



Since 1959

# શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી.

'બનાસ ભવન' મુખ્ય કચેરી, ડીસા હાઈવે, પાલનપુર-૩૮૫ ૦૦૧

**The Banaskantha District Central Co-Operative Bank Ltd.**

"Banas Bhavan" Head Office, Deesa Highway, Palanpur- 385001

www.banasbank.com, E-mail ID: info@banasbank.com

## ટેન્ડર ઓફર માટે આમંત્રણ

### ટેન્ડર -૧ :-

શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી., ફોર્મ્સ, રજીસ્ટર તથા સ્ટેશનરી છાપકામ માટેના ભાવો સીલબંધ ક્વરમાં મંગાવવામાં આવે છે.

- ટેન્ડર અંગેની શરતો અને નિયમો પરિશિષ્ટ-૧ માં આપવામાં આવેલ છે. પેઢીઓએ બધી શરતોનું અને નિયમોનું બિન શરતી પાલન કરવાનું રહેશે.
- ટેન્ડરની વિગત પરિશિષ્ટ-૨ માં આપવામાં આવેલ છે.
- પેઢીની વિગત પરિશિષ્ટ-૩ માં આપવામાં આવેલ છે.
- ભાવ પત્રક પરિશિષ્ટ-૪ માં આપવામાં આવેલ છે.

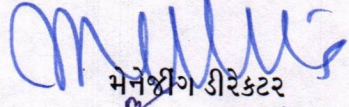
બિડાણ :-

પરિશિષ્ટ-૧

પરિશિષ્ટ-૨

પરિશિષ્ટ-૩

પરિશિષ્ટ-૪

  
મનેજીંગ ડીરેક્ટર  
૨૫

"આપણી બેંક બનાસ બેંક, ખેડૂતોની બેંક"

An ISO 9001:2015 Certified Bank - RBI Licensed Bank



Since 1959

# શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી.

'બનાસ ભવન' મુખ્ય કચેરી, ડીસા હાઈવે, પાલનપુર-૩૮૫ ૦૦૧

The Banaskantha District Central Co-Operative Bank Ltd.

"Banas Bhavan" Head Office, Deesa Highway, Palanpur- 385001

www.banasbank.com, E-mail ID: info@banasbank.com

## પરિશિષ્ટ-૧

### શરતો અને નિયમો :-

- ટેન્ડર બેંકના "મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી" ને સંબોધીને કવર ઉપર " ફોર્મ્સ, રજીસ્ટર તથા સ્ટેશનરી છાપકામ" એમ સ્પષ્ટ અલગથી લખી તા...૨૧-૩-૨૪... સમય સાંજના ૫:૦૦ વાગ્યા સુધી સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરીને નીચેના બેંકના સરનામે મોકલવાનું રહેશે.  
મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી  
શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી.,  
બનાસભવન, ડીસા હાઈવે,  
પાલનપુર-૩૮૫૦૦૧  
બનાસકાંઠા.
- ટેન્ડર કવર ઉપર સિક્કો મારી સીલબંધ કરીને મોકલવાનું રહેશે. એક પેઢી ધ્વારા માત્ર એકજ ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે.
- ટેન્ડર સાથે રજૂ કરવાના પેઢીની વિગત અંગેના ડોક્યુમેન્ટ પરિશિષ્ટ-૩ પ્રમાણે ગોઠવી ક્રમ આપીને રજૂ કરવા.
- ટેન્ડર સાથે રૂ.૨૫૦૦૦/- નો ટેન્ડર ડીપોઝીટનો ડી.ડી. શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી. પાલનપુરના નામનો બીડવાનો રહેશે.
- ટેન્ડર ડીપોઝીટ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ મળશે નહીં.
- નિયત કરેલ છેલ્લી તારીખ અને સમયમર્યાદામાં મળેલ ટેન્ડર્સ બેંક ધ્વારા ખોલવામાં આવશે.
- ટેન્ડરની ચકાસણી મૂલ્યાંકન અને સરખામણી કરવાનું બેંકની મનસુદ્ધી પર રહેશે. અમુક અથવા બધા પેઢીઓ પાસેથી તેમના ટેન્ડર વિશે સ્પષ્ટતા માગી શકશે આવા સ્પષ્ટિકરણ માટે તેઓએ લેખિતમાં સ્પષ્ટતા આપવાની રહેશે. પેઢી ધ્વારા આપવામાં આવેલ સ્પષ્ટતા બેંકને યોગ્ય લાગશે નહીં તો તેને ગેરલાયક ગણવાનો અધિકાર બેંકને રહેશે.
- બેંકને મળેલ ટેન્ડર પૈકી સૌથી નીચા ભાવનું કે મોડા મળેલ તથા અન્ય કોઈપણ ટેન્ડર અથવા તમામ ટેન્ડર કોઈપણ કારણ આપ્યા વિના નકારવાની સત્તા બેંક પાસે અનામત રહેશે. ટેન્ડરની શરતો અને નિયમોમાં ફેરફાર કરવાની સત્તા બેંક પાસે રહેશે. અને તે અંગે પેઢીઓની સાથે ચર્ચા કરવા, ખુલાસા આપવા કે પેઢીઓની રજૂઆત સાંભળવા બેંક બંધાયેલ રહેશે નહીં.
- ટેન્ડરની શરતો ઉપરાંત રૂબરૂ નેગોશીયેશન વખતની મૌખિક સુચનાઓ પણ ટેન્ડરની શરતોજ ગણાશે. જે પેઢીઓને બંધનકર્તા રહેશે.

