



केन्द्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा बोर्ड

CENTRAL BOARD OF OPEN SCHOOLING AND EXAMINATION

सम्पर्क सूत्र : +91-9557361231 वेबसाइट : www.cbose.com

OBTAINING MIGRATION CERTIFICATE/PROVISIONAL CERTIFICATE /DUPLICATE CERTIFICATE/OTHERS

CBOSE OFFICE USE ONLY

Application No. _____ Form Receiving Date : _____

Candidate Name : _____

Enrolment No. _____ Roll No. _____

Address _____

_____ Distt. _____

State _____ Pin Code _____ Country _____

Verifier Name & Designation _____

Batch _____

Verifier Signature

CBOSE Stamp

विषय: प्रवजन/अस्थायी प्रमाणपत्र/अंकतालिका एवं मूल प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र।

Subject : Application form for Obtaining Migration Certificate/Provisional Certificate/Duplicate Certificate Marks Statement etc.

1. अनुक्रमांक/Roll No _____
2. विद्यार्थी का नाम (ब्लॉक अक्षरों में)
Name of the student (in Block letters) _____
3. पिता का नाम / Father's Name _____
4. माता का नाम / Mother's Name _____
5. प्रमाणपत्र का नाम जो चाहिये
Name of Certificate Required _____
6. परीक्षा का नाम और वर्ष
Name and Year of Exam _____
7. परीक्षा परिणाम/Result _____

8. धनराशि का भुगतान : नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंक चालान
Mode of Payment : Cash/Bank Draft/Bank Challan

9. ड्राफ्ट संख्या/ Draft No राशि/Amount

10. दिनांक/Date बैंक का नाम/Bank

(निबंधन : बैंक ड्राफ्ट सचिव, सेंट्रल बोर्ड ऑफ ऑपन स्कूलिंग एवं एग्जामिनेशन के पक्ष में देय होना चाहिए।)
N-B- Bank Draft Must be drawn in favour of Secretary, Central Board of Open Schooling and Examination (CBOSE), payable.

पता/Address (in BLOCK Letters)

..... पिन कोड (Pin Code).....

स्थान/Place

दिनांक/Date

विद्यार्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Student

महत्वपूर्ण दस्तावेज

- (1) फार्म की मूल प्रति
- (2) आधार कार्ड की स्वप्रमाणित छायाप्रति
- (3) ऑनलाइन अंकतालिका की स्वप्रमाणित छायाप्रति
- (4) विद्यालय/संस्थान का लेटर हैड पर सत्यापन प्रमाण पत्र मूल प्रति
- (5) शपथ पत्र
- (6) शुल्क की रसीद या डीडी मूल प्रति
- (7) दस्तावेज प्रेषित किए जाने हेतु ए4 लिफाफा डाक शुल्क के साथ

आवश्यक निर्देश / IMPORTANT NOTES

आवेदन फॉर्म को भरने से पहले निर्देशों को सावधानी से पढ़ें। / Read the Instructions carefully before filling the form.

