

शाखा प्रबंधक,
केनरा बैंक,

_____ शाखा

प्रिय महोदय/महोदया,

मैं/हम आपसे अनुरोध करता/करती/करते/हूँ/हैं कि मुझे/हमें निम्नांकित बॉक्स में निशान लगाये अनुसार सेवा/सेवाएँ, उपलब्ध कराएं। लागू प्रभार आप मेरे/हमारे खाते से नाम कर सकते हैं।

मेरा नाम : _____

मेरा पता : _____

मेरा खाता संख्या : _____ ग्राहक आई डी : _____

फोन नंबर : _____ ई मेल आई डी : _____

कृपया संबंधित बॉक्स में ☒ का चिह्न लगाएं :

1. ☐ चेक भुगतान रोक अनुरोध

क. ☐ मेरी/हमारी चेक बुक जिसमें _____ से _____ तक पन्ने हैं, खो गई है। कृपया इस संदर्भ में भुगतान रोक दें।
एवं नयी चेक बुक जारी करें। (चेक संख्या) (चेक संख्या)

ख. ☐ मैंने (पार्टी का नाम) _____ के पक्ष में
रु. _____ का चेक जिसकी संख्या _____ एवं दिनांक _____ है, जारी किया है। कृपया इस चेक का भुगतान रोकें।

शाखा उपयोग के लिए -
अनुरोध प्राप्ति का समय.....
हस्ताक्षर.....
एवं सील.....

2. ☐ चेक बुक का अनुरोध

क. ☐ मुझे/हमारे नये खाते के लिए चेक बुक प्राप्त नहीं हुआ है। कृपया चेक बुक जारी करें।

ख. ☐ मेरी/हमारी चेक बुक अनुरोध पर्वी खो गई है। कृपया चेक बुक जारी करें।

3. ☐ चेक/बाहरी चेक (आउटस्टेशन चेक) समाशोधन - मैंने/हमने चेक संख्या _____ जिसकी राशि

रु. _____ जमा का दिनांक _____ तथा आदाकर्ता बैंक और

शाखा _____ है, जमा किया है।

क. ☐ उपर्युक्त चेक के लिए मेरे/हमारे खाते में जमा राशि प्राप्त नहीं हुई है। कृपया जांच करें और राशि को जमा करें।

ख. ☐ वापस किया गया चेक : प्राप्त नहीं हुआ : कृपया जांच करें और चेक को वापस करें।

4. ☐ पास बुक/पास शीट

क. ☐ पास बुक - मुझे/हमारे नये खाते के लिए पास बुक प्राप्त नहीं हुआ है। कृपया पास बुक जारी करें।

ख. ☐ डुप्लिकेट पास बुक - मेरा/हमारा पास बुक खो गया है। कृपया _____ से _____ तक एक डुप्लिकेट पास बुक जारी करें।
(दिनांक) (दिनांक)

ग. ☐ पास शीट - मुझे/हमारे खाते के लिए पास शीट प्राप्त नहीं हुआ है। कृपया _____ से _____ तक के लिए पास शीट जारी करें।
(दिनांक) (दिनांक)

घ. ☐ डुप्लिकेट पास शीट - कृपया _____ से _____ तक के लिए डुप्लिकेट पास शीट जारी करें।
(दिनांक) (दिनांक)

5. ☐ पते में परिवर्तन - कृपया अपने रिकार्ड में मेरे/हमारे पते (आवासीय/कार्यालयीन संपर्क संबंधी जानकारी) में परिवर्तन करें। मैं अपने नये पते का प्रमाण संलग्न कर

रहा हूँ। मेरा नया पता है _____ शहर _____

पिना _____ टेलीफोन सं. (नि.) _____ (कार्या.) _____ मोबाईल सं. _____ ई मेल आई डी. _____

6. ☐ डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड (जो लागू न हो, उसे काट दें)

क. ☐ मैंने फार्म भरकर आवेदन दिया है परंतु डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड मुझे प्राप्त नहीं हुआ है। कृपया जांच करें और आवेदित कार्ड प्रदान करें।

