

संपर्क जानकारी
लेन-देन की पुष्टि के लिए CHUO LABOUR BANK टोल-फ्री टेलीफोन
टेली. : 0120-535-655
पूछताछ के घंटे: कार्य दिवस, 18:00-9:00
(सेवा केवल जापानी में उपलब्ध है; सेवा सप्ताहांत या
पर उपलब्ध नहीं है)
कॉल करते समय, कृपया हों नीचे दिया गया पूछताछ नंबर प्रदान
पूछताछ नं. : XXXXXXXXXX

प्रिय सम्मानित ग्राहक ,

ग्राहकों से निवास स्थिति और लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि करने का अनुरोध करें

CHUO LABOUR BANK को आपके निरंतर संरक्षण के लिए धन्यवाद।

चूंकि अंतर्राष्ट्रीय संप्रदाय में अपराध और आतंकी गतिविधियों का खतरा लगातार बढ़ता जा रहा है, इसलिए CHUO LABOUR BANK अपनी लॉन्ड्रिंग आतंकवाद के वित्तपोषण का मुकाबला करने के लिए काम कर रहा है, जो वित्तीय सेवाओं के दुरुपयोग के माध्यम से किया जाता है।

CHUO LABOUR BANK अपराधिक गतिविधियों के माध्यम से प्राप्त निधियों की अपनी लॉन्ड्रिंग रोकने के लिए उपाय कर रहा है, जिसमें हमारे बैंक विभिन्न प्रकार के खातों का उपयोग शामिल है। ऐसा करने के लिए, हम अपने ग्राहकों के लेन-देन की प्रकृति और परिस्थितियों के आधार पर उनके बारे में अतिरिक्त जानकारी की पुष्टि करते हैं।

कृपया "लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि" दस्तावेज़ (आगे और पीछे) को जापानी में भरें, अपने निवास कार्ड के सापने और पीछे प्रतियाँ दस्तावेज़ के पीछे चिपका दें, और इसे सबमिशन की समय सीमा तक पता-लिखे लिफ़ाफ़े में वापस कर दें।

यदि आपके निवास कार्ड की समय सीमा 3 महीने या उससे कम समय में समाप्त हो जाएगी, तो आपको प्रतीक्षा करनी होगी और फिर ठहरने की पडेट होने (विस्तारित) के बाद हमें अपने निवास कार्ड का पडेट किया गया संस्करण प्रदान करना आवश्यकता होगा।

यदि आपके ठहरने की अवधि को बढ़ाया नहीं जाएगा, तो कृपया किसी CHUO LABOUR BANK शाखा में जाएँ और अपना जमा खाता बंद करें।

यदि आप सबमिशन समय सीमा तक जवाब नहीं देते हैं, तो हो सकता है कि आपको हमारे साथ बैंकिंग लेन-देन करने से प्रतिबंधित कर दिया जाए, इसलिए कृपया दस्तावेज़ वापस करना सुनिश्चित करें।

इसके अतिरिक्त, यदि दस्तावेज़ में आपके द्वारा प्रदान की गई जानकारी के आधार पर कोई परिवर्तन होता है, तो CHUO LABOUR BANK फ़ाइल आपकी जानकारी बदल दी जाएगी।

इसके अलावा, कृपया ध्यान रखें कि हम केवल जापानी में की गई पूछताछ का जवाब दे सकते हैं।

सबमिशन की समय सीमा

MM/DD/YYYY



कृपया अपने ठहरने की अवधि अपडेट हो जाने के बाद अपने निवास कार्ड (दोनों तरफ) की कॉपी CHUO LABOUR BANK को भेजें।

जापानी के अलावा अन्य भाषाओं में नमूना प्रविष्टियों के लिए, कृपया प्रदान किए गए QR कोड या URL तक पहुँच करें।

नोट: शब्द "QR कोड", DENSO WAVE INCORPORATED का पंजीकृत ट्रेडमार्क है, जिसे शामिल किया गया है।

For sample entries in languages other than Japanese, please access the provided QR code or URL.



