



Class / Section	Category / Department	Caste	Admission:- Fresh / KV T.C.
-----------------	-----------------------	-------	-----------------------------

केन्द्रीय विद्यालय अलीराजपुर  
**KENDRIYA VIDYALAYA ALIRAJPUR**

प्रवेश के लिए प्रार्थना-पत्र / APPLICATION FOR ADMISSION

वर्ष / Year 2023-24

कक्षा / Class .....

प्रवेश संख्या / Admission No. ....

दिनांक / Date .....

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिन्दी में) .....  
Full Name of the Child (In English) .....
2. इसवी संवत् में जन्म तिथि (अंको में) / Date of birth in Christian Era (in figures) .....  
शब्दों में / In words .....
3. 31/03/2023 आयु / Age at the time of admission: ..... वर्ष / Year..... माह / Month..... दिन / Days
4. राष्ट्रियता / Nationality.....
5. माता-पिता का ब्योरा / Details of Parents :

संक / S.No.	जानकारी का नाम / Name of Information	माता / Mother	पिता / Father
i)	Name (In English)		
	नाम (हिन्दी में)		
ii)	राष्ट्रीयता / Nationality		
iii)	व्यवसाय / Occupation		
iv)	कार्यालय का पूरा नाम, पता व दूरभाष / Name of office and full address with mobile number		
v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष / Full Residential address with mobile number		
vi)	पदनाम / Designation		
vii)	मूल वेतन या मासिक आय / Basic Pay or monthly income		
viii)	शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता / Educational & professional qualifications		
ix)	प्रवेशाधीन वर्ष की 31 मार्च को पिछले सात वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during preceding 07 years on 31 <sup>st</sup> March of the year of admission		
x)	माता-पिता की श्रेणी / Category of Parents (As per Service)		

6. स्थानीय अभिभावक का पता (यदि हो तो) एवं दूरभाष / Name, address & telephone of Local Guardian (if any) .....
7. अन्तिम विद्यालय मय कक्षा के जहाँ विद्यार्थी ने अध्ययन किया / School last attended by the student with class .....
8. पढ़े गये विषय एवं पढ़ाई का माध्यम / Subjects studied and medium .....
9. क्या यह केन्द्रीय विद्यालय था या मान्यता प्राप्त / अमान्यता प्राप्त विद्यालय था / Whether it was Kendriya Vidyalaya or recognized/un-recognized school .....
10. विगत परीक्षा परिणाम एवं प्राप्तांको का प्रतिशत / Result of last examination & percentage of marks obtained .....
11. जिस कक्षा में प्रवेश चाहिए / Class to which admission is sought .....
12. लिए जाने वाले प्रस्तावित विषय / Subject proposed .....
13. क्या स्थानांतरण प्रमाण-पत्र संलग्न है या नहीं / Whether the transfer certificate is attached or not .....
14. स्थानांतरण प्रमाण-पत्र संख्या एवं तिथि / No. & date of transfer certificate .....
15. मात भाषा / Mother Tongue .....
16. क्या विद्यार्थी अनुसूचित जाति / जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग से हैं ? / Whether student belongs to Schedule Caste/ Tribe/OBC? If yes, attach copy of certificate .....



**माता-पिता के द्वारा की गई घोषणा / DECLARATION BY THE PARENTS**

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूँ / करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सत्य है । मैं विद्यालय नियमों से प्रतिबद्ध रहूँगा / रहूँगी ।

I hereby declare that the above information furnished by me are correct to the best of my knowledge.  
I shall abide by the rules of the Vidyalaya.

तिथि / Date .....

माता-पिता के हस्ताक्षर/ Signature of Father / Mother

**केवल कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR THE OFFICE USE ONLY**

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन पत्र और संबद्ध कागजातों की जाँच कर ली है ।

Certified that I have checked the application form and the relevant papers and found it in order.

प्रवेश प्रभारी / Admission Incharge

2. संबद्ध कागजातों के निरीक्षणोपरांत एवं शुल्क प्राप्तोपरांत कृपया कक्षा ..... वर्ग ..... में प्रवेश दें ।

Please admit to Class ..... Section ..... after checking the relevant papers and realise the dues.

तिथि / Date .....

