी

Dated _____ issued

निर्गत

प्रवेश शुल्क

Admission Fee _____

शिक्षा शुल्क

Tuition Fee

विद्यालय विकास निधि

V.V.N. Fund _____

विज्ञान शुल्क

Science Fee

कम्प्यूटर शुल्क

Computer Fee _____

योग रु०

Total Rs _____

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register

कक्षाध्यापक / Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियां छात्र में दर्ज की गई एवम् शुल्क का भुगतान इस कार्यालय/कक्षा अध्यापक के द्वारा प्राप्त किया गया।

Certified that all the entries have been made in the Scholar's register and the dues have been realised by Office/Class teacher.

विद्यार्थी की छात्र पंजिका संख्या

The S.R. No. of the student is _____

खण्ड

Vol. _____ है।

दिनांक /Date.....

कार्यालय प्रभारी /Office in-charge

FILE

दिनांक /Date

प्राचार्य/Principal

ANNEXURE - 08

CERTIFICATE FROM THE EMPLOYER

(Regarding Status of Employment & identification of Admission Category in KVS)

I Sri/Smt./Ms. _____ (Name of the Employer) ,
 designation _____ working in the office of
 _____ department of _____ , government of
 _____ do hereby certify the following in respect of Sri/Smt./Ms.
 _____ (Name of the Employee) whose son/daughter
 _____ (Name of the Child) is seeking admission in Kendriya
 Vidyalaya _____

01	Name of the Child for whom admission is sought (in Block Letters)	
02	Class in which admission is sought	
03	Full name of the employee (in Block Letters)	
04	Designation of the employee	
05	Employee Code / Employee Identity No.	
06	Name of the office where the employee is presently posted	
07	Status of Employment (Whether Permanent/ Regular/ Temporary/Contractual/ Part Time/ Adhoc/Daily Wage Basis/Casual -To be written clearly)	
08	This office/organization is Central Government/Central Government Autonomous body/PSU fully or partially financed by Govt. of India/State Government/ Sate Government Autonomous Body/ PSU fully or partially finance by the state govt. (To be written clearly)	
09	Whether the employee is to be considered as an employee of Central Government/Central Government Autonomous body/PSU fully or partially financed by Govt. of India/State Government/ Sate Government Autonomous Body/ PSU fully or partially finance by the state govt. (Any one of the above to be written clearly)	
10	<p>Please write any one of the following which is applicable i.r.o. the child for whom admission is sought</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Children of transferable and non-transferable Central government employees and children of ex- servicemen. This will also include children of Foreign National officials, who come on deputation or transfer to India on invitation by Govt. of India. 2. Children of transferable and non-transferable employees of Autonomous Bodies / Public Sector Undertaking/Institute of Higher Learning of the Government of India. 3. Children of transferable and non-transferable State Government employees. 4. Children of transferable and non-transferable employees of Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/Institute of Higher Learning of the State Governments. 5. Children from any other category 	
11	Recent Pay/Salary of the Employee with proper Split up	(i) Pay Level : _____ (ii) Pay : _____ (iii) DA : _____ (iv) HRA : _____ (v) Any Other _____ (vi) Any Other : _____ (vii) Total : _____
12	Whether the employee is drawing the consolidated pay	YES / NO

Place: _____
 Date: _____

Signature of the Certifying Authority with Seal

Complete Address of the Office:

Telephone Number: _____

ANNEXURE - 09

ANNEXURE 9

Self-Declaration Format

I _____ Father/MotherofMaster/Miss _____
age _____ years, resident of _____
(complete address), do hereby declare that the information given in the admission form of the admission in
Kendriya Vidyalaya, _____ and in the enclosed documents is true to the best
of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the
information given by me is proved false/ not true at any point of time, admission has been deemed cancelled
and will be liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my ward shall be
summarily cancelled.

Date:

Place:

Signature of the Parent/Guardian

ANNEXURE - 12

UNDERTAKING

I Mr. /Mrs. _____ father/mother of _____

on admission of my ward in Class - _____ do hereby undertake that:

- 1- I will not demand for issue of Transfer certificate before completion of the academic session.
- 2- I will abide by the rules and regulations of Kendriya Vidyalaya Sangathan which is amended from time to time.
- 3- I will submit the required caste certificate (if not submitted) of my ward within three month from the date of admission.
- 4- If the information submitted by me is found to be false at any point of time, the Vidyalaya authorities can cancel the admission of my ward for which I shall not claim further.

Dated:

Signature of Parent:

Name of Parent:

Complete Address of Parents:

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

.....

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

.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं, नाम (रैंक / पदनाम) (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ पिछले सात साल(31/3/2021) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I,.....(Name).....(rank/designation) of (office), do hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.2021) I have been transferred Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under:-

स्थान से / Office /Unit and Place	अवधि दिनांक से / Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक / Date of release from the Office/Unit	ठहरने की अवधि / Period of Stay (in months)	स्थान तक / Transferred Office / Unit and Place	दूरी (किमी)/ Distance between the two Office (in km)	स्थानांतरण आदेश संख्या / Transfer Order No.