"આપણી બેંક બનાસ બેંક, ખેડૂતોની બેંક"

An ISO 9001:2015 Certified Bank - RBI Licensed Bank



Since 1959

# શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી.

'બનાસ ભવન' મુખ્ય કચેરી, ડીસા હાઈવે, પાલનપુર-૩૮૫ ૦૦૧

**The Banaskantha District Central Co-Operative Bank Ltd.**

"Banas Bhavan" Head Office, Deesa Highway, Palanpur- 385001

www.banasbank.com, E-mail ID: info@banasbank.com

૧૦. ટેન્ડરમાં ચેકચાક જણાશે તો તે સ્વીકારવામાં આવશે નહીં, ટેન્ડર ભર્યા બાદ તેમાં કોઈ સુધારા વધારા કે ફેરફાર કરી શકાશે નહીં. જો ટેન્ડરમાં જણાવેલ માર્ગદર્શિકાનું પાલન કરવામાં આવેલ નહીં હોય તેનો બેંક ધ્વારા અસ્વીકાર કરવામાં આવશે
૧૧. ટેન્ડરમાં ભાવો માત્ર ભારતીય રૂપિયામાં આપવાના રહેશે જે તમામ ખર્ચ, ટેક્ષ તથા ટ્રાન્સપોર્ટ સહીતના રહેશે.
૧૨. ટેન્ડરમાં માગ્યા મુજબના કાગળના નમુના સાથે બીડવા.
૧૩. પ્રુફ ફાઈનલ થયેથી ૧૫ દિવસમાં માલ પુરો પાડવાનો રહેશે.
૧૪. કવર ઉપર " ફોર્મ્સ, રજીસ્ટર તથા સ્ટેશનરી છાપકામ ટેન્ડર" એવું લખવું.
૧૫. મંજૂર થયેલ ટેન્ડરના ભાવ ત્રણ વર્ષ માટે માન્ય રહેશે.
૧૬. ટેન્ડરના ભાવ મંજૂર થયેથી તમામ માલ બેંક પોતાની જરૂરીયાત મુજબ અવાર નવાર ઓર્ડર આપશે તે મુજબ બેંકની "રાજગઢી શાખા" પાલનપુર ખાતે માલ પુરો પાડવાનો રહેશે.
૧૭. ટેન્ડરની શરતો અને નિયમોના અર્થઘટનમાં બેંકનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
૧૮. ટેન્ડરનો સ્વીકાર કે અસ્વીકાર કરવાના તમામ હકક બેંકના મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રીને રહેશે.
૧૯. પેઢીનું અમારી બેંકમાં ફરજીયાત ચાલુ ખાતુ ખોલાવવાનું રહેશે.
૨૦. ન્યાયનું ક્ષેત્ર પાલનપુર રહેશે.  
હું/ અમે બધી શરતો અને નિયમો વાંચ્યા છે જે અમોને કબુલ મંજૂર છે.

પેઢીનું નામ :- \_\_\_\_\_

સહી :- \_\_\_\_\_

સિક્કો :- \_\_\_\_\_

"આપણી બેંક બનાસ બેંક, ખેડૂતોની બેંક"

An ISO 9001:2015 Certified Bank - RBI Licensed Bank



Since 1959

# શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી.

'બનાસ ભવન' મુખ્ય કચેરી, ડીસા હાઈવે, પાલનપુર-૩૮૫ ૦૦૧

The Banaskantha District Central Co-Operative Bank Ltd.

"Banas Bhavan" Head Office, Deesa Highway, Palanpur- 385001

www.banasbank.com, E-mail ID: info@banasbank.com

## પરિશિષ્ટ-૩

### પેઠી ની વિગત

- ૧ પેઠીનું નામ :- \_\_\_\_\_
- ૨ સરનામું :- \_\_\_\_\_
- ૩ સંપર્ક નંબર :- \_\_\_\_\_
- ૪ ઈ-મેઈલ :- \_\_\_\_\_
- ૫ પેઠીનો પ્રકાર :- \_\_\_\_\_  
(પ્રોપરાઈટરશીપ/  
ભાગીદારપેઠી/ કંપની /અન્ય)
- ૬ ઉત્પાદક અથવા અધિકૃત પેઠી :- હા / ના  
નું પ્રમાણપત્ર  
(પ્રમાણીત નકલ સામેલ છે.)
- ૭ ધંધાની નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર :- હા / ના  
નકલ સામેલ
- ૮ જી.એસ.ટી. નંબર :- \_\_\_\_\_  
નકલ સામેલ હા / ના
- ૯ પાન કાર્ડ નંબર :- \_\_\_\_\_  
નકલ સામેલ હા / ના
- ૧૦ ટેન્ડર ડિપોઝીટની વિગત  
ડી.ડી./પે ઓર્ડર નંબર :- \_\_\_\_\_  
ડી.ડી./પે ઓર્ડરની તારીખ :- \_\_\_\_\_  
રકમ :- \_\_\_\_\_  
બેંકનું નામ :- \_\_\_\_\_

## એકરાર

હું / અમો જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરોક્ત જણાવેલ તમામ વિગતો મારી/અમારી જાણકારી મુજબ સંપૂર્ણ સાચી અને યોગ્ય છે.

