

सामान्य भविष्य निधि आरम्भ करने हेतु आवेदन-पत्र
(दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा)

1. आवेदक का नाम व पदनाम
1. (क) पिता का नाम
2. कार्यालय, जिससे सम्बन्ध है, यदि प्रतिनियुक्ति पर है तो मूल विभाग/सरकार का भी उल्लेख कीजिए:
.....
3. सेवा, जिससे आवेदक सम्बन्ध रखता है
4. क्या आवेदक स्थाई, अस्थायी या पुनर्नियोजित है यदि अस्थायी है तो सेवा आरम्भ करने की तिथि.....
5. क्या आवेदक की सेवा पैशानी है या नहीं
6. अंशदान की मासिक दर
7. उस निधि का नाम
8. क्या आवेदक का(परिवार है या नहीं).....
9. लेखा नम्बर जो लेखा अधिकारी द्वारा प्रदान किया जायेगा
10. जन्म तिथि

आश्रित

आवेदक के हस्ताक्षर

अनुलग्नक:- प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक ने लगातार एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली है और इसे सामान्य भविष्य निधि नम्बर प्रबन्ध नहीं की गई है ।

.....कार्यालय संख्या दिनांक

लेखा नम्बर प्रदान करने के उपरान्त लौटाया जाता है । इस सम्बन्ध में सभी प्रकार के पत्राचार में यह नम्बर दिया जाना चाहिए ।

आहरण एवं संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर ।

सारणी
प्रथम सारणी नियम 5(3)
नामांकन फार्म

मैं..... सुपुत्र/सुपुत्री/श्री.....एतद्वारा निम्नलिखित व्यक्ति(यों), जो (केन्द्र सेवा) सामान्य भविष्य निधि नियम, 1960 के नियम 2 में दी गई परिभाषा के अनुसार मेरे परिवार के सदस्य/शेर सदस्य है, को मेरी मृत्यु हो जाने की स्थिति में निम्नलिखित निधि में मेरे नाम, जमा राशि को, अदायगी लिधि से पूर्व या राशि देय हो गई हो और अदायगी नहीं की गई हो, प्राप्त करने हेतु नामित करता हूँ:-
नामितों का नाम और पूरा पता

1	2	3	4	5	6	7
	नामित के साथ सम्बन्ध	नामित(ी) की आयु	प्रत्येक को देय हिस्सा	वे परिस्थितियां जिनके होने पर नामांकन अमान्य हो जाएगा	उन व्यक्ति(यों) का नाम, पता तथा सम्बन्ध, यदि कोई हो, जिसे अंशदाता के उत्तराधिकारी होने की स्थिति नामित अधिकार जायेंगे	यदि नामित व्यक्ति परिवार का सदस्य नहीं है, जैसा कि नियम 2 में प्रावधान किया गया हो तो कारण बताइए।

दिनांक..... पर.....
दो गवाहों के हस्ताक्षर: हस्ताक्षर: जी0पी0एफ0 खाता संख्या
क्रमांक, नाम व पता:
1.
2.
अंशदाता के हस्ताक्षर:
नाम (बड़े अक्षरों में):
.....
पदानाम