

CUSTOMER REQUEST FORM
ग्राहक अनुरोध फॉर्म

ഉപഭോക്തൃ അഭ്യർത്ഥന ഫോം

Please strike off the fields which are not applicable

कृपया उन फ़िल्ड्स को काटें जो लागू नहीं हैं

ബാധകമല്ലാത്ത ഭാഗങ്ങൾ വെട്ടിക്കളയുക

For Branch Use Only (Encircle Requested SR/s)

केवल शाखा हेतु उपयोग के लिए (अनुरोधित क्रमांक/क्रमांकों के चारों ओर घेरा बनाएं)
(ബ്രാഞ്ച് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം (അഭ്യർത്ഥിച്ച SR/കൾ ന് ചുറ്റും വട്ടം വരയ്ക്കുക))

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	

To,
सेवा में,
സൂചിതമാണ്.

The Branch Manager,
शाखा प्रबंधक,
ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ.

Utkarsh Small Finance Bank Ltd. _____ Branch _____ Branch Code : _____
उत्कर्ष लघु वित्त बैंक लिमिटेड की _____ शाखा _____ शाखा कोड : _____
ഉത്കർഷ് സ്മാൾ ഫിനാൻസ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡ്. _____ ബ്രാഞ്ച് _____ ബ്രാഞ്ച് കോഡ് : _____

Date Of Request :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

अनुरोध का दिनांक :

അഭ്യർത്ഥിച്ച തീയതി :

Customer Name :

ग्राहक का नाम :

ഉപഭോക്താവിന്റെ പേര് :

CIF No.:

सीआईएफ नं.:

CIF നമ്പർ:

Account No.:

खाता संख्या.:

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ:

(The contact information provided will be updated in all the Retail Accounts'.)

(प्रदान की गई संपर्क जानकारी सभी खुदरा खातों में अपडेट की जाएगी।)

(നൽകിയ കോൺടാക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ റീട്ടെയിൽ അക്കൗണ്ടുകളിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.)

Loan Account Number

लोन खाता संख्या

ലോൺ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ

(The contact information provided will be updated in all the Loan Accounts'.)

(प्रदान की गई संपर्क जानकारी सभी ऋण खातों में अपडेट की जाएगी।)

(നൽകിയ കോൺടാക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ലോൺ അക്കൗണ്ടുകളിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.)

Credit Card Number :

क्रेडिट कार्ड संख्या :

ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് നമ്പർ :

(The contact information provided will be updated in all the Credit Cards'.)

(प्रदान की गई संपर्क जानकारी सभी क्रेडिट कार्डों में अपडेट की जाएगी।)

(നൽകിയ കോൺടാക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകളിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.)

1. Mobile Number Update & Alerts Registration (Include Country Code) :

This subscribes to all alerts including value Added Alerts.Chargable for saving Accounts

मोबाइल नंबर अपडेट और अलर्ट पंजीकरण (देश का कोड शामिल करें):

यह मूल्य वर्धित सेवाओं के अलर्ट सहित सभी अलर्ट की सदस्यता लेता है। बचत खातों के लिए प्रभाय

മൊബൈൽ നമ്പർ അപ്ഡേറ്റും അലേർട്ട് രജിസ്ട്രേഷനും (രാജ്യ കോഡ് ഉൾപ്പെടുത്തുക) :

മൂല്യവർദ്ധിത അലേർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ അലേർട്ടുകളിലേക്കും ഇതിലൂടെ സബ്സ്ക്രൈബ് ചെയ്യുന്നു. സേവിംഗ് അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് ചാർജ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്

☐ Unsubscribe from value Added Alerts (Only mandatory Alerts will be sent. For e.g. All card based & Internet Banking Transaction)

മൂല്യ വർദ്ധിത സേവകളുടെ അലർട്ട് സെട്രസ്യതാ സമാപ്ത കർ (കേവല അനിവാര്യ അലർട്ട് മേജ് ജാറേം). ഉദാഹരണ ക്കെ ല്ലെ സമീ കാർഡ് അധാരിത റ്റൈൻറ് ബേങ്കിംഗ് ട്രാൻസാക്ടിയൻ

