

TO THE OFFICE USE ONLY

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवेदन-पत्र और संबंधित/संलग्न कागजातों की जाँच कर ली है।

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

प्रवेश प्रभारी / Admission Incharge

2. संबंधित कागजातों के निरीक्षणोपरान्त एवम् शुल्क प्राप्तोपरान्त कृपया कक्षा..... वर्ग.....में प्रवेश दें।

After checking the relevant papers and release the dues. Please admit to Class..... Section

तिथि / Date:.....

प्राचार्य / PRINCIPAL

Admitted to Class.....Section.....Fee Receipt No.....Dated.....Issued.

Details of Amount Received:

प्रवेश शुल्क / Admission Fee	₹	
शिक्षण शुल्क / Tuition Fee	₹	
ई-शिक्षण शुल्क / E-Learning Fee	₹	
विकास शुल्क / Development Fee	₹	
अन्य शुल्क / Any other Fee	₹	
योग TOTAL	₹	

कक्षा उपस्थिति पंजिका में नाम दर्ज किया गया।

Name has been entered in the Class Attendance Register: (✓) Yes No

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

Certified that all the entries have been made in the Scholar's Register and the dues have been received.

विद्यार्थी की छात्र पंजीयन संख्या (ए.डब्ल्यू.आर.) /

Registration No. of the student in Admission Withdrawal Register is.....Vol.....

तिथि / Date:.....

कार्यालय अधीक्षक / Office Suptd.

बोर्ड द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार छात्र के आवेदन को प्रवेश हेतु स्वीकार करते हुए अनुमोदित किया जाता है।

Admission considered by the school is in accordance with the provisions of the Board & approved.

तिथि / Date:.....

हस्ताक्षर प्राचार्य / कार्यालय की मोहर

Sign. of Principal/Official Seal

Approval by Executive Director

..... S / D of

is admitted / not admitted

Signature of Executive Director
Air Force School Jaipur