URL : https://chuo.rokin.com/aboutus/safetrade/laundering/confirmation_sample/

दस्तावेज़ कैसे सबमिट करें

चरण
1

कृपया लेन-देन के प्रयोजन से अनुभाग सहित "लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि" के अनुभागों को भरें।

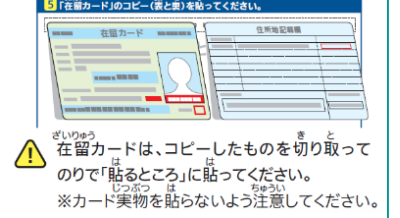


चरण
2

कृपया "लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि" दस्तावेज़ के पीछे "貼るところ(यहाँ चिपकाएँ)" अनुभाग में अपने निवास कार्ड के आगे और पीछे की प्रतियाँ चिपकाएँ।"

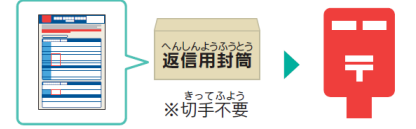
- यदि आपके निवास कार्ड की समय सीमा 3 महीने या उससे कम समय में समाप्त हो जाएगी, तो आपको प्रतीक्षा करनी होगी और फिर ठहरने की अवधि अपडेट होने (विस्तारित) के बाद हमें अपने निवास कार्ड का अपडेट किया गया संस्करण प्रदान करना आवश्यकता होगा। अपडेट किए गए कार्ड के आगे और पीछे की प्रतियाँ दस्तावेज़ के पीछे चिपकाएँ।

- कृपया ध्यान दें कि आपको उस निवास कार्ड की प्रतियों को पुनः सबमिट करने की आवश्यकता होगी, जो 3 महीने या उससे कम समय में समाप्त हो रहा है।



चरण
3

कृपया "लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि" दस्तावेज़ को पता-लिखे लिफाफे का उपयोग करके और पोस्ट बॉक्स का उपयोग करके लौटा दें।



निवास स्थिति और लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि करने पर प्रश्न-उत्तर अनुभाग

यह दस्तावेज़ आपको मनी लॉन्ड्रिंग और आतंकवाद के वित्तपोषण से निपटने के हमारे प्रयास के लिए भेजा गया है। कृपया दस्तावेज़ भरने और सबमिट करने से पहले नीचे दिए गए अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न पढ़ें।

प्रश्न 1

मुझे अपने निवास कार्ड की प्रतियाँ फिर से उपलब्ध कराने की आवश्यकता क्यों है?

उत्तर 1

मनी लॉन्ड्रिंग का मुकाबला करने और आतंकवाद का वित्तपोषण करने के उपायों का महत्व हाल के वर्षों में बढ़ता जा रहा है। वित्तीय सेवा एजेंसी द्वारा फरवरी 2018 में प्रकाशित "मनी लॉन्ड्रिंग और आतंकी वित्तपोषण के खिलाफ उपायों से संबंधित दिशानिर्देश" के अनुसार, CHUO LABOUR BANK ग्राहकों के साथ नए लेन-देन प्रारंभ किए जा के साथ-साथ, लेन-देन की प्रकृति और स्थिति के आधार पर, मौजूदा ग्राहकों के लिए लेन-देन के प्रयोजन और ग्राहक जानकारी की पुष्टि काउंटर पर और मेल द्वारा करता है। ग्राहकों को 19 अगस्त 2019 से हमारी वेबसाइट पर और हमारी शाखाओं में संकेतों के माध्यम से सूचित करने के बाद, हमने 25 नवंबर 2019 से विभिन्न जमा नियमों में परिवर्तन किया है और विदेशी निवासी ग्राहकों को उनके ठहरने की अवधि समाप्त होने से पहले और अन्य समय पर कहते हैं कि वे अपने निवास की स्थिति, रहने की अवधि (समय सीमा समाप्ति की तिथि), "राष्ट्रीयता" और लेन-देन का प्रयोजन की पुष्टि करने में सहयोग करें।

प्रश्न 2

यदि मैं दस्तावेज़ सबमिशन की समय सीमा तक अपने निवास कार्ड की प्रतियाँ सबमिट नहीं करता, तो क्या होगा?