മൂല്യവർദ്ധിത അലേർട്ടുകളിൽ നിന്ന് അബ്സബ്സ്ക്രൈബ് ചെയ്യുക (നിർബന്ധിത അലേർട്ടുകൾ മാത്രം അയയ്ക്കും. ഉദാ. എല്ലാ കാർഡ് അധിഷ്ഠിതവും ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് ഇടപാടും)

Country Code

देश का कोड

രാജ്യ കോഡ്

STD Code

एसटीडी कोड

STD കോഡ്

Contact Number/ संपर्क नंबर/ കോണ്ടാക്റ്റ് നമ്പർ

2. LANDLINE NUMBER UPDATE (Res.) :

लैंडलाइन नंबर अपडेट (निवास) :

ലാൻഡ്ലൈൻ നമ്പർ അപ്ഡേറ്റ് (താമസം.)

LANDLINE NUMBER UPDATE (Off.) :

लैंडलाइन नंबर अपडेट (कार्यालय) :

ലാൻഡ്ലൈൻ നമ്പർ അപ്ഡേറ്റ് (ഓഫീസ്.)

3. E-MAIL ID (FOR E-STATEMENT REGISTRATION) : In case E-statements are activated, physical statements will be disabled.

ई-मेल आईडी (ई-स्टेटमेंट पंजीकरण के लिए) : यदि ई-स्टेटमेंट सक्रिय किए जाते हैं, तो कागजी विवरण अक्षम हो जाएंगे।

ഇ - മെയിൽ ഐഡി (ഇ-സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷനായി) : ഇ-സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സജീവമാക്കിയാൽ, ഫിസിക്കൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കും.

4. PERMANENT ACCOUNT NUMBER (PAN) DETAILS :

स्थायी खाता संख्या (पैन) विवरण :

പെർമനന്റസ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (പാൻ) വിവരങ്ങൾ :

5. a) Country of Residence _____

निवास का देश

താമസിക്കുന്ന രാജ്യം

b) Tax Reference No. _____

कर संदर्भ संख्या

നികുതി റഫറൻസ് നമ്പർ.

B) ☐ Permanent
സ്ഥायീ
സ്ഥിരം

CPC തീയതിയിലേക്ക് കൈമാറി :

REQUEST ACCEPTED BY : _____ EMPLOYEE NUMBER : _____ Signature: _____
अनुरोध स्वीकार-कर्ता : _____ कर्मचारी संख्या : _____ हस्ताक्षर: _____
അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചത് : _____ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം : _____ ഒപ്പ് : _____

Request certified by signature : _____ Designation : ☐ OH ☐ BH S.S.No. : _____
अनुरोध प्रमाणित करने वाले का हस्ताक्षर : _____ पदनाम : _____ ओएच _____ बीएच _____ एस.एस.नं. _____
അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒപ്പ് : _____ പദവി : _____ OH _____ BH _____ S.S. നമ്പർ : _____

ACKNOWLEDGEMENT TO CUSTOMER/ ग्राहक को पावती/ കസ്റ്റമറിനുള്ള അക്കനോലെഡ്ജ്മെന്റ്/

Customer Name : _____
ग्राहक का नाम : _____
ഉപഭോക്താവിന്റെ പേര് : _____

Date of Request Received _____
अनुरोध प्राप्त का दिनांक _____
അഭ്യർത്ഥന സ്വീകരിച്ച തീയതി _____

Request NO.: _____
अनुरोध क्रमांक.: _____
അഭ്യർത്ഥന നമ്പർ: _____

Employee Number: _____
कर्मचारी क्रमांक: _____
ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം : _____

Name of the Branch Official: _____
शाखा अधिकारी का नाम: _____
ബ്രാഞ്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്: _____

Signature _____
हस्ताक्षर _____
ഒപ്പ് _____

Please Note: Your request (request numbers -1-14) will be processed within 2 working days. Addition of joint holders and change of signature will take up to 4-5 working days. Delivery of kits/ cheque books/ statement etc. to your address will take between 5-11 working days if dispatched through courier and 15-17 working days if dispatched through speed post (depending on location)