प्राचार्य / Principal

दाखिल दिया गया / Admitted to कक्षा / Class ..... वर्ग/ Section .....

**प्राप्त धन का विवरण / Details of amount received**

UID No: .....

शुल्क रसीद संख्या / Fee Receipt No. .... तिथि / Dated ..... निर्गत/ Issued

प्रवेश शुल्क / Admission Fee .....

शिक्षा शुल्क / Tuition Fee .....

वि.वि.निधि / V.V.N. ....

कम्प्यूटर शुल्क / Computer Fee .....

योग (रु.) / Total (Rs.) .....

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया /

Name has been entered in the Class Attendance Register .....

कक्षा अध्यापक / Class Teacher

प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रविष्टियाँ छात्र पंजिका में दर्ज की गई एवं शुल्क का भुगतान इस कार्यालय / कक्षा अध्यापक के द्वारा प्राप्त किया गया ।

Certified that all the entries have been made in the Scholar's register and the dues have been realised by office / class teacher.

विद्यार्थी का छात्र पंजिका संख्या ..... खण्ड ..... है ।  
The S.R. No. of the student is ..... Vol. ....

तिथि / Date .....

कार्यालय प्रभारी / Office Incharge

FILE

तिथि / Date .....

प्राचार्य / Principal

**CHECK LIST OF DOCUMENTS**

Fresh

KV / TC

Reg form no. ....

Original TC no. ....

Date of Birth Certificate

Dated .....

Residence Proof  Last Year Result

Movement Order   
(Transfer Order)

Aadhar Card  Blood Group

RO Verification (if any) :

Self attestation  Affidavit (if any)

Service Certificate :

Counter signed TC  Caste Certificate

Address Proof :

BPL / EWS / PH  Service Certificate & Payslip

Fee paid :

Last Year Result :



सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----, पद-----

कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/एस.एस.बी./ असम राइफल्स /आई.टी.बी.पी/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत्त सस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा-उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....is working as regular employee in the office/Ministry of ..... He/She is a regular employee of Defence Service /ITBP/ CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/SSB/Assam Rifles/Central Govt./Autonomous Body/Public Sector Undertaking fully financed /partially financed by Central Govt. and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in india

स्थान/Place \_\_\_\_\_

दिनांक/Date \_\_\_\_\_

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of Head of the Office  
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and Telephone No. of office \_\_\_\_\_

सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(राज्य-सरकार/State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----, -----  
-----कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... is permanently working in the office/Ministry of ..... and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in State.

स्थान/Place \_\_\_\_\_

दिनांक/Date \_\_\_\_\_

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of Head of the Office  
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and Telephone No. of office \_\_\_\_\_

**स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS**

में, \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (रैंक/पदनाम) \_\_\_\_\_ (कार्यालय),  
 एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2023 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे  
 \_\_\_\_\_ (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है-

I, \_\_\_\_\_ (Name) \_\_\_\_\_ (rank/ designation) of \_\_\_\_\_ (office), do  
 hereby certify that during the past 7 years (up to 31.03.2023) I have been transferred \_\_\_\_\_  
 times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र. स. S. No.	कार्यालय/ यूनिट Office/Unit	स्थान Place	रैंक/पदनाम Rank/Designation	दिनांक/Date		ठहरने की अवधि Period of stay	आदेश संख्या Order No.
				से/ From	तक/To		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

में जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए  
 अयोग्य हो जाएगा। I know that if the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for  
 admission in Kendriya Vidyalaya.

माता/पिता के हस्ताक्षर  
 Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/Countersignature

में, \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (रैंक/पदनाम) \_\_\_\_\_  
 (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आलेखों से जाँच लिया गया है व सही  
 पाया गया है।

I, \_\_\_\_\_ (name) \_\_\_\_\_ (rank/designation) of \_\_\_\_\_  
 (unit/department) hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in  
 the office and found correct.

स्थान/Place \_\_\_\_\_  
 दिनांक/Date \_\_\_\_\_

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
 (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
 Signature of Head of the Office  
 (With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
 Complete address and Telephone No. of office \_\_\_\_\_

**टिपणी/Note-**

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।  
 Period of posting/stay at a place should be minimum six months.

