

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
Central Board of Secondary Education

माईग्रेशन प्रमाण-पत्र, अंक सूची, अनुलिपि प्रमाण-पत्र, प्रोविजनल प्रमाण-पत्र आदि दस्तावेजों के लिए फार्म
(छात्र/छात्रा स्वयं अपनी लिखाई में भरें)

Application Form for obtaining Migration Certificate, Manual Certificate of Date of Birth, Provisional Certificate (for private candidates only) and Duplicate Marks Statement/ Qualifying Certificate/ Grade Sheet cum Certificate of Performance/ Statement of subject-wise Performance (To be filled by the candidate himself/herself in his/her own handwriting).

प्रत्येक प्रमाण-पत्र/ दस्तावेज के लिए अलग फार्म का प्रयोग करें। फार्म की फोटोकॉपी भी प्रयोग की जा सकती है।

Use separate form for each document

Photocopy of the Form can also be used

This Offline form can also be downloaded from CBSE website

<http://www.cbse.nic.in/publicportal/Forms>



For Office Use

Received Rs. Vide

Scroll No.

Cashier

Bank Incharge

इस फार्म को भरने से पूर्व पृष्ठ के दूसरी ओर छपे निर्देशों को ध्यान से पढ़ें :

Read directions printed overleaf carefully before filling this form:

- छात्र/ छात्रा का नाम/ Name of the candidate.....
- पिता/अभिभावक का नाम/ Father's/Guardian's Name.....
- माता का नाम/ Mother's Name.....
- जो दस्तावेज प्राप्त करना है उसका नाम/ Name of the document required.....
- परीक्षा अंक सूची –(मुख्य/पूरक/अंक सुधार/ अतिरिक्त विषय)/ For Marks statement must indicate whether Main/compartament/improvement/Additional Subject Exam.....
- परीक्षा का नाम वर्ष एवं माह/ Name of Exam. with year & Month.....
- अनुक्रमांक/ Roll No..... परीक्षा फल/ Result.....
- पिछला अनुक्रमांक (यदि पूरक परीक्षा दी है या इसके द्वारा पास की है)/ Previous Roll No. if placed or passed in Compartament/Eligible for Improvement of Performance.....
- विषयों का नाम जिसमें परीक्षा दी गई थी (यदि अंक सूची अथवा प्रमाण-पत्र चाहिए) :
Subjects offered (if applying for Marks Statement OR Duplicate Certificate):

1.	2.	3.
4.	5.	6.

- छात्र/छात्रा के विद्यालय का नाम । प्राईवेट छात्र/छात्रा केवल 'प्राईवेट' लिखें

Name of the School in case of Regular Candidates. Private candidates write only 'Private Candidate'

- जन्म-तिथि (जो सी.बी.एस.ई. के रिकार्ड में दर्ज है) / Date of Birth (As recorded in CBSE records)

- जमा शुल्क: (अंकों में) रु..... रूपए (शब्दों में)
Fee Deposited: (In figures) Rs..... Rupees..... (In Words)

- भुगतान का तरीका/ Mode of payment

नकद/ Cash (If personally depositing at Regional Office)

डी.डी./ पे आर्डर/ DD/IPO

बैंक चालान/ Bank Challan

Details of Demand Draft/Pay Order (including Postage fee, if applicable)

DD/IPO Amount

DD/IPO No.

DD/IPO Date

Name of Issuing Bank/Post Office

- छात्र/छात्रा का पता/ Candidate's Postal Address (In Block Letters)

पिन कोड, दूरभाष सं एवं ई-मेल अनिवार्य है/ Pin Code, Phone No. and E-mail ID is compulsory

पिन कोड/ Pin Code.....

E-mail.....

दूरभाष सं/ Phone No.....

दिनांक/ Date.....

छात्र/ छात्रा/ आवेदक के हस्ताक्षर/ Signature of the Candidate

BANK CHALLAN (BANK'S COPY)

Date of Deposit.....Roll No.....Passing Year.....

Paid into the account of CBSE on account of Migration Certificate/Marks Statement/Duplicate Qualifying Certificate/ Duplicate CCE Grade Sheet cum certificate of Performance/ Manual Certificate of DOB/Provisional Certificate (for private candidate)/ (Strike out which never is not applicable)

Name of Candidate.....Amount Rs.....(Rs.....only)

Sign. of Depositor

Scroll Number[For office use]

Cashier[For office use]

Bank Officer[For office use]

(Time for collection with original Receipt. Between 3PM to 5PM on the due working days only)

BANK CHALLAN (CANDIDATE'S COPY)

Date of Deposit.....Roll No.....Passing Year.....

Paid into the account of CBSE on account of Migration Certificate/Marks Statement/Duplicate Qualifying Certificate/ Duplicate CCE Grade Sheet cum certificate of Performance/ Manual Certificate of DPB/Provisional Certificate (for private candidate)/ (Strike out whichever is not applicable)

Name of Candidate.....Amount Rs.....(Rs.....only)

Sign. of Depositor

Scroll Number[For office use]

Cashier[For office use]

Bank Officer[For office use]

(Time for collection with original Receipt. Between 3PM to 5PM on the due working days only)

❖ निम्नलिखित दो कार्य केवल उत्तीर्ण परीक्षा प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि प्राप्त करने के सम्बन्ध में अनिवार्य हैं:-

The following two requirements are necessary for obtaining Duplicate Copy of Qualifying Certificate or Grade Sheet cum Certificate of Performance only:-

1. पहचान प्रमाणिकता/ IDENTIFICATION CERTIFICATE

मैंने अभ्यर्थी की प्रमाणिकता की जांच कर ली है और सिफारिश करता हूँ के उसे बोर्ड के प्रमाण-पत्र/ ग्रेड शीट सह निष्पादन प्रमाण-पत्र की अनुलिपि जारी कर दी जये ।

I have verified the bonafide of the candidate and recommend that a duplicate copy of the CBSE Qualifying Certificate/ Grade sheet cum Certificate of Performance may be issued.

हस्ताक्षर (मोहर सहित)/ Signature (With Stamp)

प्रधानाचार्य या राजपत्रित अधिकारी/ Principal of Gazetted Officer

2. प्रेस अधिसूचना/ PRESS NOTIFICATION

प्रेस अधिसूचना किसी एक (अंग्रेजी या हिंदी) राष्ट्रीय दैनिक अखबार में प्रकाशित की जाए ।

प्रेस अधिसूचना की मूल कॉपी का संबंधित पृष्ठ अधिसूचना को दर्शाते हुए फार्म के साथ संलग्न करें ।

मसौदा

यह सूचनार्थ अधिसूचित किया जाता है कि सीबीएसई द्वारा जारी मुख्य/पूरक, माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा वर्ष..... एवं अनुक्रमांक....., उत्तीर्ण करने से संबंधित मेरा मूल/डुप्लीकेट प्रमाण पत्र वास्तव में खो/नष्ट/खराब/विकृत हो गया है। छात्र/छात्रा का नाम.....एवं स्थायी पता.....

OR

To be published in any one (English or Hindi) National daily newspaper [Joint notification in case of both X & XII]
Original Full page of the concerned Newspaper highlighting the portion of the matter should be enclosed with the Form

FORMAT

It is notified for the information that my Original/Duplicate Qualifying Examination Certificate of Main/Compartment, Secondary, Senior Secondary Examination of Year_____ and Roll No._____ issued by CBSE has been actually lost/destroyed/mutilated. Name of the candidate_____ Full Address/Tel._____