कृपया ध्यान दें : आपका अनुरोध (अनुरोध संख्या -1-14) 2 कार्य दिवसों के भीतर संसाधित किया जाएगा । संयुक्त धारकों को जोड़ने और हस्ताक्षर बदलने में 4-5 कार्य दिवस तक का समय लगेगा। आपके पते पर किट/चेक बुक/स्टेटमेंट आदि की सुपुर्दगी में कूरियर के माध्यम से भेजे जाने पर 5 -11 कार्य दिवस लगेंगे और स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेजे जाने पर 15-17 कार्य दिवस लगेंगे (स्थान के आधार पर)।

ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കൂ: നിങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥന (അഭ്യർത്ഥന നമ്പറുകൾ -1-14) 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യും. ജോയിന്റ് ഉടമകളെ ചേർക്കുന്നതിനും ഒപ്പ് മാറ്റുന്നതിനും 4-5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ എടുക്കും. നിങ്ങളുടെ വിലാസത്തിലേക്ക് കിറ്റുകൾ / ചെക്ക് ബുക്കുകൾ / സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ മുതലായവ ഡെലിവറി ചെയ്യാൻ 5-11 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ എടുത്തേക്കാം കൊറിയർ വഴി അയച്ചാൽ 15 -17 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളും സ്പീഡ് പോസ്റ്റിലൂടെ (ലൊക്കേഷൻ അനുസരിച്ച്) അയച്ചാൽ 4-5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ വരെയും എടുത്തേക്കാം.

10. DEBIT CARD/ डेबिट कार्ड/ ഡെബിറ്റ് കാർഡ്/

☐ DEACTIVATION OF DEBIT CARD NUMBER: डेबिट कार्ड संख्या को निष्क्रिय करना: ഡെബിറ്റ് കാർഡ് നമ്പർ പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കൽ:	
☐ REACTIVATION OF CARD NUMBER: कार्ड संख्या को फिर से सक्रिय करना: കാർഡ് നമ്പർ വീണ്ടും സജീവമാക്കുക:	
☐ ISSUE DEBIT CARD DUPLICATIE PIN: डेबिट कार्ड का डुप्लिकेट पिन जारी करें: ഡെബിറ്റ് കാർഡ് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പിൻ നൽകുക:	

11. STOP PAYMENT REQUEST/ भुगतान रोकें अनुरोध/ പേയ്മെന്റ് അഭ്യർത്ഥന നിർത്തുക/

Number of Cheques: _____ चेक की संख्या: ചെക്കുകളുടെ എണ്ണം:	Payee Name: _____ पाने वाले का नाम: പെയ്മെന്റ് നൽകുന്നയാളുടെ പേര്:
Cheque Number(s): _____ चेक की संख्या (संख्याएं): ചെക്ക് നമ്പർ (കൾ):	
Date of Cheque: _____ चेक का दिनांक: ചെക്കിലെ തീയതി:	Reason for stop payment: _____ भुगतान रोकने का कारण: പെയ്മെന്റ് നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതിൻറെ കാരണം:
Amount: _____ राशि: തുക:	

FOR OFFICE USE ONLY.
केवल कार्यालय उपयोग के लिए
ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം
TIME OF REQUEST RECEIVED
अनुरोध प्राप्त होने का समय
അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച സമയം

12. REVERSAL OF CHARGES/ प्रभारों की वापसी/ ചാർജുകൾ തിരികെ ലഭിക്കുന്നത്

Date of Debit : डेबिट का दिनांक : _____ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി :	Amount of Debit: ` _____ डेबिट की राशि: ` _____ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത തുക:
---	---

I undertake to keep henceforth an Average Monthly / Quarterly / Half yearly Balance of Rs (In case of Average Balance Non-Maintenance Charges only): _____

I also acknowledge that all other applicable charges with regards to my account have been communicated to me and I will abide by the same.

मैं अब से 10,000/- रुपये की औसत मासिक/तिमाही/अर्धवार्षिक शेष राशि रखने का वचन देता हूँ (केवल औसत शेष राशि गैर-रखरखाव प्रभारों के मामले में): _____

मैं यह भी स्वीकार करता हूँ कि मेरे खाते के संबंध में अन्य सभी लागू शुल्कों के बारे में मुझे जानकारी दी गई है और मैं इनका पालन करूंगा।

ഇനി മുതൽ ശരാശരി പ്രതിമാസ / ത്രൈമാസ / അർദ്ധ വാർഷിക ബാലൻസ് (ശരാശരി ബാലൻസ് നോൺ മെയിന്റനൻസ് ചാർജുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം) പാലിക്കുന്നതാണെന്നു ഞാൻ സമ്മതിക്കുന്നു : _____

എന്റെ അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബാധകമായ മറ്റെല്ലാ നിരക്കുകളും എന്നെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഞാൻ അവ പാലിക്കുമെന്നും ഞാൻ സമ്മതിക്കുന്നു.

