



**की सुझाव/ Useful Tip**

नामांकन सुविधा का प्रयोग करें/ Utilise nomination facility.

पासबुक को नियमित रूप से अद्यतन करवाएं/ Get pass-book undated regularly.

जहां कहीं समभव हो स्थायी अनुदेश जारी करें/ Issue standing instructions wherever possible.

पासबुक में कहीं भी अपने हस्ताक्षर न करें/ Do not put signature anywhere on passbook.

पासबुक को न मोड़ें. यदि पासबुक खो जाती है या खराब हो जाती है, तो निर्धारित शुल्क का भुगतान करने के परचात अद्यतन शेष के साथ डुप्लीकेट पासबुक जारी की जायेगी/ Do not fold the passbook. If a Passbook is lost or spoiled, a duplicate passbook will be given with latest balance after payment of stipulated charges.

हमें आपके सुझावों का स्वागत करते हैं/ We welcome your suggestions.

किसी भी प्रकार की कठिनाई के मामले में शाखा प्रबंधक से संपर्क करें/ Contact Branch Manager in case of difficulties.

किसी भी प्रकार की कठिनाई के मामले में शाखा प्रबंधक से संपर्क करें/ Contact Branch Manager in case of difficulties.

**ग्राहक सुझाव**

ग्राहक सुझाव, एम.जी.रोड, पो.बॉ.नं. 82, कानपुर-208001

टी.डी. कोड : 0512. टेलीफोन नं. 2306330. ई-मेल - bikanpur@rbi.org.in

**ग्राहक सुझाव**

ग्राहक सुझाव, एम.जी.रोड, पो.बॉ.नं. 82, कानपुर-208001

टी.डी. कोड : 0512. टेलीफोन नं. 2306330. ई-मेल - bikanpur@rbi.org.in

ई-मेल : bikanpur@rbi.org.in

Name : **MR KUMAR ANIL RIVAJ ANJAD**



**बड़ौदा उत्तर प्रदेश ग्रामाण बैंक**  
**Baroda Uttar Pradesh Gramin Bank**

**A/c — 55520100008365**

Customer ID : 621195045  
Account No : 55520100008365  
A/c Holder : **MR KUMAR ANJAD SO RIVAJ ANJAD**

Occupation : **AGRICULTURIST**  
Operation Mode : **SELF**

Comm Address :  
**BARANEYA NAFIZGANJ**  
**NAFIZGANJ**  
**BARCELLEY**  
**202407**

Nominee Added : **NO**  
A/c Open Date : **03/03/2005**



**शाखा प्रबंधक/BRANCH MANAGER**

**1312-19**