ख. ☐ मेरा डेबिट/क्रेडिट कार्ड खो गया है। कृपया यह कार्ड हॉट लिस्ट करें। 16 डिजिट डेबिट/क्रेडिट कार्ड संख्या इस प्रकार है _____
(कृपया नये कार्ड के लिए संबंधित फार्म भरकर आवेदन करें)

7. ☐ इंटरनेट बैंकिंग/मोबाईल बैंकिंग/टेलिबैंकिंग (जो लागू न हो, उसे काट दें)

क. ☐ मैंने फार्म भरकर आवेदन दिया है परंतु इंटरनेट बैंकिंग/मोबाईल बैंकिंग/टेलिबैंकिंग के लिए युजर आई डी मुझे अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है। कृपया प्रदान करें।

ख. ☐ मैं/मेरा इंटरनेट बैंकिंग/मोबाईल बैंकिंग/टेलिबैंकिंग का पासवर्ड भूल गया हूँ/ब्लाक हो गया है। कृपया मुझे नया पासवर्ड जारी करें। मेरा पासवर्ड अन्ब्लाक करें।
मेरा युजर आई डी है _____

ग. ☐ मैं इंटरनेट बैंकिंग/मोबाईल बैंकिंग/टेलिबैंकिंग का अपना युजर आई डी और पासवर्ड भूल गया हूँ। कृपया प्रदान करें।

8. ☐ सावधि जमा/कामधेनु जमा/आवर्ति जमा

खाता संख्या जमा की तारीख

- क. ☐ जमा रसीद प्राप्त नहीं हुई।
- ख. ☐ जमा अवधि का गलत भरा होना। सही अवधि माह/वर्ष।
- ग. ☐ ब्याज दर सही तरीके से गालू नहीं की/अधिमाम्य दर नहीं दी गई।
- घ. ☐ आवधिक एफडी ब्याज खाते में जमा नहीं किया गया/भुगतान आदेश अप्राप्त।
- ङ. ☐ नामिति पंजीकृत नहीं/रद्द नहीं/अनुरोध के अनुसार रूपांतर नहीं है।

9. ☐ स्रोत पर कर कटौती :

- क. ☐ वित्तीय वर्ष के लिए टीडीएस प्रमाण पत्र हेतु अनुरोध
- ख. ☐ वित्तीय वर्ष के लिए ब्याज प्रमाण पत्र हेतु अनुरोध
- ग. ☐ वित्तीय वर्ष के लिए टीडीएस प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं हुआ
- घ. ☐ 15 एच/15 जी प्रपत्र शाखा में को जमा किया फिर भी कर कटौती की गई।
- ङ. ☐ कटौती किए गए कर और प्रोषित कर में अंतर। कृपया पुष्टि करें।

10. ☐ पेंशनभोगी की शिकायतें :

- ☐ पेंशन जमा नहीं ☐ जीवन प्रमाण पत्र अद्यतन नहीं ☐ बकाया पेंशन/डीए भुगतान नहीं किया गया
- ☐ परिवर्तन बहाल नहीं किया गया ☐ पीपीओ की प्रति प्राप्त नहीं हुई ☐ पारिवारिक पेंशन जारी नहीं की गई

11. ☐ स्थायी अनुदेश

निम्नलिखित स्थायी अनुदेश निष्पादित नहीं किए गए :

अनुदेश दिनांक : राशि रु आवधिकता

..... के खाता संख्या से

..... के खाता संख्या से

12. ☐ खाता संशोधन

खाता संख्या नाम :

- क. ☐ केवाईसी अनुपालन हेतु दस्तावेज जमा कर दिए गए हैं। केवाईसी विवरण अद्यतन नहीं।
- ख. ☐ जन्मतिथि अद्यतन नहीं है हालांकि जन्मतिथि का प्रमाण को जमा कर दिया गया।
- ग. ☐ व्यक्तिगत खाते को संयुक्त खाते में रूपांतरित नहीं किया गया।
- घ. ☐ खाते कि स्थिति नाबालिग से बालिग नहीं की गई।
- ङ. ☐ संयुक्त खाता धारक को जोड़/हटाया नहीं गया।
- च. ☐ परिचालन करने का तारीका खाता खोलने के फॉर्म में उल्लिखित में से एक का उल्लेख गलती से किया गया है।
- छ. ☐ स्वीप-इन/स्वीप आउट अनुदेश निष्पादित नहीं किए गए।