उत्तर 2

यदि हमें दस्तावेज़ सबमिशन समय सीमा तक आपके निवास कार्ड की प्रतियाँ प्राप्त नहीं होतीं, तो हो सकता है कि आपको हमारे साथ लेन-देन करने से प्रतिबंधित कर दिया जाए, इसलिए कृपया समय पर दस्तावेज़ लौटाना सुनिश्चित करें।

प्रश्न 3

क्या स्थायी निवास प्राप्त कर लेने पर भी मुझे दस्तावेज़ सबमिट करना होगा?

उत्तर 3

चूंकि हम स्थायी निवासियों की निवास स्थिति की भी पुष्टि करते हैं, इसलिए जिन ग्राहकों ने स्थायी निवास प्राप्त कर लिया है, उन्हें भी दस्तावेज़ सबमिट करना होगा।

प्रश्न 4

यदि मैं अपने ठहरने की अवधि नहीं बढ़ा सकता, तो क्या मैं बैंक में खाता रख सकता हूँ?

उत्तर 4

सामान्य नियम के रूप में, CHUO LABOUR BANK जापान में रहने वाले ग्राहकों के लिए ही बैंकिंग सेवाएँ प्रदान करता है। यदि आपके ठहरने की अवधि नहीं बढ़ाई जाती, तो कृपया किसी CHUO LABOUR BANK शाखा में जाएँ और अपना खाता बंद करें। यदि आप अपना खाता बंद नहीं करते और हमें आपके निवास कार्ड की प्रतियाँ प्राप्त नहीं होतीं (या अनुरोध पर प्रदान नहीं की जातीं), तो हो सकता है कि आपको हमारे साथ लेन-देन करने से प्रतिबंधित कर दिया जाए। कृपया इस बारे में सचेत रहें।



取引目的等確認のお願い(表)

はんじゅうしょへんこうとどけ (兼住所変更届)

しよるい なまえ
この書類で名前の
へんこう
変更はできません。

- この書面に記入したお客さまの個人情報、継続的な取引における管理にあたって利用し、<ろうきん>が責任をもって厳格に管理します。なお、<ろうきん>の個人情報取扱方針(プライバシーポリシー)は、店頭およびホームページに掲載しています。
- お客さまおよび親族の方に外国PEPs(外国政府等において重要な公的地位にある方)に該当する方がいるときは、別途<ろうきん>に連絡してください。

あか ふとせん なか
赤い太線の中をボールペンで記入し、裏に署名および在留カードのコピーを貼ってください。

しよるい ないよう
この書類の内容は ねん 年 がつ 月 日に現在のものです。

(1) 記入日 20 年 月 日

1 お客さまの住所などについてお聞きします。

お客さまについては、以下のとおり届出をしています。
「住所」「電話番号」を確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

名前 Name	フリガナ		
生年月日 Date of birth	年	月	日
(2) 住所 Address	〒		
(3) 電話番号 Telephone No.	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	じたく けいたい 自宅(携帯)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	けいたい 携帯	

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下に記入してください。↘

名前 Name	* 名前の変更は受付できません。変更があるときは、最寄りの営業店で手続きください		
(4) 住所 Address	〒 -		
(5) 電話番号 Telephone No.	じたく 自宅	()	けいたい 携帯

2 取引目的についてお聞きします。

取引目的については、以下のとおり申告をしています。確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

取引目的 Purpose of dealings	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり Change	(6)
-----------------------------	--	-----

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下にチェックしてください。↘

(7) <ろうきん>と取引をしている目的として、あてはまる項目にチェックしてください。
(複数あてはまるときは、すべてにチェックしてください。)

- ① 生活費決済(01)
- ② 事業費決済(02)
- ③ 給与/年金受取(03)
- ④ 貯蓄/資産運用(04)
- ⑤ 融資(借入)(05)
- ⑥ その他(06) ()

うら
裏へつづく

取引目的等確認のお願い(裏)

3 お客さまの職業などについてお聞きします。 Place of employment

勤務先名・職業・勤務先電話番号については、以下のとおり申告しています。
 確認のうえ、「変更あり」のときは、チェックしてください。

勤務先名・職業
 Name・Occupation
 勤務先電話番号
 Telephone No.