मैं जनता /जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा।

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

स्थान/ Place
दिनांक/ Date

माता /पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

में, नाम (रैंक / पदनाम) (कार्यालय), एतद
द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय-आलेखों से जांच लिया गया है व
सही पाया गया है।

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.

स्थान/ Place

दिनांक/ Date

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Competent Authority
(with Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete Address and Telephone No. of Office

टिप्पणी / Note :

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।

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

SINGLE GIRL CHILD

Rs. 100/- Stamp paper (Notary) Affidavit

I.....aged.....years, Indian
Inhabitant occupationResident of
..... is mother/father of
..... Date of Birth..... Submitting
my undertaking to the Head of the Institution in Class I Vide KVS Admission Guidelines
2021)

- 1) I hereby declare that Miss..... is the only girl child in my family (with no male/female sibling). I understand that it shall be my sole responsibility to inform you about any change in status of single girl child in the family immediately, if and when it occurs.
- 2) I am also aware that in case it is detected at any time that the affidavit sworn by me is false, appropriate action will be taken by the school authorities and KVS against me.

Signature of father

Signature of mother

Residential address with
Contact number:

Solemnly affirmed at
This.....day of.....20.....

BEFORE ME

Explained and Identified by me,

Advocate

DIED IN HARNESS CERTIFICATE

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 की अवधि में दिनांकको हो गया था।

Certified that Master/Miss Is the
son.daughter of Late Sr./Smt. Who was
regular employee of (Office/Department) and
he/she died in harness (while in service) on(date).

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature oh Head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता औरदूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office
.....



केन्द्रीय विद्यालय, नं. 1 संबलपुर (ओड़िशा)
KENDRIYA VIDYALAYA, NO.1 SAMBALPUR (ODISHA)

कार्यालय के लिए/
For Office Use

क्रम सं. /
Sl. No.

पंजीकरण क्रमांक
/ Registration No.

वर्ग / Category

पंजीकरण के लिए कक्षा / Registration for Class _____ Year _____

REGISTRATION FORM

Attach the Recent
Passport Size
Photo of the Child

N.B. : I. Incomplete registration form and wrong information will lead to rejection.

बच्चे की जानकारी / Details of Child

1. पहला नाम /First Name _____ मिडिल नाम /Middle Name _____ अंतिम नाम /उपनाम /Last Name/Surname _____

2. लिंग / Gender : M F Trans G

3. बच्चे की संबन्धित श्रेणी / The category to which child belongs

सामान्य	अनु. जाति	अनु. जनजाती	ओ.बी.सी.	आर्थिक कमजोर	बी.पि.एल.	विकलांग	इकलौती कन्या
General	SC	ST	OBC	EWS	BPL	Diff. Abled	SG Child
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि बच्चा अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाती / ओ.बी.सी. (अन्य पिछड़े वर्ग) / आर्थिक रूप से कमजोर / बी.पि.एल./ विकलांग / इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें। If the child belongs to SC / ST/ OBC / EWS / BPL / Disabled / S.G. Category then please attach relevant certificate.

4. विकलांगता श्रेणी / Disability Category _____
विकलांगता के प्रकार / Type of Disability _____
विकलांगता का प्रतिशत / Percentage of Disability _____
प्रमाणपत्र संख्या / Certificate No. _____
जारी करने की तारीख / Date of Issue _____
प्रमाण पत्र निर्गमन प्राधिकारी / Certification issuing Authority _____

प्रमाण पत्र बच्चे के नाम पर होना चाहिए / Certificate should be in the name of child only

5. जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth (in figure)

(शब्दों में) (In words) _____

बच्चे की आयु 31.03..... तक वर्ष/Years मास/Months दिन/Days

Age as on 31.03.....

6. बच्चे का रक्त समूह (Rh पैक्टर सहित) / Blood Group of the child (with Rh factor)

पारिवारिक विवरण /FAMILY DETAILS	माता /Mother	पिता /Father
एकल अभिभावक / Single parent		
शिर्षक / Title		
पहला नाम / First Name		
अंतिम नाम / उपनाम / Last Name / Sumame		
राष्ट्रीयता / Nationality		
व्यवसाय / Occupation (Govt. Regular/Govt. Contractual / Private / Others)		
संस्था का नाम / Name of Organization		
पद / Designation		
ग्रड पे एवं वेतनमान / Pay scale with Grade Pay		
सकल वेतन (वार्षिक) / Gross Salary (annual)		
पदभार ग्रहण करने की तिथि / Date of Joining		
सेवानिवृत्ति की तिथि / Date of Super Annuation		
सेवा श्रेणी / Service Category (I / II / III / IV / V)		
घर का पता / Residential Address		
पता (जारी....) / Address (contd....)		
देश / Country		
राज्य / State		
जिला / District		
शहर एवं पिन कोड / City & Pin Code		
टेलीफोन नंबर / Telephone Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
ईमेल पता / E-mail Address		