પેઠીનું નામ :- \_\_\_\_\_

સહી :- \_\_\_\_\_

સિક્કો :- \_\_\_\_\_

"આપણી બેંક બનાસ બેંક, ખેડૂતોની બેંક"

An ISO 9001:2015 Certified Bank - RBI Licensed Bank

# શ્રી બનાસકાંઠા જીલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી., પાલનપુર

પરિશિષ્ટ-૨

## ફોર્મ્સ, રજીસ્ટર તથા સ્ટેશનરી છાપકામ માટેનું ટેન્ડર

- (૧) મેળવણી પત્રક ફોર્મ-૭  
સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨) રજા અરજી ફોર્મ નં.૯  
સાઈઝ : ૭.૫" x ૯" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩) લેટરપેડ ફોર્મ-૧૪  
સાઈઝ : ૯" x ૭.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪) થાપણ સામે કર્જ મેળવવાની અરજી ફોર્મ નં.૨૦  
સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫) સિલક ચકાસણી પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં.૨૧  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૫.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬) વચન ચિઠ્ઠી ફોર્મ નં.૨૨  
સાઈઝ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ છાપકામ કરી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૭) વચન ચિઠ્ઠી ફોર્મ નં.૨૪  
સાઈઝ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૮) વચનચિઠ્ઠી (પ્રેમીસરી નોટ) ફોર્મ નં.૨૩  
સાઈઝ : ૮" x ૬" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.

- (૯) વચનચિઠ્ઠી ફોર્મ નં.૨૫ ક લોન  
 સાઈઝ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : લેજર પેપર  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૦) સોસાયટીએ બેંકમાંથી કર્જ લેવાની અરજી ફોર્મ નં.૨૮  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૭.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૧) શરતોનું કબુલાત પત્રક ફોર્મ નં.૨૯  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૨) લોન અરજી ટુંકીમુદત ફોર્મ નં.૩૨ ક લોન  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૩) માંગણા પત્રક ફોર્મ નં.૪૦  
 સાઈઝ : ૧૬.૫" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૪) નાણાં હેરફેર ભાડા ભથ્થા ફોર્મ નં.૪૧  
 સાઈઝ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૫) બાંધી મુદત જમા સ્લીપ ફોર્મ નં.૪૫  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ ઘાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૬) વ્યક્તિ બચત / મંડળી બચત / વ્યક્તિ ચાલુ જમા સ્લીપ ફોર્મ નં.૪૭  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : નમુના મુજબ આગળ પાછળ ઘાપકામ કરી ૨૫ પાનાની એક બુક બનાવવી વચ્ચે પેપોરેટ કરવું ૨૫ પાનાની બુક ઉપર સારો કવરીંગ પેપર વાપરવો અને પીન ફીટ કરી ૫૦ બુકનું પ્લાસ્ટીકની દોરી વડે બંડલ બાંધી આપવા.
- (૧૭) ડી.ડી. અરજી ફોર્મ નં.૫૧  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : નમુના મુજબ એકજ બાજુ ઘાપકામ કરી ૫૦ પાનાની એક બુક બનાવવી વચ્ચે પેપોરેટ કરવું ૫૦ પાનાની બુક ઉપર સારો કવરીંગ પેપર વાપરવો અને પીન ફીટ કરી ૫૦ બુકનું પ્લાસ્ટીકની દોરી વડે બંડલ બાંધી આપવા.

- (૧૮) ઈન્ડવર્ડ બીલ વાઉચર ફોર્મ પર  
 સાર્ઈલ : ૭.૫" x ૪૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૧૯) બચત / ચાલુ / ગ્રામ પંચાયત/મંડળી/ભાગીદારી પેઢી સહીના નમુના કાર્ડ ફોર્મ નં.૫૫  
 સાર્ઈલ : ૬.૫" x ૪" ઈંચ  
 કાગળ : કાર્ડ પેપર ૧૨૨ કે.જી.  
 વિગત : નમુના મુજબ આગળ પાછળના ભાગમાં છાપકામ કરી આડી ઉભી લાઈનીંગ નાખી ૧૦૦ કાર્ડનું રબ્બરની રીંગ વડે બંડલ બાંધી આપવા.
- (૨૦) શાખા જમા / ઉધાર એડવાઈલ ફોર્મ નં.૫૬  
 સાર્ઈલ : ૬.૫" x ૩.૭૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૧) મંડળી સહીના નમુના ફોર્મ નં.૫૭  
 સાર્ઈલ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૨) ખાતા બાકી પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં. ૬૦  
 સાર્ઈલ : ૮.૫" x ૫.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૩) ચેક પરત કારણોની યાદી ફોર્મ નં. ૬૨  
 સાર્ઈલ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૪) કેશશર્ટી જમા સ્લીપ ફોર્મ નં. ૬૩  
 સાર્ઈલ : ૭" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૫) જમા વાઉચર ફોર્મ નં. ૬૬  
 સાર્ઈલ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૬) ઉધાર વાઉચર ફોર્મ નં. ૬૭  
 સાર્ઈલ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૭) બીસી શેડ્યુલ ફોર્મ નં. ૭૧  
 સાર્ઈલ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગુલાબી ૧૦૦ પાના વાઈટ કલરના ગોઠવી ૨૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.