変更あり
 Change

(8)

(9)

(10)

⚠ 「変更あり」の方 変更後の内容を以下にチェックおよび記入してください。
 職業・勤務先名・勤務先電話番号は全て記入してください。➡

お客さまの職業について、以下より選んだうえ、あてはまる項目にチェックしてください。

(11)

職業
 Occupation

- ① 会社員(01) ② 公務員(02) ③ 団体役員(04) ④ パート・アルバイト・派遣社員・契約社員(05)
 ⑤ 主婦(主夫)(06) ⑥ 学生(07) ⑦ 退職された方/無職の方(08) ⑧ 会社役員(09)
 ⑨ その他(10)()

(12)

勤務先名
 Name

(13)

勤務先電話番号
 Telephone No.

()

4 申告内容に関する同意

この書類に記入した申告内容は、間違いありません。

(14)

署名
 Signature

5 「在留カード」のコピー(表と裏)を貼ってください。 Please paste a copy of your residence card

(15)

のりしろ

貼るところ



のりしろは貼ってください。



のりしろは貼ってください。

⚠

日本国籍を取得されたお客さまは、「日本国のパスポート」「帰化者の身分証明書」「本籍が書いてある住民票・戸籍謄本」いずれかのコピーをつけてください(貼付不要)。

労働金庫使用欄

処理日

検印

取扱

“लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि” दस्तावेज़ को भरने के निर्देश

कृपया प्रारंभ करने से पहले इन सावधानियों को पढ़ें।

- आप या तो जापानी वर्णों या रोमन अक्षरों का उपयोग करके जानकारी भर सकते हैं।
- यदि ग़लत जानकारी दी जाती है, तो हो सकता है कि हमें आपका खाता बंद करने या लेन-देन प्रतिबंधित करने के लिए बाध्य होना पड़े, इसलिए कृपया सटीक जानकारी प्रदान करें।
- कृपया दस्तावेज़ भरते समय अपना निवास कार्ड साथ रखें।
- यदि आप कोई सुधार करना चाहते हैं, तो टेक्स्ट पर दोहरी रेखा खींचें और उसके ऊपर के हाशिये में सही जानकारी लिखें।

(1) तिथि दर्ज करें।

(2) सुनिश्चित करें कि प्रदान किया गया पता आपके वर्तमान पते से मिलान में है। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

- यदि प्रदान किया गया पता आपके वर्तमान पते से मिलान में है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही न करें।
- यदि आप भाषा समस्या के कारण यह पुष्टि करने में असमर्थ हैं कि प्रदान किया गया पता (जापानी में) आपके वर्तमान पते के समान है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें और फिर (4) पर जाएँ।

(3) सुनिश्चित करें कि प्रदान किया गया टेलीफ़ोन नंबर आपके वर्तमान टेलीफ़ोन नंबर से मिलान में है। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

- यदि प्रदान किया गया टेलीफ़ोन नंबर आपके वर्तमान टेलीफ़ोन नंबर से मिलान में है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही न करें।

(4) यदि आपने (2) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो अपना नया (वर्तमान) पता दर्ज करें।

- कर-छूट प्राप्त खातों (मारुयु, मारुतोकु, और मारुज़ाई), निवेश न्यासों, सरकारी बॉन्ड्स निर्धारित योगदान पेंशन योजनाएँ, और व्यक्तिगत पेंशन बीमा के लिए अलग कार्यविधियाँ की आवश्यकता होती है।
- यदि आप पते को न तो जापानी वर्णों या रोमन अक्षरों में लिखने में असमर्थ हैं, तो आपके निवास कार्ड पर दिया गया पता (प्रति के माध्यम से प्रदान किया गया) उस पते के रूप में उपयोग किया जाएगा, जिसे हम फ़ाइल पर रखेंगे। इसका अर्थ है कि आप उस अनुभाग को रिक्त छोड़ सकते हैं।