	<i>Please enter Official Address details below if Mother is working</i>	<i>Please enter Official Details below. If Father/Guardian is working</i>
कार्यालय का पता / Official Address		
पता (जारी....) / Address (contd....)		
देश / Country		
राज्य / State		
जिला / District		
शहर एवं पिन कोड / City & Pin Code		
टेलीफोन नंबर / Telephone Number		
मोबाइल नंबर / Mobile Number		
कार्यालय का फैक्स नंबर / Office Fax no.		

अन्य जानकारी / OTHER DETAILSयदि प्रवेश गारंटी के अंतर्गत चाहते हैं / Whether seeking admission under RTE? स्कूल से दूरी / Distance from school (in kms.)

शिक्षा का अधिकार अधिनियम के प्रावधान के तहत कक्षा एक के प्रत्येक सेक्शन की 40 सीटों में से 10 सीटों (25%), विद्यालय के नजदीक मेर रहने वाले एससी / एसटी / ईडबल्यूएस / बीपीएल / ओबीसी (नॉन क्रीमीलायर) / विकलांग के सभी आवेदनों को एक साथ डकट्टा करके लॉटरी के माध्यम से भरी जाएगी।

As per RTE provision. 10 seats out of 40 seats (25% of seats) will be filled by draw of lots from all applications of SC / ST / EWS / BPL / OBC - Non Creamy layer / Differently abled who are residents of neighborhood

बच्चे का आधार संख्या यदि उपलब्ध है / Aadhar No. of Child (if available)

सेवा प्रमाण-पत्र / SERVICE CERTIFICATE**(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)**

प्रमाणित है की श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आइ.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, जो पूर्ण रूप या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, 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 financed by Central Govt. and his / her services are non-transferable /transferable anywhere in India.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

सेवा प्रमाण-पत्र / SERVICE CERTIFICATE**(राज्य सरकार/State Govt.)**

प्रमाणित है की श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है 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 is State.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

DIED IN HARENNESS CERTIFICATE

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

Certified that master/Miss..... is the son/daughter of late Sri/
Smt.....

..... who was regular employee of
(Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on (date).

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

स्थानांतरण विवरण /TRANSFER DETAILS

अभिभावक में माता अथवा पिता का चुनाव करे जिनकी सेवा श्रेणी एवं स्थानांतरण के आधार पर प्रवेश का निर्णय होगा।
Select parent whose Service Category and Transfers are to be considered for Admission

मैं, नाम (रैंक/पदनाम)..... कार्यालय, एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल 31/03/
.....) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है।

I, (Name) (rank/designation) of
(office), do hereby certify that during the past 7 years (upto 31.03.) I have been transferred

Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under -

स्थान से Office/ Unit and Place	अवधि दिनांक से Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक Date of release from the office/ Unit	ठहरने की अवधि Period of Stay (in months)	स्थान तक Transferred Office/ Unit and Place	दूरी (कि.मी.) Distance between the two Office (in km)	स्थानांतरण आदेश संख्या Transfer Order No.

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा।

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

स्थान / Place

दिनांक / Date

माता/पिता के हस्ताक्षर

Signature of parent

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTER SIGNATURE

मैं (नाम) (रैंक/पदनाम)

..... (कार्यालय, एतद् द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय-आलेखों से जाँच लिया गया है व सही पाया गया है।

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.

स्थान / Place _____

दिनांक / Date _____

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete address and Telephone No. of office _____

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the Office
(with Name, Designation and Office Stamp)

टिप्पणी / NOTE :- एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए। Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

नियम एवं शर्तें / Terms & Conditions**अभिभावकों द्वारा वचनबंध / Undertaking by the parents**

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है।
I certify that all the information provided is true to the best of my knowledge.
2. अगर मेरे बच्चे का नाम विद्यालय में नामांकन के लिए चयनित होता है, तो मैं प्रवेश के समय समस्त दस्तावेज की मूलप्रति प्रस्तुत करूंगा।
I shall submit all the required documents in support of the submissions, provided my ward is shortlisted for admission.
3. मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाए जाते हैं, तो मेरा बच्चा/बच्चे केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश हेतु अयोग्य होता/होगे।
I agree to the condition that, if the above mentioned facts are found to be incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

मैं नियम व शर्तों के लिए सहमत हूँ

I agree to Term & Conditions

NOTE :- 1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.

* A self declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing and undertaking to this effect.

- # 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.

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य है।

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

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

दिनांक / Date

पुरा नाम / Full Name