- (૨૮) ચેક ફોરવડીંગ લેટર ફોર્મ નં.૭૩  
 સાઈઝ : ૬.૫" x ૪" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૨૯) એલ.બી.આર. ૨  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૯" ઈંચ  
 કાગળ : ૫૮ જી.એસ.એમ. (કલર પેપર)  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ પુઠા બાઈન્ડીંગ કરવું ૧૦૦+૧૦૦+૧૦૦=૩૦૦ પાનાની એક બુક તૈયાર કરવી પ્રથમ પાને બીજુ પાનુ ઉભું પેપોરેટ કરવું પહેલુ સફેદ, બીજુ પેપર ગ્રીન અને ત્રીજુ પેપર ગુલાબી કલર કાગળ વાપરવાનો રહેશે.
- (૩૦) મંડળીના પ્રયોજકોના નામે બેંકમાં ખાતુ ખોલવાની અરજી ફોર્મ નં.૭૮  
 સાઈઝ : ૮" x ૬" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૧) સંખ્યા : શેર પાવતી બુક નં.૮૦  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ પાકુ બાઈન્ડીંગ કરવું. ૧૦૦+૧૦૦+૧૦૦=૩૦૦ પાનાની એક બુક તૈયાર કરવી. પ્રથમ પાને બીજુ પાનું આડુ પેપોરેટ કરવું, પહેલુ પાનું સફેદ, બીજી પેપર ગ્રીન અને ત્રીજુ પેપર સફેદ કાગળ વાપરવાનો રહેશે.
- (૩૨) સંખ્યા : વધારાની શેર ખરીદવાની અરજી નં.૮૧  
 કાગળ : લેજર પેપર  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૩) મો બદલા અરજી ફોર્મ નં.૮૮  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૭.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૪) ચેક રીટર્ન ફોરવડીંગ લેટર ફોર્મ નં.૯૦ ડી  
 સાઈઝ : ૬.૫" x ૪" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૫) મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં.૯૮ ડી  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૬) મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં.૯૯  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૭.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.



- (૩૭) મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૦ હીક  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૮) મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૧ હીક  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૬" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૩૯) મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૮ હી  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૦) નોમીનલ સભાસદ અરજી ફોર્મ નં. ૧૧૬  
 સાઈઝ : ૮" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૧) લોકર્સ દસ્તાવેજ ફોર્મ નં. ૧૧૭  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : લીગલ પેપર  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૨) બચત ખાતુ લોકર્સ ફોર્મ  
 સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ છાપકામ તથા પેપોરેટ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૩) સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટ કાર્ડ નં. ૧૧૮  
 સાઈઝ : ૬.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : કાર્ડ પેપર ૧૨.૨ કેજી  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ કાર્ડ ગોઠવી રબરની રીંગ મારી બંડલ બનાવીને આપવા.
- (૪૪) સંખ્યા : લોકર્સ પાવતી બુક (કોડ નં-૧૨૦)  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ પાકુ બાઈન્ડીંગ કરવું ૧૦૦+૧૦૦=૨૦૦ પાનાની એક બુક તૈયાર કરવી. પ્રથમ પાને આડુ પેપોરેટ કરવું.
- (૪૫) સંખ્યા : મધ્યમ મુદત લોન અરજી નં. ૧૨૧  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.

- (૪૬) યુટીલાઈઝેશન સર્ટીફિકેટ ફોર્મ નં. ૧૨૨  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૭) ગુજરાત બેંક જમા વાઉચર ફોર્મ નં. ૧૨૩  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૮) મધ્યમ મુદત કર્જ શક્તિનો કયાસ ફોર્મ નં. ૧૨૫  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૪૯) ખર્ચની મંજૂરી માંગણી ફોર્મ નં. ૧૪૦  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૫" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ છાપકામ કરી પ્રથમ સફેદ/લીલો/ગુલાબી ત્રણ કાગળના ૩૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫૦) બહારથી કર્જ મેળવવાની થતા ગણતરી ફોર્મ નં. ૧૪૩  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫૧) નોટ સ્ટ્રીચીંગ સ્લીપ (કોડ નં.—૧૪૪)  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૨" ઈંચ  
 કાગળ : કલર પેપર ૫૮ જીએસએમ (ગુલાબી)  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું છાપકામ કરી ૫૦૦ પાના ગોઠવી રબરન રીંગ મારી બંડલ બનાવીને આપવા.
- (૫૨) કલોથ કવર્સ  
 સાઈઝ : ૧૭" x ૫.૫" ઈંચ  
 કાગળ : ડ્રાફ્ટ કલોથ કવર્સની જાડાઈ કાર્ડ જેવી હોવી જોઈએ (નમુનો બીડવો)  
 વિગત : કલોથ કવર્સ નીચે ઝીણી જાળી હોવી જોઈએ તેના પ્રથમ પાને બેંક જણાવે તેવું છાપકામ કરવાનું રહેશે. ૧૦૦ ગોઠવી બંડલ બનાવીને આપવા.
- (૫૩) ભાડા-ભથ્થા પત્રક મોટું  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંદું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫૪) કવર મોટા/શાખા/મુખ્ય કચેરી  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૫" ઈંચ  
 કાગળ : ૧૦૦ જીએસએમ મેપલીથો પેપર  
 વિગત : નુમના મુજબ કવર ઉપર આગળના ભાગમાં છાપકામ કરી જાડા કાગળના ખોખામાં ૧૦૦ કવરના પેકેટ બનાવી ખોખામાં ૫૦૦ ગોઠવી ખોખામાં પેક કરીને આપવા.