(5) यदि आपने (3) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो अपना नया (वर्तमान) टेलीफ़ोन नंबर दर्ज करें।

(6) सुनिश्चित करें कि फ़ॉर्म में प्रदान किए गए लेन-देन का प्रयोजन आपके लेन-देन के वर्तमान प्रयोजन के समान है। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

- यदि फ़ॉर्म में प्रदान किए गए लेन-देन का प्रयोजन लेन-देन के आपके वर्तमान प्रयोजन के समान है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही न करें।

यदि फ़ील्ड में “कोई प्रयोजन प्रदान नहीं किया गया” या “अन्य” दिया जाता है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

लेन-देन के प्रयोजनों की सूची	
जापानी	हिंदी
*** (申告なし)	“कोई प्रयोजन प्रदान नहीं किया गया”

लेन-देन के प्रयोजनों की सूची	
生活費決済	जीवन निर्वाह खर्चों का निपटान
事業費決済	व्यापार खर्चों का निपटान
給与/年金受取	वेतन/पेंशन की प्राप्ति
貯蓄/資産運用	बचत/निवेश
融資 (借入)	वित्त (ऋण)
その他	अन्य

(7) यदि आपने चरण (6) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो कृपया लागू होने वाले प्रत्येक लेन-देन प्रयोजन के आगे बॉक्स में सही करें (लागू होने वाले सभी चुनें)।

- ① जीवन निर्वाह व्यय का निपटान ② व्यापार खर्चों का निपटान ③ वेतन/पेंशन की प्राप्ति ④ बचत/निवेश ⑤ वित्त (ऋण)
⑥ अन्य

- “⑥अन्य” चुनते समय, कृपया कोष्ठकों में लेन-देन प्रयोजन का वर्णन करें।

यदि आप जापानी वर्णों या रोमन वर्णों का उपयोग करके लेन-देन प्रयोजन का वर्णन करने में असमर्थ हैं, तो कृपया लेन-देन प्रयोजन का वर्णन अपनी मूल भाषा में करें।

(8) सुनिश्चित करें कि उपलब्ध कराए गए रोज़गार के स्थान का नाम उस स्थान के वर्तमान नाम से मिलान में है, जहाँ आप कार्यरत हैं। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

- यदि आपने अपने नियोक्ता के माध्यम से दस्तावेज़ प्राप्त किया है, तो इस अनुभाग में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा, इसलिए “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में चेक न करें। यदि आप भाषा मुद्दे के कारण इसकी पुष्टि करने में असमर्थ हैं कि उपलब्ध कराए गए रोज़गार के स्थान (जापानी में) का नाम उस स्थान के वर्तमान नाम के समान है, जहाँ आप कार्यरत हैं, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें और फिर (12) पर जाएँ।

(9) सुनिश्चित करें कि प्रदान किया गया व्यवसाय आपके वर्तमान व्यवसाय से मिलान में है। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

- यदि प्रदान किया गया व्यवसाय आपके वर्तमान व्यवसाय से मिलान में है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही न करें।

- यदि फ़ील्ड में “लागू नहीं” या “अन्य” दिया जाता है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।

व्यवसायों की सूची	
जापानी	हिंदी
*** (申告なし)	लागू नहीं
会社員	कंपनी कर्मचारी
公務員	सिविल कर्मी
自営業	खुद के रोज़गार में
団体役職員	गैर-सरकारी या गैर-मुनाफ़ा संगठन के अधिकारी/कर्मचारी
パート・アルバイト・派遣社員・契約社員	अंशकालिक, अस्थायी, या अनुबंध कर्मचारी
主婦 (主夫)	होममेकर

