

# कमला नेहरू कॉलेज KAMALA NEHRU COLLEGE

( दिल्ली विश्वविद्यालय/University of Delhi)

अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110049/August Kranti Marg, New Delhi-110049

महाविद्यालय एवं पुस्तकालय की जमा राशि के रुपये ..... वापस करने के लिए आवेदन पत्र  
Application for refund of College & Library caution Money Rs. ....

प्राचार्या,  
The Principal,  
कमला नेहरू कॉलेज,  
Kamala Nehru College,  
अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110049  
August Kranti Marg, New Delhi-110049

रुपये प्राप्त/Received Rs. ....  
हस्ताक्षर/Signature .....  
दिनांक/Date .....

महोदया/Madam,

आपसे यह अनुरोध है कि कृपया मेरी जमा राशि वापस करने की कृपा करें। मेरा प्रासंगिक विवरण इस प्रकार है—  
This is to request you to kindly refund my caution money. I give the relevant particulars about myself—

1. नाम (बड़े अक्षरों में)/ Name (in Capital Letter) ..... अनुक्रमांक/Roll No. ....
2. कक्षा और वर्ग जिसमें अंतिम अध्ययन किया गया/Class & Section in which studied last .....
3. कॉलेज में दाखिले का वर्ष/Year of admission in the college. ....
4. छोड़ने का वर्ष/ Year of leaving .....
5. छोड़ने का कारण/ Reason for leaving .....
6. पता/ Address .....
7. मोबाइल/ Mobile .....

## नोट/ Note:

जमा राशि किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10.00 से 01.00 अपराह्न तक प्राप्त कर सकते हैं/  
Caution Money may be Collected between 10.00 A.M. to 1.00 P.M. on any working day.

आपकी विश्वासपात्र/Yours faithfully

दिनांक/ Date .....20.....

छात्र का हस्ताक्षर/Signature of Student

## नोट/Note:

इस आवेदन को जमा करने से पहले छात्र को बकाया, फीस आदि का भुगतान करना होगा, सभी कॉलेज की संपत्ति जैसे पुस्तकालय की किताब, पुस्तकालय कार्ड की किताबें, उसे छात्र कल्याण कोष, खेल व खेल संपत्ति और उसके कब्जे में किसी भी अन्य कॉलेज की संपत्ति को वापस कर देना चाहिए। उसे कार्यालय और पुस्तकालय आदि से क्लीयरेंस चिट भी भरनी होगी/The student before submitting this application must clear all dues, fees etc., return all college property viz, Library Book, Library Cards, Books, given to her from students welfare fund, Sports Articles and any other College property in her possession. She has to get following clearnace chit filed in by the Office & Library etc.

**उसके बिना प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा/Application received without this will not be considred**

## निकासी चिट/CLEARANCE CHIT

1. देय राशि/Dues ..... तक भुगतान किया गया शुल्क/Roll No. .... लेखाकार/Cashier.....
2. पुस्तकालय की पुस्तकें, कार्ड्स, पत्रिकाएँ आदि/Library Books, Cards, Magazine etc. .... पुस्तकालयाध्यक्ष/Librarian .....
3. खेल और खेल संपत्ति/Games & Sports Property..... डी.पी.ई./D.P.E. ....
4. एन.सी.सी./एन.एस.एस./N.C.C./N.S.S. .... प्रभारी शिक्षक/Teacher Incharge .....
5. मनो./भूगोल प्रयोगशाला/Psy./Geo. Lab. .... प्रभारी शिक्षक/Teacher Incharge .....
6. परिचय पत्र/Identity Card ..... संबंधित सहायक/Asstt. Concerned .....
7. से नाम काट दिया/Name Struck Off From ..... संबंधित सहायक/अनु.अ.(प्र.)/Dealing Asstt./S.O. Admns. ....

प्राचार्या/Principal

नोट किया : पृ.सं. पर/ Noted: at page No. ....

दिनांक/Date .....

रु./Rs. .... उसे नकद/चेक नं. से भुगतान किया जाय/Refunded to her by cash/cheque No. .... दिनांक/dated.....