- (૫૫) કવર નાના / શાખા / મુખ્ય કચેરી  
 સાઈઝ : ૮" x ૪" ઈંચ  
 કાગળ : ૧૦૦ જીએસએમ મેપલીથો પેપર  
 વિગત : નુમના મુજબ કવર ઉપર આગળના ભાગમાં છાપકામ કરી જાડા કાગળના ખોખામાં ૧૦૦ કવરના પેકેટ બનાવી ખોખામાં ૫૦૦ ગોઠવી ખોખામાં પેક કરીને આપવા.
- (૫૬) વાર્ષિક તપાસણી યાદી ફોર્મ નં. ઈ-૨  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૪ પાના (૮ પેજ) ગોઠવી પીન મારવી.
- (૫૭) તપાસણીની યાદી ફોર્મ નં. ઈ-૩  
 સાઈઝ : ૧૭" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫૮) અર્ધવાર્ષિક તપાસણી યાદી ફોર્મ નં. ઈ-૪  
 સાઈઝ : ૧૭" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૫૯) તપાસણી ફોર્મ (ડાયરી ફોર્મ) નં. ઈ-૭  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૦) ડાયરી જોડાણ પત્રક ઈ ૮  
 સાઈઝ : ૧૩" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૧) પરમાવધિ શાખા પત્રક ઈન્સ્પેક્ટરનો ભલામણ પત્ર ફોર્મ નં. ઈ-૧૦  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૨) સંભવિત પ્રવાસ કાર્યક્રમ ફોર્મ નં. ઈ-૧૨  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૩) મિલ્કત અંગેનું ફોર્મ નં. ઈ-૧૩  
 સાઈઝ : ૧૦" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુંટું નાખી પેડ બનાવવા.

- (૬૪) તપાસણી ખામી પત્રક ફોર્મ નં.ઈ-૧૮  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૫) ડાયરીનું જોડાણ પત્રક ફોર્મ નં.ઈ-૨૦  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૬) કર્મચારીએ વધારાની માહિતી મોકલવાનું ફોર્મ નં.ઈ-૨૧  
 સાઈઝ : ૧૪" x ૧૦" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૭) દુર ડાયરી મંજૂરી પત્ર વહીવટ/સુપર/૧૦  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૧૦" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી પ્રથમ પીળા, બીજો સફેદ પછી ત્રીજો ગુલાબી પેપર ૧૦૦+૧૦૦+૧૦૦=૩૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૮) દુરસ્તી રીપોર્ટ સુપર-૮  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૮.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી પ્રથમ સફેદ, બીજો પીળો પછી ત્રીજો ગુલાબી ૧૦૦+૧૦૦+૧૦૦=૩૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૬૯) CRAR (PACs) પત્રક નં.૧-૨  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૮" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૭૦) ATM અરજી નં.૧૬૦  
 સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૧.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું આગળ-પાછળ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૭૧) RTGS અરજી ફોર્મ નં.૮૫  
 સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૧.૫" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૭૨) સંખ્યા : પ્રતિ એક પેડના ભાવ (૧૦૦x૧)  
 સાઈઝ : ૮.૧" x ૧૧.૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.
- (૭૩) સંખ્યા : પ્રતિ એક પેડના ભાવ (૧૦૦x૧)  
 સાઈઝ : ૮.૧" x ૫.૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેડ બનાવવા.

## રજીસ્ટર

- (૧) ટપાલ ટીકીટ રજીસ્ટર ચો.નં. ૧૨  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૩.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૧૫૦ પાના (૩૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૨) આવક રજીસ્ટર ચો.નં. ૧૭  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૩.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૧૫૦ પાના (૩૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૩) જાવક રજીસ્ટર ચો.નં. ૧૮  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૩.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૧૫૦ પાના (૩૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૪) સ્થાનિક ટપાલ ચો.નં. ૧૯  
સાઈઝ : ૮" x ૭" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૧૦૦ પાના (૨૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૫) રજા નોંધવહી ચો.નં. ૨૧  
સંખ્યા : ૨૦૦  
સાઈઝ : ૬.૫" x ૮" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૧૦૦ પાના (૨૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૬) હાજરી પત્રક ચો.નં. ૨૩  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૩.૫" ઈંચ  
કાગળ : લેજર પેપર  
વિગત : ૫૦ પાના (૧૦૦ પેજ) રૂલીંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૭) સેઈફ લોકર્સ અટેન્ડેન્ટ રજીસ્ટર ચો.નં. ૩૩  
સાઈઝ : ૮.૫" x ૧૩.૫" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
વિગત : ૫૦ પાના (૧૦૦ પેજ) સળંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.