8. ☐ अन्य कृपया निर्दिष्ट करें

ग्राहक/ग्राहकों के हस्ताक्षर

शाखा उपयोग के लिए :

कृपया दिनांक व समय सील लगाए

(जहाँ लागू हो मुद्रा लगाएँ)

हम यह पुष्टि करते हैं कि ग्राहक के सभी अनुरोधों का निवारण किया गया है।	सत्यापित
अधिकारी के हस्ताक्षर	हस्ताक्षर-शाखा प्रभारी/वरीष्ठ प्रबंधक/प्रबंधक

पावती: ग्राहक अनुरोध पत्र श्री/श्रीमती/मेसर्स

खाता संख्या : से अनुरोध

संख्या के लिये प्राप्त किया।

क्रम संख्या

कृपया दिनांक व समय सील लगाए

अधिकारी के हस्ताक्षर

CUSTOMER REQUEST LETTER

[For Savings & Current A/c - (Proprietorship) customers only]

From :

To:

The Branch Manager,

_____ Branch

Dear Sir/Madam,

I/we request you to provide me the service/s as ticked in the box below. You can debit charges as applicable to my account.

My A/c No. _____	Customer ID : _____
Phone /Mobile No. _____	E-mail ID : _____

Kindly update my Permanent Account Number in your records : PAN

(enclose proof of PAN)

Please tick ☒ in the appropriate box :

1. ☐ **CHEQUE STOP PAYMENT REQUEST :**

- a. ☐ I/we have lost the cheque book containing leaves from _____ to _____. Please stop payment for the same and issue new cheque book.
- b. ☐ I/we have issued a cheque no. _____ dated _____ for ₹ _____. favoring _____. Please stop the cheque payment.

2. ☐ **CHEQUE BOOK REQUEST**

- a. ☐ I/we have not received cheque book for my / our new account. Please issue the cheque book.
- b. ☐ I/we have not received Personalized Cheque Book.
- b. ☐ I/we have lost the cheque book requisition slip. Please issued a cheque book.

3. ☐ **DEPOSIT OF CASH / CLEARING CHEQUE / OUTSTATION CHEQUE / TRANSFER OF FUNDS**

- a. ☐ I/We have remitted cash amounting to ₹ _____ at _____ branch for credit of A/c No. _____. Amount not credited/short credited. Please verify.
- b. ☐ I/We have deposited the Cheque No. _____ Amount ₹ _____ Date of Deposit _____. Drawee Bank and Branch _____
- Credit not received in my/our account. Please verify and credit.
- Returned cheque not received. Please verify and return the cheque.
- c. ☐ An amount of ₹ _____ remitted on _____ (date) through RTGS/NEFT not credited to beneficiary's account. Please verify.
- d. ☐ An amount of ₹ _____ remitted on _____ (date) through RTGS/NEFT by _____ bank/branch for credit of my/our a/c no. _____. not credited. Please verify and credit.
- e. ☐ Details of transaction required -
Debit : Date _____ Amount ₹ _____ Payee/Charges _____
Credit : Date _____ Amount ₹ _____ (Cash/transfer entry)
- f. ☐ Charges - Amount ₹ _____ Date _____ Wrongly debited. Please verify.
- g. ☐ Following Transaction through Internet Banking not effected :
Nature of Transaction : _____ Date _____ Amount ₹ _____
Beneficiary Name _____ A/c No. _____

4. ☐ **PASSBOOK / PASS SHEET :**

- a. ☐ **Passbook** - I/we have not received Passbook for my new account. Please issue pass book.
- b. ☐ **Duplicate passbook** - I/we have lost the Passbook. Please issue a duplicate passbook with entries from _____ to _____
- c. ☐ **Pass Sheet** - I/we have not received Pass Sheet for my/our account. Please issue Pass Sheet from _____ to _____
- d. ☐ **Duplicate Pass Sheet** - Please issue Duplicate Pass Sheet from _____ to _____
- e. ☐ Please register my e-mail address and send the pass sheet - Periodicity - Monthly / Bi-monthly / quarterly / Half-yearly / annually.