व्यवसायों की सूची	
学生	विद्यार्थी
退職者／無職	सेवानिवृत्त/बेरोज़गार
会社役員	कंपनी अधिकारी
その他	अन्य

- (10) सुनिश्चित करें कि रोज़गार के स्थान के लिए प्रदान किया गया टेलीफ़ोन नंबर वर्तमान टेलीफ़ोन नंबर से मिलान में है। यदि यह भिन्न है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही करें।
- यदि रोज़गार के स्थान के लिए प्रदान किया गया टेलीफ़ोन नंबर वर्तमान टेलीफ़ोन नंबर से मिलान में है, तो “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही न करें।
- (11) यदि आपने (9) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो अपना नया (वर्तमान) व्यवसाय दर्ज करें।
- ① कंपनी कर्मचारी ② सिविल कर्मी ③ गैर-सरकारी या गैर-मुनाफ़ा संगठन के अधिकारी/कर्मचारी ④ अंशकालिक, अस्थायी, या अनुबंध कर्मचारी ⑤ होममेकर ⑥ विद्यार्थी ⑦ सेवानिवृत्त/बेरोज़गार ⑧ कंपनी अधिकारी ⑨ अन्य
- “⑥अन्य” चुनते समय, कृपया कोष्ठकों में अपने व्यवसाय का वर्णन करें।
 - यदि आप जापानी वर्णों या रोमन वर्णों का उपयोग करके अपने व्यवसाय का वर्णन करने में असमर्थ हैं, तो कृपया इसका वर्णन अपनी मूल भाषा में करें।
- (12) यदि आपने (8) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो उस स्थान का नया (वर्तमान) नाम दर्ज करें जहाँ आप कार्यरत हैं।
- यदि आप जापानी वर्णों या रोमन वर्णों का उपयोग करके उस स्थान का नाम प्रदान करने में असमर्थ हैं, जहाँ आप कार्यरत हैं, तो कृपया अपनी मूल भाषा में नाम लिखें।
- (13) यदि आपने (10) में “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो अपने रोज़गार स्थान के लिए नया (वर्तमान) टेलीफ़ोन नंबर दर्ज करें।
- (14) यह पुष्टि करने के बाद दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करें कि प्रदान की गई जानकारी सही है।
- (15) “लेन-देन के प्रयोजन की पुष्टि के लिए अनुरोध, आदि” दस्तावेज़ के पीछे “貼るところ (यहाँ चिपकाएँ)” अनुभाग में अपने निवास कार्ड के आगे और पीछे की प्रतियाँ चिपकाएँ।
- यदि आपके निवास कार्ड की समय सीमा 3 महीने या उससे कम समय में समाप्त हो जाएगी, तो आपको प्रतीक्षा करनी होगी और फिर ठहरने की अवधि अपडेट होने (विस्तारित) के बाद हमें अपने निवास कार्ड का अपडेट किया गया संस्करण प्रदान करना आवश्यकता होगा। अपडेट किए गए कार्ड के आगे और पीछे की प्रतियाँ दस्तावेज़ के पीछे चिपकाएँ।
 - कृपया दस्तावेज़ में वास्तविक निवास कार्ड न चिपकाएँ।
 - यदि आपने जापानी राष्ट्रियता प्राप्त कर ली है, तो कृपया अपने पंजीकृत अधिवास के साथ या तो जापानी पासपोर्ट, अंगीकरण प्रमाण-पत्र, या निवास के प्रमाण-पत्र या परिवार रजिस्टर की प्रति संलग्न करें।

• अंतिम जाँच	<ul style="list-style-type: none"> • क्या आपने सभी आइटम की जाँच की है? • यदि आप किसी अनुभाग के लिए “परिवर्तन करें” के आगे बॉक्स में सही किया है, तो क्या आपने सुनिश्चित किया है कि आपने उस अनुभाग के लिए अपडेट की गई जानकारी प्रदान की है?
--------------	--

	• क्या आपने दस्तावेज़ के पीछे अपने निवास कार्ड (दोनों तरफ) की प्रति चिपका दी है?
--	--