- (૮) બાંધી મુદત પ્લાસ્ટીક કવર — ૫૫  
 સાઈઝ : ૧૧" x ૬.૫" ઈંચ  
 કાગળ : ૩૫૦ માઈક્રોન પ્લાસ્ટીક  
 વિગત : બેંકના નુમના મુજબનું એકજ બાજુ મલ્ટીકલરમાં છાપકામ કરી ૫૦૦ ના બંડલ બનાવીને પેક કરીને આપવા.
- (૯) : પુઠા ફાઈલ નં.૫૯  
 કાગળ : બે પુઠા ૩૨" ઈંચ જાડાઈ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું છાપકામ કરવું, પુઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવા.
- (૧૦) ચેકબુક ઈસ્યુ રજીસ્ટર ચો.નં. ૬૭  
 સાઈઝ : ૮" x ૧૩" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જીએસએમ  
 વિગત : ૧૦૦ પાના (૨૦૦ પેજ) સળંગ નંબરીંગ કરવું કેનવાસ પટ્ટી ખુણીયા મજબુત ટકાઉ બાઈન્ડીંગ વચ્ચે સિલાઈની સળંગ પટ્ટી બે રતલી પુંઠા ઉપર સારી જાતનો મારબલ પેપર લગાવવો.
- (૧૧) લુઝ ચેક (વિડ્રો ફોર્મ)  
 સાઈઝ : ૭.૫" x ૪.૫" ઈંચ  
 કાગળ : લેજર પેપર ૮૦ જીએસએમ  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબ એકજ બાજુ છાપકામ કરી ૧૦૦ પાના ગોઠવી પુઠું નાખી પેક બનાવવા.
- (૧૨) ઝેરોક્ષ કાગળ એ-૪ સાઈઝ  
 સાઈઝ : એ-૪ સાઈઝ  
 કાગળ : સેન્યુરી / વેસકોસ ૭૫ જીએસએમ
- (૧૩) પોર્ટ ફોલીયો  
 સાઈઝ : ૧૪" x ૧૦" ઈંચ  
 કાગળ : ૩૨ આઈસ જાડાઈવાળું પુંઠું ઉપર સારી જાતનો ખાખી કાગળ વાપરવો  
 વિગત : બેંકના નમુના મુજબનું છાપકામ કરવું
- (૧૪) કલોથ કવર ગ્રીન  
 સાઈઝ : ૬" x ૧૨" ઈંચ  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણે છાપકામ કરી આપવું.
- (૧૫) કલોથ કવર ગ્રીન  
 સાઈઝ : ૧૨" x ૧૦" ઈંચ  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણે છાપકામ કરી આપવું.
- (૧૬) કલોથ કવર ગ્રીન  
 સાઈઝ : ૧૬" x ૧૨" ઈંચ  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણે છાપકામ કરી આપવું.
- (૧૭) કોમ્પ્યુટર પેપર — ૧  
 સાઈઝ : ૧૦" x ૧૨" ઈંચ = ૧ પાર્ટસ  
 સંખ્યા : ૩૦૦૦ નંગવાળું બોક્સ  
 કાગળ : ૭૦ જીએસએમ  
 વિગત : —

(૧૮) કોમ્પ્યુટર પેપર - ૨

સાઈઝ : ૧૫" x ૧૨" ઈંચ = ૧ પાર્ટસ

સંખ્યા : ૩૦૦૦ નંગવાળુ બોક્સ

કાગળ : ૭૦ જીએસએમ

વિગત : -

લોન વિભાગ

- (૧) બીનખેતી - ૧ અ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૨ પાના ૨૪ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨) બીનખેતી - ૧ દ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૨ પાના ૨૪ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૩) બીનખેતી - ૨ અ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૮ પાના ૧૬ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૪) બીનખેતી - ૨ .દ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૫) બીનખેતી - ૩ અ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૬) બીનખેતી - ૩ .દ  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૭) બીનખેતી - અ ૪/૧૦  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૨ પાના ૨૪ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૮) બીનખેતી - દ . ૪/૧૦  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૯) બીનખેતી - અ ૬/૧૧  
સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૮ પાના ૧૬ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.



- (૧૦) બીનખેતી - દ. ૬/૧૧  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૧) ખેતી વિષયક - અ ૭  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૮ પાના ૩૬ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૨) ખેતી વિષયક - દ. ૭  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૦ પાના ૨૦ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૩) બીનખેતી - અ ૮  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૨ પાના ૨૪ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૪) બીનખેતી - દ. ૮  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૨ પાના ૨૪ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૫) ખેતી વિષયક - ગો. ૭  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૪ પાના ૨૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૬) ખેતી વિષયક મંડળી - ગો. ૭  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૭) ખેતી વિષયક - ગો. દ. ૭  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૪ પાના ૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૧૮) બીનખેતી - અ - ૯  
 સાર્ઠઝ : ૧૧૧૧" ૮૧૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૧૦ પાના ૨૦ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.

- (૧૯) બીનખેતી - સ્ટા. ૧૨  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૦) બીનખેતી - સ્ટા. ૬- ૧૨  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૧) સ્ટાફ વ્હી.-અ-૧૩  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૪ પાના ૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૨) સ્ટાફ વ્હી.-૬ - ૧૩  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૩ પાના ૬ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૩) વાહન લોન - અ - ૧૪  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૮ પાના ૧૬ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૪) વાહન લોન ટુ વ્હી.- અ - ૧૪  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૪ પાના ૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૫) વાહન લોન - ૬ - ૧૪  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૩૪ પાના ૬૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૬) વ્યક્તિ હા.- અ - ૧૫  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૪ પાના ૮ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.
- (૨૭) વ્યક્તિ હા.- ૬ - ૧૫  
 સાઈઝ : ૧૧૧" ૮૧" ઈંચ  
 કાગળ : બેલારપુર ૫૮ જી.એસ.એમ.  
 વિગત : બેંક જણાવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી ૬ પાના ૧૨ પેજ ગોઠવી પીન મારીને બુક બનાવવી.