13. ☐ ISSUANCE OF PASSBOOK/ पासबुक जारी करना/ പാസ് ബുക്ക് വിതരണം/

14. MOBILE NUMBER UPDATE & ALERTS REGISTRATION FOR JOINT HOLDERS:

संयुक्त धारकों के लिए मोबाइल नंबर अपडेट और अलर्ट पंजीकरण

മൊബൈൽ നമ്പർ അപ്ഡേറ്റ് & അലർട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ സംയുക്ത ഉടമകൾക്കായി:

(Include Country Code)

(देश कोड शामिल करें)

(ഉൾപ്പെടുത്തുക രാജ്യത്തിന്റെ കോഡ്)

Wherever mobile numbers of joint account holders are provided they will receive One Time password (OTP) and transaction alerts on these numbers for transactions initiated by them on ATM, Internet Banking and Mobile Banking as applicable.

जहां कहीं भी संयुक्त खाताधारकों के मोबाइल नंबर दिए जाते हैं, उन्हें एटीएम, इंटरनेट बैंकिंग और मोबाइल बैंकिंग पर उनके द्वारा शुरू किए गए लेनदेन के लिए इन नंबरों पर वन टाइम पासवर्ड (ओटीपी) और लेनदेन अलर्ट प्राप्त होंगे।

ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉടമകളുടെ മൊബൈൽ നമ്പറുകൾ നൽകുന്നിടത്തെല്ലാം, ATM, ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ്, മൊബൈൽ ബാങ്കിംഗ് എന്നിവയിൽ അവർ ആരംഭിക്കുന്ന ഇടപാടുകളുടെ ഒറ്റത്തവണ പാസ്‌വേർഡും (OTP) ഇടപാട് അലേർട്ടുകളും ഈ നമ്പറുകളിൽ ലഭിക്കും.

Signature of Primary Holder
प्राथमिक धारक के हस्ताक्षर

(പ്രാഥമിക ഉടമയുടെ ഒപ്പ്)

Signature of 1st joint Holder
प्रथम संयुक्त धारक के हस्ताक्षर

1 മത് ജോയിന്റ് ഉടമയുടെ ഒപ്പ്

Signature of 2nd joint Holder
दूसरे संयुक्त धारक के हस्ताक्षर

2 മത് ജോയിന്റ് ഉടമയുടെ ഒപ്പ്

Signature of 3rd joint Holder
तीसरे संयुक्त धारक के हस्ताक्षर

3 മത് ജോയിന്റ് ഉടമയുടെ ഒപ്പ്

*Signature of all the holders are required for updating of mobile number/s of joint holders.

*संयुक्त धारकों के मोबाइल नंबरों के अद्यतन के लिए सभी धारकों के हस्ताक्षर आवश्यक हैं।

*ജോയിന്റ് ഉടമകളുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ/കൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ ഉടമകളുടെയും ഒപ്പ് ആവശ്യമാണ്.

15. SIGNATURE VERIFICATION/ हस्ताक्षर सत्यापन/ ഒപ്പ് പരിശോധന/

16. PRINT NOMINEE NAME*

Y

N

नामिती का नाम प्रिंट करें*

നോമിനിയുടെ പേര് അച്ചടിക്കുക*

*Depending upon the option selected here, nominee name will get printed / not printed on statements, passbooks etc.

*यहां चुने गए विकल्प के आधार पर, स्टेटमेंट, पासबुक आदि पर नामिती का नाम प्रिंट होगा/ नहीं होगा।

*ഇവിടെ തിരഞ്ഞെടുത്ത ഓപ്ഷൻ അനുസരിച്ച്, അവകാശിയുടെ പേര് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ, പാസ്‌ബുക്കുകൾ മുതലായവയിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യപ്പെടും / പ്രിന്റ് ചെയ്യപ്പെടില്ല.