सेवा-कालीन मृत्यु प्रमाण-पत्र / DIED IN HARNESS CERTIFICATE  
(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए/Only for Central Govt. Employees)

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारी ----- स्वर्गीय  
श्री/श्रीमती -----के पुत्र/पुत्री हैं जो -----  
(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे/थी और उनका देहावसान सेवाकाल -की अवधि में  
दिनांक -----को हो गया था।

Certified that Master/Miss \_\_\_\_\_ is the son/daughter of Late Sh./Smt.  
\_\_\_\_\_ who was regular employee of \_\_\_\_\_  
(Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on \_\_\_\_\_ (date).

स्थान/Place \_\_\_\_\_  
दिनांक/Date \_\_\_\_\_

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Signature of Head of the Office  
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and Telephone No. of office \_\_\_\_\_

**ANNEXURE – I**  
**Self-Declaration Format**

I \_\_\_\_\_ Father/ Mother of Master/ Miss \_\_\_\_\_ age \_\_\_\_\_ years, resident of \_\_\_\_\_ (complete address), do hereby declare that the information given admission form of the admission in Kendriya Vidyalaya, \_\_\_\_\_ and in the enclosed documents is true to the best of my Knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the information given by me is proved false / not true at any point of time, admission has be dimmed cancelled and will liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date –

Place –

Signature of the Parent/Guardian-



## UNDERTAKING

I \_\_\_\_\_ F/o \_\_\_\_\_

Hereby give an undertaking that the correct details of name are as follows:-

Name of Student in English \_\_\_\_\_

Name of student in Hindi- \_\_\_\_\_

Name of Father in English- \_\_\_\_\_

Name of Father in Hindi - \_\_\_\_\_

Name of Mother in English- \_\_\_\_\_

Name of Mother in Hindi- \_\_\_\_\_

I will not claim for any change in the above details in future.

Name -

Date-

Signature-



## **Self Declaration for Distance between school and Residence**

I \_\_\_\_\_ Father/Mother of \_\_\_\_\_ bearing application  
submission code \_\_\_\_\_ declare that  
the redial distance between school and residence is \_\_\_\_\_ Km.

Signature of Parent/Guardian.

Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_





# SINGLE GIRL CHILD

Rs. 100/- Stamp paper ( Notary) Affidavit

I.....aged.....years, Indian  
Inhabitant occupation .....Resident of  
..... is mother/father of  
..... Date of Birth..... Submitting  
my undertaking to the Head of the Institution in Class I Vide KVS Admission Guidelines  
2021)

- 1) I hereby declare that Miss..... is the only girl child in my family ( with no male/female sibling). I understand that it shall be my sole responsibility to inform you about any change in status of single girl child in the family immediately, if and when it occurs.
- 2) I am also aware that in case it is detected at any time that the affidavit sworn by me is false, appropriate action will be taken by the school authorities and KVS against me.

Signature of father

Signature of mother

Residential address with  
Contact number:

Solemnly affirmed at .....  
This.....day of.....20.....

BEFORE ME

Explained and Identified by me,

Advocate



**KENDRIYA VIDYALAYA ALIRAJPUR (M.P.)**

**CHECK LIST OF DOCUMENTS SUBMITTED**

01. Photo of child (2)
02. Print out of Registration form
03. Name and other details on the admission form will be same as registration form.
04. Copy of birth certificate
05. Copy of cast certificate/ BPL card/ EWS Certificate/ OBC NCL if any
06. Service certificate with transfer detail if any
07. Residence proof (Rent agreement / Elec. Bill etc.)
08. Aadhar of students
09. Blood group of the students.
10. Distance deceleration
11. Undertaking for non-availability of cast certificate in name of student in the given format only
12. Samagra Id
13. Bank Account details (Photocopy of passbook)
14. Income certificate / Salary certificate slip if applicable
15. Single girl child affidavit if applicable

I \_\_\_\_\_ F/O \_\_\_\_\_ here by give an under taking that the following documents are not submitted by me due to non- availability of document right now. I will submit the following documents with in Three Days.

01. \_\_\_\_\_
02. \_\_\_\_\_
03. \_\_\_\_\_
04. \_\_\_\_\_
05. \_\_\_\_\_

NAME –

SIGNATURE –

DATE –