# શ્રી બનાસકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી., પાલનપુર

ભાવપત્રક

પરિશિષ્ટ-૪

અ.નં.	વિગત	છાપકામ કરવાની વિગત	પ્રતિ નંગનો ભાવ
(૧)	મેળવણી પત્રક ફોર્મ-૭	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨)	રજા અરજી ફોર્મ નં.૯	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩)	લેટરપેડ ફોર્મ-૧૪	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪)	થાપણ સામે કર્જ મેળવવાની અરજી ફોર્મસ નં.૨૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૫)	સિલક ચકાસણી પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં.૨૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬)	વચન ચિટ્ટી ફોર્મ નં.૨૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૭)	વચન ચિટ્ટી ફોર્મ નં.૨૪	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૮)	વચનચિટ્ટી (પ્રેમીસરી નોટ) ફોર્મ નં.૨૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૯)	વચનચિટ્ટી ફોર્મ નં.૨૫ ક લોન	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૦)	સોસાયટીએ બેંકમાંથી કર્જ લેવાની અરજી ફોર્મ નં.૨૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૧)	શરતોનું કબુલાત પત્રક ફોર્મ નં.૨૯	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૨)	લોન અરજી ટુંકીમુદત ફોર્મ નં.૩૨ ક લોન	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૩)	માંગણા પત્રક ફોર્મ નં.૪૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૪)	નાણાં હેરફેર ભાડા ભથ્થા ફોર્મ નં.૪૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૫)	બાંધી મુદત જમા સ્લીપ ફોર્મ નં.૪૫	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૬)	બચત મંડળી ચાલુ જમા સ્લીપ ફોર્મ નં.૪૭	એક બુક (૨૫x૧)	
(૧૭)	ડી.ડી. અરજી ફોર્મ નં.૫૧	એક પેડ (૫૦x૧)	
(૧૮)	ઈન્ડવર્ડ બીલ વાઉચર ફોર્મ - ૫૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૧૯)	બચત / ચાલુ / ગ્રામ પંચાયત/પેઢી સહીના નમુના કાર્ડ ફોર્મ નં.૫૫	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૦)	શાખા જમા / ઉધાર એડવાઈઝ ફોર્મ નં.૫૬	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૧)	મંડળી સહીના નમુના ફોર્મ નં.૫૭	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૨)	ખાતા બાકી પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં.૬૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૩)	ચેક પરત કારણોની યાદી ફોર્મ નં.૬૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૪)	કેશશર્ટી જમા સ્લીપ ફોર્મ નં.૬૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	

(૨૫)	જમા વાઉચર ફોર્મ નં. ૬૬	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૬)	ઉધાર વાઉચર ફોર્મ નં. ૬૭	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૭)	બીસી શેડ્યુલ ફોર્મ નં. ૭૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૮)	ચેક ફોરવર્ડીંગ લેટર ફોર્મ નં. ૭૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૨૯)	એલ.બી.આર. ૨	એક પેડ (૩૦૦x૧)	
(૩૦)	મંડળીના પ્રયોજકોના નામે બેંકમાં ખાતુ ખોલવાની અરજી ફોર્મ નં. ૭૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૧)	શેર પાવતી ૮૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૨)	વધારાની શેર ખરીદવાની અરજી નં. ૮૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૩)	મો બદલા અરજી ફોર્મ નં. ૮૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૪)	ચેક રીટર્ન ફોરવર્ડીંગ લેટર ફોર્મ નં. ૯૦ ડી	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૫)	મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૯૮ ડી	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૬)	મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૯૯	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૭)	મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૦ હીક	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૮)	મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૧ હીક	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૩૯)	મધ્યમ મુદત લોન ફોર્મ નં. ૧૦૮ હી	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૦)	નોમીનલ સભાસદ અરજી ફોર્મ નં. ૧૧૬	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૧)	લોકર્સ દસ્તાવેજ ફોર્મ નં. ૧૧૭	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૨)	લોકર્સ ફોર્મ (બચત ખાતુ)	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૩)	સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટ કાર્ડ નં. ૧૧૮	એક કાર્ડ	
(૪૪)	લોકર્સ પાવતી બુક ૧૨૦	એક બુક (૧૦૦x૧)	
(૪૫)	મધ્યમુદત લોન ખરજી ૧૨૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૬)	યુટીલાઈઝેશન સર્ટીફિકેટ ફોર્મ નં. ૧૨૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૭)	ગુજરાત બેંક જમા વાઉચર ફોર્મ નં. ૧૨૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૮)	મધ્યમ મુદત કર્જ શક્તિનો ક્યાસ ફોર્મ નં. ૧૨૫	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૪૯)	ખર્ચની મંજૂરી માંગણી ફોર્મ નં. ૧૪૦	એક પેડ (૩૦૦x૧)	
(૫૦)	બહારથી કર્જ મેળવવાની થતા ગણતરી ફોર્મ નં. ૧૪૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૫૧)	નોટ ટીચીંગ સ્લીપ ૧૪૪	એક બાંધો (૫૦૦x૧)	
(૫૨)	કલોથ કવર્સ	એક પેકેટ (૧૦૦x૧)	

(૫૩)	ભાડા-ભથ્થા પત્રક મોટું	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૫૪)	કવર મોટા / શાખા/મુખ્ય કચેરી	એક નંગ	
(૫૫)	કવર નાના / શાખા / મુખ્ય કચેરી	એક નંગ	
(૫૬)	વાર્ષિક તપાસણી યાદ ફોર્મ નં. ઈ-૨	એક નંગ	
(૫૭)	તપાસણીની યાદી ફોર્મ નં. ઈ-૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૫૮)	અર્ધવાર્ષિક તપાસણી યાદી ફોર્મ નં. ઈ-૪	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૫૯)	તપાસણી ફોર્મ (ડાયરી ફોર્મ) નં. ઈ-૭	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૦)	ડાયરી જોડાણ પત્રક ઈ ૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૧)	પરમાવધિ શાખ પત્રક ઈન્સ્પેક્ટરનો ભલામણ પત્ર ફોર્મ નં. ઈ-૧૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૨)	સંભવિત પ્રવાસ કાર્યક્રમ ફોર્મ નં. ઈ-૧૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૩)	મિલકત અંગેનું ફોર્મ નં. ઈ-૧૩	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૪)	તપાસણી ખામી પત્રક ફોર્મ નં. ઈ-૧૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૫)	ડાયરીનું જોડાણ પત્રક ફોર્મ નં. ઈ-૨૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૬)	કર્મચારીએ વધારાની માહિતી મોકલવાનું ફોર્મ નં. ઈ-૨૧	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૭)	દુર ડાયરી મંજૂરી પત્ર વહીવટ/સુપર/૧૦	એક પેડ (૩૦૦x૧)	
(૬૮)	દુરસ્તી રીપોર્ટ સુપર-૮	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૬૯)	CRAR (PACs) પત્રક નં. ૧-૨	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૭૦)	એ.ટી.એમ. અરજી નં. ૧૬૦	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૭૧)	આર.ટી.જી.એસ. અરજી નં. ૮૫	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
	ઉપરોક્ત નમુના સિવાયના નીચે મુજબની સાઈઝની સ્ટેશનરીના ભાવો પણ આપવા.		
(૭૨)	૧. ૮૧" x ૧૧૧" ઈંચ	એક પેડ (૧૦૦x૧)	
(૭૩)	૨. ૮૧" x ૫૧" ઈંચ	એક પેડ (૧૦૦x૧)	