17. ANY OTHER (please Specify)/ कोई अन्य (कृपया निर्दिष्ट करें)/ മറ്റേതെങ്കിലും (യേവായി വ്യക്തമാക്കുക)/

I have read and understood and agree to be bound by the Terms and conditions of various products and services including SMS Banking, E - statement & Internet banking, including Terms and conditions related to sharing of relevant information under foreign tax laws like FATCA, as displayed on www.utkarsh mfi.com. I agree that the Bank may debit service charges plus taxes to my account wherever applicable.

मैंने एसएमएस बैंकिंग, ई-स्टेटमेंट और इंटरनेट बैंकिंग सहित विभिन्न उत्पादों और सेवाओं के नियमों एवं शर्तों को पढ़ा और समझा है और उनसे बाध्य होने के सहमत हूँ, जिसमें एफएटीसीए जैसे विदेशी कर कानूनों के तहत प्रासंगिक जानकारी साझा करने से संबंधित नियम एवं शर्तें शामिल हैं, जैसा कि www.utkarsh mfi.com पर प्रदर्शित किया गया है। मैं इस बात से सहमत हूँ कि बैंक जहां भी लागू हो मेरे खाते में सेवा शुल्क और करों को डेबिट कर सकता है।

SMS ബാങ്കിംഗ്, ഇ-സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് എന്നിവയുൾപ്പെടെ വിവിധ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും, FATCA പോലുള്ള വിദേശ നികുതിക്ക് കീഴിലുള്ള പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ഉൾപ്പെടെ HYPERLINK “http://www.utkarsh/“www.utkarshmfi.com ൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നവ ഞാൻ വായിക്കുകയും മനസ്സിലാക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ബാധകമാകുന്നിടത്തെല്ലാം ബാങ്ക് എന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വായ്പ സേവന നിരക്കുകൾ നികുതികളുൾപ്പെടെ നൽകാമെന്ന് ഞാൻ സമ്മതിക്കുന്നു.

DATE:

दिनांक:

തീയതി:

PLACE:

स्थान:

സ്ഥലം:

Customer Signature

ग्राहक के हस्ताक्षर

ഉപഭോക്താവിൻറെ ഒപ്പ്

FOR BRANCH OFFICE USE ONLY/ केवल शाखा कार्यालय हेतु उपयोग के लिए/ ബ്രാഞ്ച് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം/

Certified that this Request letter is complete in all respect and all relevant documents are obtained and verified as per mode of operation and signature of the a/c . The request may please be proceed. The CRF Capital has been personally submitted by the customer. I have satisfied myself about identity of the customer by verifying his/her Debit card/ KYC documents and also his/her signatures in bank's records. I have done proper due diligence for updating the records of the customer of his/her request at none base branch.

प्रमाणित किया जाता है कि यह अनुरोध पत्र सभी प्रकार से पूर्ण है और सभी प्रासंगिक दस्तावेज प्राप्त किए गए हैं और संचालन के तरीके और खाते के हस्ताक्षर के अनुसार सत्यापित किए गए हैं। कृपया अनुरोध पर कार्रवाई की जाए। ग्राहक द्वारा व्यक्तिगत रूप से सीआरएफ पूंजी प्रस्तुत की गई है। मैंने ग्राहक के डेबिट कार्ड/केवाईसी दस्तावेज और बैंक के अभिलेख में उसके हस्ताक्षर को सत्यापित करके उसकी पहचान के बारे में खुद को संतुष्ट किया है। मैंने गैर-आधार शाखा में ग्राहक के अनुरोध पर उसके अभिलेख को अपडेट करने के लिए उचित सावधानी बरती है।