1. प्रत्येक प्रमाणपत्र के लिए अलग-अलग फार्म का प्रयोग करें। Use separate form for each certificate.
2. प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति के लिए आवेदन फॉर्म नीचे दिए गए निर्देशानुसार प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट द्वारा सत्यापित शपथ पत्र के साथ प्रस्तुत करें।
The application for duplicate passing certificate must be accompanied with an affidavit executed in front of a 1st class Magistrate in the format given below.
3. मूल प्रमाणपत्र की तृतीय प्रतिलिपि तब तक जारी नहीं की जाएगी, जब तक निदेशक (मूल्यांकन) प्रमाण पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि के वास्तव में खोने / नष्ट होने की पुष्टि से पूर्णतः संतुष्ट न हों।
Triplicate copy of the passing certificate shall not be issued unless the Director (Evaluation) is further satisfied that duplicate copy has been actually lost/destroyed.
4. साधारणतः पूर्ण और ठीक तरह से भरे गए आवेदन फॉर्म के आधार पर माँगे गए प्रमाणपत्र दो हफ्तों के बाद जारी किए जाएँगे।
The documents applied for will ordinarily be issued after two weeks (excluding holidays) from the date of receipt of the application form and fee, provided the application is found complete in all respects.
5. यदि आवेदक शुल्क जमा करने के बाद तीन महीने के भीतर भी प्रमाणपत्र नहीं लेता है, तो प्रमाणपत्र उसे दिए गए पते पर साधारण डाक से भेज दिया जाएगा। आवेदन फॉर्म में पता न लिखने की स्थिति में प्रमाणपत्र निरस्त कर दिया जाएगा और शिक्षार्थी को उसके लिए पुनः आवेदन करना होगा।
In case the document is not collected by the applicant within three months from the date of depositing the fee, it will be sent by ordinary post at the address given- In case the address is not given] the documents will be cancelled and the student will have to apply afresh.
6. प्रवजन प्रमाणपत्र एवं अस्थायी प्रमाणपत्र केवल माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण करने वालों को ही जारी किया जा सकता है। अनुत्तीर्ण शिक्षार्थी प्रवजन या अस्थायी प्रमाणपत्र के लिए आवेदन न करें।
Migration Certificate and Provisional Certificate can be issued to those who have passed the Sec-/Sr- Sec- Examination- The failed candidates should not apply for Migration or Provisional Certificates.
7. सभी प्रमाणपत्र किसी भी कार्य दिवस में अपराह्न 3 बजे से 5 बजे तक शुल्क की रसीद एवं अनुक्रमांक को दिखाने के बाद जारी किए जाएँगे। शुल्क सभी कार्य दिवसों में प्रातः 10 बजे से अपराह्न 4 बजे तक जमा किया जा सकता है।
All Certificates will be delivered on the production of receipt of payment with Enrolment No- between 3-00 P-M- to 5-00 P-M- on working days- The fee can be deposited between 10-00 A-M- to 4-00 P-M- on all working days.

प्रमाणपत्रों के लिए निर्धारित शुल्क निम्न प्रकार है: / Fees prescribed for various certificates are as follows:

1. सनद प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति / Duplicate copy of Passing Certificate	Rs. 770.00
2. अस्थायी प्रमाणपत्र / Provisional Certificate	Rs. 670.00
3. प्रवजन प्रमाणपत्र / Migration Certificate	Rs. 870.00
4. अंकतालिका की दूसरी प्रति / Duplicate copy of the Statement of Marks	Rs. 880.00
5. ओडीई की अंकतालिका व अन्य प्रमाणपत्र / On Demand Examination Marksheet & documents	Rs. 1600.00
6. डाक शुल्क (यदि प्रमाणपत्र पंजीकृत डाक द्वारा चाहिए) / Postal Charges (if the documents is required by Regd- post) :	Rs. 60.00

टिप्पणी : अस्थायी प्रमाणपत्र / प्रवजन प्रमाणपत्र / अंकतालिका की दूसरी प्रति तुरन्त प्राप्त करने का शुल्क 1600 रु. है तथा यह दस्तावेज आवेदन प्राप्त होने से 48 घंटे के अंदर उपलब्ध करा दिया जाता है। सनद तुरन्त उपलब्ध नहीं कराई जाती है।

Note : The prescribed fee for the issue of urgent provisional certificate/Migration Certificate and Duplicate Marksheet is Rs- 1600/ & and these documents will be issued within 48 hours from the date of receipt of application- Passing certificate will not be issued on urgent basis.

शपथ पत्र 10.00 रुपए के स्टाम्प पेपर पर प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट द्वारा सत्यापित होना चाहिए। (केवल उन शिक्षार्थियों के लिए जिन्हें मूल प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति के लिए आवेदन करना है) ओथ कमिश्नर / नोटरी द्वारा हस्ताक्षरित / सत्यापित शपथ-पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Form of Affidavit to be executed on Non-judicial Stamp Paper of Rs.10.00 duly attested by the first class magistrate (For Candidate applying for duplicate copy of qualifying certificate) The affidavit attested by oath Commissioner/Notary is not acceptable.

मैं पुत्र/पुत्री शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मेरा केन्द्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा बोर्ड की परीक्षा का मूल प्रमाण-पत्र नष्ट हो गया/खो गया है। उपर्युक्त दिए गए सभी तथ्य मेरी जानकारी में पूर्णतः सही हैं।

I Son / Daughter of declare on oath that my certificate of having passed the from Central Board of Open Schooling and Examination has been lost/destroyed and certify that the fact stated above is true to the best of my knowledge and belief.

अनुक्रमांक / Roll No..... शिक्षार्थी के हस्ताक्षर / Signature of the Student

दिनांक / Date पता / Address

स्थान / Place

न्यायालय की मोहर : प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट/ Court Seal : Sworn before me 1st Class Magistrate.