રજીસ્ટર

અ.નં.	વિંગત	છાપકામ કરવાનો જથ્થો	પ્રતિ નંગનો ભાવ	કુલ રકમ રૂ.
(૧)	ટપાલ ટીકીટ રજીસ્ટર યો.નં.૧૨	એક રજીસ્ટર		
(૨)	આવક રજીસ્ટર યો.નં.૧૭	એક રજીસ્ટર		
(૩)	જાવક રજીસ્ટર યો.નં.૧૮	એક રજીસ્ટર		
(૪)	સ્થાનિક ટપાલ બુક યો.નં.૧૯	એક રજીસ્ટર		
(૫)	રજા નોંધવહી યો.નં.૨૧	એક રજીસ્ટર		
(૬)	હાજરી પત્રક યો.નં.૨૩	એક રજીસ્ટર		
(૭)	સેઈફ લોકર્સ અટેન્ડેન્ટ રજીસ્ટર યો.નં.૩૩	એક રજીસ્ટર		
(૮)	બાંધી મુદત પ્લાસ્ટીક કવર ૫૫	એક નંગ		
(૯)	પુઠા ફાઈલ પલ	એક નંગ		
(૧૦)	ચેકબુક ઈસ્યુ રજીસ્ટર યો.નં.૬૭	એક રજીસ્ટર		
(૧૧)	લુઝ ચેક	એક પેડ (૧૦૦x૧)		
(૧૨)	ઝેરોક્ષ એ-૪	એક પેકેટ		
(૧૩)	પોર્ટફોલીયો	એક નંગ		
(૧૪)	ગ્રીન કલોથ કવર ૬" x ૧૨"	એક કવર		
(૧૫)	ગ્રીન કલોથ કવર ૧૨" x ૧૦"	એક કવર		
(૧૬)	ગ્રીન કલોથ કવર ૧૬" x ૧૨"	એક કવર		
(૧૭)	કોમ્પ્યુટર પેપર ૧૦" x ૧૨"	એક પાર્ટસ (૩૦૦૦ નંગ)		
(૧૮)	કોમ્પ્યુટર પેપર ૧૫" x ૧૨"	એક પાર્ટસ (૩૦૦૦ નંગ)		
	કુલ સરવાળો (ફોર્મ્સ, રજીસ્ટર) :-			

લોન વિભાગ :-

(૧)	બીનખેતી - ૧ અ	એક નંગ	
(૨)	બીનખેતી - ૧ દ	એક નંગ	
(૩)	બીનખેતી - ૨ અ	એક નંગ	
(૪)	બીનખેતી - ૨ દ	એક નંગ	
(૫)	બીનખેતી - ૩ અ	એક નંગ	
(૬)	બીનખેતી - ૩ દ	એક નંગ	
(૭)	બીનખેતી - અ ૪/૧૦	એક નંગ	
(૮)	બીનખેતી - દ. ૪/૧૦	એક નંગ	
(૯)	બીનખેતી - અ ૬/૧૧	એક નંગ	
(૧૦)	બીનખેતી - દ. ૬/૧૧	એક નંગ	
(૧૧)	ખેતી વિષયક - અ ૭	એક નંગ	
(૧૨)	ખેતી વિષયક - દ. ૭	એક નંગ	
(૧૩)	બીનખેતી - અ ૮	એક નંગ	
(૧૪)	બીનખેતી - દ. ૮	એક નંગ	
(૧૫)	ખેતી વિષયક - ગો. ૭	એક નંગ	
(૧૬)	ખેતી વિષયક મંડળી - ગો. ૭	એક નંગ	
(૧૭)	ખેતી વિષયક - ગો. દ. ૭	એક નંગ	
(૧૮)	બીનખેતી - અ - ૯	એક નંગ	
(૧૯)	બીનખેતી - સ્ટા. ૧૨	એક નંગ	
(૨૦)	બીનખેતી - સ્ટા. દ - ૧૨	એક નંગ	
(૨૧)	સ્ટાફ વ્હી. - અ - ૧૩	એક નંગ	
(૨૨)	સ્ટાફ વ્હી. - દ - ૧૩	એક નંગ	
(૨૩)	વાહન લોન - અ - ૧૪	એક નંગ	
(૨૪)	વાહન લોન ટુ વ્હી. - અ - ૧૪	એક નંગ	
(૨૫)	વાહન લોન - દ - ૧૪	એક નંગ	
(૨૬)	વ્યક્તિ હા. - અ - ૧૫	એક નંગ	
(૨૭)	વ્યક્તિ હા. - દ - ૧૫	એક નંગ	

પેઢીનું નામ :-

સહી :-

સિકકો :-