ഈ അഭ്യർത്ഥന കത്ത് എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും പൂർണ്ണമാണെന്നും അക്കൗണ്ടിൻറെ പ്രവർത്തന രീതിയും ഒപ്പും അനുസരിച്ച് പ്രസക്തമായ എല്ലാ രേഖകളും നേടുകയും പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുവെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ അഭ്യർത്ഥന പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. CRF ക്യാപിറ്റൽ ഉപഭോക്താവ് വ്യക്തിപരമായി സമർപ്പിച്ചു. ഉപഭോക്താവിന്റെ ഡെബിറ്റ് കാർഡ്/KYC ഡോക്യുമെന്റുകളും ബാങ്കിന്റെ രേഖകളിലെ ഒപ്പുകളും പരിശോധിച്ച് അയാളുടെ ഐഡന്റിറ്റി സംബന്ധിച്ച് ഞാൻ തൃപ്തിപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു ഒരു നോൺ ബേസ് ബ്രാഞ്ചിലും ഉപഭോക്താവിന്റെ അഭ്യർത്ഥനയുടെ രേഖകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഞാൻ ഉചിതമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

BANK INDUCED REQUEST/ बैंक द्वारा प्रेरित अनुरोध/ ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള അഭ്യർത്ഥന/

Request Received Date

अनुरोध प्राप्त का दिनांक

അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ച തീയതി

FORWARD TO CPC

सीपीसी को अग्रहित करें

CPC യിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യുന്നു

REQUEST ACCEPTED BY :

अनुरोध स्वीकार-कर्ता :

അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചത് :

EMPLOYEE NUMBER:

कर्मचारी संख्या:

ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം:

Signature:

हस्ताक्षर:

ഒപ്പ് :

Request certified by signature: _____
हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित अनुरोध:
അപേക്ഷ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒപ്പ്: _____

Designation: ☐ OH ☐ BH
पदनाम: ओएच बीएच
പദവി: OH BH

Emp No. _____
कर्मचारी क्रमांक.
എംപ്ലോയീ നമ്പർ. _____

ACKNOWLEDGEMENT TO CUSTOMER/ ग्राहक को पावती/ കസ്റ്റമറിനുള്ള അക്നോലൈറ്റ്‌മെന്റ്/

Customer Name : _____
ग्राहक का नाम :
ഉപഭോക്താവിൻറെ പേര് :

Date of Request Received

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

अनुरोध प्राप्त का दिनांक
അഭ്യർത്ഥന സ്വീകരിച്ച തീയതി

Request NO.:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

अनुरोध संख्या.:
അഭ്യർത്ഥന നമ്പർ:

Employee Number: _____
कर्मचारी क्रमांक:
ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം:

Name of the Branch Official: _____
शाखा अधिकारी का नाम:
ബ്രാഞ്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്:

Signature _____
हस्ताक्षर
ഒപ്പ്

Please Note: Your request (request numbers -1-14) will be processed within 2 working days. Addition of joint holders and change of signature will take up to 4-5 working days. Delivery of kits/ cheque books/ statement etc. to your address will take between 5 -11 working days if dispatched through courier and 15-17 working days if dispatched through speed post (depending on location)

कृपया ध्यान दें: आपका अनुरोध (अनुरोध संख्या -1-14) 2 कार्य दिवसों के भीतर संसाधित किया जाएगा । संयुक्त धारकों को जोड़ने और हस्ताक्षर बदलने में 4-5 कार्य दिवस तक का समय लगेगा। आप के पते पर किट/चेक बुक/स्टेटमेंट आदि की सुपूर्दगी के लिए कूरियर के माध्यम से भेजे जाने पर 5-11 कार्य दिवस और स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेजे जाने पर 15-17 कार्य दिवस लगेंगे (स्थान के आधार पर)।

ഭയവായി ശ്രദ്ധിക്കൂ : നിങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥന (അഭ്യർത്ഥന നമ്പറുകൾ -1-14) 2 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യും. ജോയിന്റ് ഉടമകളെ ചേർക്കുന്നതിനും ഒപ്പ് മാറ്റുന്നതിനും 4-5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ എടുക്കും. നിങ്ങളുടെ വിലാസത്തിലേക്ക് കിറ്റുകൾ / ചെക്ക് ബുക്കുകൾ / സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ മുതലായവ ഡെലിവറി ചെയ്യാൻ കൊറിയർ വഴി അയച്ചാൽ 5 -11 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളും സ്പീഡ് പോസ്റ്റിലൂടെ (ലൊക്കേഷൻ അനുസരിച്ച്) അയച്ചാൽ 15-17 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ വരെയും എടുത്തേക്കാം.