5. ☐ **CHANGE OF ADDRESS :**

- a. ☐ Please update the contact information (Residence/Office) in your records. I / We am / are enclosing proof of my/our new address. My/our new address is _____ City _____
PIN _____ Tel No. _____ Mobile No. _____ Email ID _____
- b. ☐ Change of address intimated on _____ (date) not yet effected in the system.

6. ☐ **DEBIT CARD / CREDIT CARD** (Strike out which is not applicable)
- a. ☐ I have filled up the form but not received the Card. Please check and issue the card.
- b. ☐ Lost card - My Debit / Credit Card is lost. The 16 digit Debit/Card No. is _____
Please Hot List the card. (Please fill up separate application form for obtaining new card.)
- c. ☐ Card expired. New Card not received.
- d. ☐ ATM - Cash not dispensed / partly dispensed - ATM ID _____ Transaction Date : _____
Amount ₹ _____. (Please attach Transaction Slip)
7. ☐ **INTERNET BANKING / MOBILE BANKING / TELE BANKING** (Strike out which is not applicable)
- a. ☐ I have filled up the form but not yet received the User ID for Internet Banking/Mobile Banking/Telebanking
Please issue.
- b. ☐ My User Profile is Blocked. Please unlock.
- c. ☐ I have forgotten my User ID and Password for Internet Banking / Mobile Banking / Tele Banking. Please issue.
8. ☐ **FIXED DEPOSIT / KAMADHENU DEPOSIT / RECURRING DEPOSITS :**
Account Number _____ date of Deposits : _____
- a. ☐ Deposit Receipt not received.
- b. ☐ Tenure of the Deposit wrongly mentioned. Correct Tenure : _____ months/years.
- c. ☐ Rate of Interest not correctly applied. / Preferential rate not given.
- d. ☐ Periodical FD interest not credited to account / pay order not received.
- e. ☐ Nomination not registered / not cancelled / variation as requested not effected.
9. ☐ **TAX DEDUCTED AT SOURCE :**
- a. ☐ TDS Certificate Request for the FY _____
- b. ☐ Interest Certificate request for the FY _____
- c. ☐ TDS Certificate not received for the FY _____
- d. ☐ Form 15H / 15G submitted at branch on _____ but tax deducted.
- e. ☐ Mismatch in Tax deducted and Tax remitted. Please verify.
10. ☐ **PENSIONERS' GRIEVANCES :**
- ☐ Pension not credited ☐ Life Certificate not updated ☐ Pension / DA arrears not paid.
☐ Commutation not restored ☐ PPO Copy not received ☐ Family Pension not released.
11. ☐ **STANDING INSTRUCTIONS**
Following standing instructions not executed :
Instructions date: _____ Amount ₹ _____ Periodicity: _____
From : A/c No. _____ of _____
To : A/c No. _____ of _____
12. ☐ **ACCOUNT MODIFICATION :**
Account Number _____ Name : _____
- a. ☐ Documents submitted for KYC Compliance. KYC details not updated.
- b. ☐ Date of Birth not updated though proof of Date of Birth submitted on _____
- c. ☐ Conversion of individual account into joint account not made.
- d. ☐ Status of account not changed from Minor to Major.
- e. ☐ Addition / Deletion of Joint Account holder not made.
- f. ☐ Mode of Operation wrongly mentioned from the one mentioned in the A/c opening form.
- g. ☐ Sweep-in/Sweep-out instructions not executed.
13. ☐ **OTHERS (Please specify):** _____

Date : _____

SIGNATURE OF THE CUSTOMER/S

For Branch Use :

Please affix date & time seal here.

We confirm that all the requests of the customer/s are addressed.	Verified
Signature of the attending Officer / Manager	Signature of Branch-in-charge / Sr Manager / Manager

cut here

ACKNOWLEDGEMENT

We acknowledge having received customer request letter from _____
_____ (full name) A/c no _____ requesting for point no. _____

Sl No. _____

Please affix date seal with time

Signature of the Officer.