

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
Central Board of Secondary Education

प्रवजन प्रमाण-पत्र/अस्थाई प्रमाण-पत्र/जन्मतिथि प्रमाण-पत्र/उत्तीर्णता

प्रमाण-पत्र/अंकतालिका प्राप्त करने के लिए आदेदन पत्र।

Application form for obtaining Migration Certificate/Provisional Certificate/Certificate of Date of Birth/Duplicate Passing Certificate/Duplicate Marks Statement

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 certificate/document
photocopy of the Form can also be used.

यह फार्म सी.बी.एस.ई. की वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

This form can also be downloaded from CBSE website :

www.cbse.nic.in/publicportal/Forms

FOR OFFICE USE

Received Rs.....Vide

Scroll No.

Cashier

Bank Incharge

इस फार्म को भरने से 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 का नाम/Father's Name
- माता का नाम/Mother's Name
- अपेक्षित प्रमाण-पत्र का नाम/Name of the Certificate required
- परीक्षा अंकतालिका (मुख्य/पूरक)/For Marks statement indicate Main or Compartment.....

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

Central Board of Secondary Education

प्रवजन प्रमाण-पत्र/अस्थाई प्रमाण-पत्र/जन्मतिथि प्रमाण-पत्र/उत्तीर्णता

प्रमाण-पत्र/अंकतालिका प्राप्त करने के लिए आदेदन पत्र।

Application form for obtaining Migration Certificate/Provisional Certificate/Certificate of Date of Birth/Duplicate Passing Certificate/Duplicate Marks Statement

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 certificate/document
photocopy of the Form can also be used.

यह फार्म सी.बी.एस.ई. की वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

This form can also be downloaded from CBSE website :

www.cbse.nic.in/publicportal/Forms

FOR OFFICE USE

Received Rs.....Vide

Scroll No.

Cashier

Bank Incharge

इस फार्म को भरने से 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 का नाम/Father's Name
- माता का नाम/Mother's Name
- अपेक्षित प्रमाण-पत्र का नाम/Name of the Certificate required
- परीक्षा अंकतालिका (मुख्य/पूरक)/For Marks statement indicate Main or Compartment.....
- परीक्षा का नाम वर्ष एवं माह/Name of Exam with Year & Month
- अनुक्रमांक/Roll No.परीक्षा फल/Result

पिछला अनुक्रमांक (यदि पूरक निपादन में सुधार परीक्षा दी है या उत्तीर्ण की है)/Previous Roll No. if placed or passed in Compartment/Improvement of Performance

विशयों का नाम जिसमें परीक्षा दी गई थी (यदि अंक सूची अथवा अनुलिपि प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन किया है)/Subject offered (If applying for a Marks Statement or Duplicate Certificate)

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

नियमित छात्र/छात्रा के विद्यालय का नाम। प्राइवेट छात्र/छात्रा केवल 'प्राइवेट छात्र' लिखें.....

Name of the School of the Regular Candidate

Private candidates write only as 'Private Candidates'

प्रत्येक
करें।
Use
ph

यह
Th
ww

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

9.

10.

सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय कार्यालय - दिल्ली पी.एस. 1-2, इन्स्टिट्यूशनल एरिया, पटपड़गंज, आई. पी. एक्सटेंशन, दिल्ली - 110092 CBSE Regional Office, Delhi P.S. - 1-2, Institutional Area, I.P. Extn. Patparganj, Delhi-92	दिल्ली एवं विदेशी स्कूल Delhi & Foreigna Schools Tel :011-2239177-80 Fax : 011-22248990 Telex : 66015-CNSE-IN Email : cbseidl@nda.vsnl.net.in rodelhi.cbse@nic.in	सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय कार्यालय-पंचकुला सैक्टर-5 पंचकुला-134109 (हरियाणा) CBSE Regional Office, Panchkula Sector-5, Panchkula-134109 (Haryana) ropanckula.cbse@nic.in	जम्मू और कश्मीर, हिमाचल प्रदेश, पंजाब, हरियाणा एवं चंडीगढ़ J & K, Himachal Pradesh, Punjab, Haryana & U.T. of Chandigarh Tel : 0172-2585193, 2583547, 2606184 Fax : 0172-2585163 Email : cbsechd@sancharnet.in
सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय कार्यालय, इलाहाबाद ३५ बी, सिविल स्टेशन, एम.जी. मार्ग, सिविल लाईन्स, इलाहाबाद - 211001 (उ.प्र.) CBSE Regional Office, Allahabad 35-B Civil Station, M.G. Marg, Civil Lines, Allahabad- 211001 (U.P.)	उत्तर प्रदेश, उत्तरांचल Uttar Pradesh, Uttaranchal Tel. 0532-2602970 to 72 2400119, 2605710 Fax : 0532-2602977 Email : cbseald@sancharnet.in 0532-2408971-72 2407970, 2407710 Telefax - 2407970 roallahabad.cbse.@nic.in	सी.बी.एस.ई. रजिस्टर्ड कार्यालय-अजमेर टोडरमल मार्ग, अजमेर - 305001 (राजस्थान) CBSE Registered Office, Ajmer Toder Mal Marg, Ajmer-305001 (Rajasthan)	राजस्थान, गुजरात, मध्यप्रदेश, दादरा और नगर हवेली एवं Rajasthan, Gujarat, Madhya Pradesh, Dadara & Nagar Haveli Tel : 0145-2627460, 2627451, 2421543, 2627139 Fax : 0145-2421543 Telex : 303-237 CBSE-IN Email : cbseajm@vsnl.net.in roajmer.cbse@nic.in
सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय Shilpgram Road Near Sankardev Kalakshetra Panjabari Guwahati - 781 037	सिक्किम, असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, नागालैंड, मणिपुर, त्रिपुरा, मिजोरम Sikkim, Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Nagaland, Manipur, Tripura & Mizoram Tel : 0361-2229992-95 Telex : 0235-2402 CBSE-IN Fax : 0361-2229994 Email : cbseghy@guwi.net.in roguwahati.cbse@nic.in	सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय कार्यालय-चेन्नई प्लॉट सं. 1630 - ए जे-ब्लॉक अन्ना नगर (पश्चिम) चेन्नई - 600040 (तमिलनाडु) Regional Office, Chennai Plot No. 1630-A, J-Block Anna Nagar (west) Chennai-600040 (Tamil Nadu) Email : cbserom@giasmdol.vsnl.net.in Email : cbserom@hotmail.com	महाराष्ट्र, गोवा, कर्नाटक, आंध्रप्रदेश, तमिलनाडु, केरल, पुंडुचेरी, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह एवं दमन और दियू Maharashtra, Goa, Karnataka, Andhra Pradesh Tamil Nadu, Kerala, Puduchery, Andaman & Nicobar Island and Daman & Diu Tel : 044-26161100, 26162244 26162212 Fax : 044-26162212
Ambica Complex Behind SBI Colony Near Brahmasthan Sheekhpura Bailey Road Patna - 800 014 Fax : 0672-254240 Email : ropatna.cbse@nic.in	बिहार, झारखण्ड Bihar, Jharkhand	सी.बी.एस.ई. क्षेत्रीय कार्यालय भुवनेश्वर, 6वां तल आलोक भारती कॉम्प्लेक्स, शहीद नगर, भुवनेश्वर & 751007 उड़ीसा 6th floor, Alok Bharti Complex, Shaheed Nagar, Bhubneshwar - 751007 ORISSA Tel : 0674-2547312 Fax : 0674-2542312 Email : robhubneshwar.cbse@nic.in	उड़ीसा, छत्तीसगढ़, पं० बंगाल Orissa, Chattisgarh, West Bengal

6. बोर्ड के विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों में उपलब्ध रिकार्डों की वर्तमान स्थिति :-

क्षेत्रीय कार्यालय REGIONAL OFFICES	परीक्षा का उपलब्ध रिकार्ड (वर्षवार)	AVAILABLE EXAMINATION RECORD (Year wise)
दिल्ली/विदेशी Delhi/Foreign	2003 से अब तक	2003 onwards - till date
इलाहाबाद Allahabad	2001 से अब तक	2001 onwards - till date
चेन्नई Chennai	1991 से अब तक	1991 onwards - till date
गुवाहटी लखीमपुर	2002 से अब तक	2002 onwards - till date
पंचकुला चंडीगढ़	2001 से अब तक	2001 onwards - till date
अजमेर (पंजीकृत कार्यालय) Ajmer (Registered Office)	क्षेत्र का अपना रिकार्ड व उपर दर्शाये गए वर्षों से पूर्व का अन्य क्षेत्रीय कार्यालयों का शेष रिकार्ड Own Region records + Balance records of other Regional Offices of years earlier than those indicated above.	
पटना	2011 से	2011 onwards
भुवनेश्वर	2011 से	2011 onwards

NOTE:-

नोट : प्रवजन, अस्थायी, अंकतालिका एवं जन्मतिथि प्रमाण पत्र के लिए निम्नलिखित (1) अनुप्रमाणन (2) शपथ पत्र एवं (3) प्रेस अधिसूचना देने की आवश्यकता नहीं है।

Note : For Migration, Provisional, Marksheet and Date of Birth Certificate following formalities (1) Attestation (2) Affidavit and (3) Press Notification are not required.

निम्नलिखित अपेक्षाएं केवल अर्हक प्रमाण-पत्र की अनुलिपि प्राप्त करने के लिए अनिवार्य हैं।

The following requirements are necessary for obtaining Duplicate Copy of Qualifying Certificate only

(1) अनुप्रमाणन/Attestation

मैंने अभ्यर्थी की प्रमाणिकता की जांच कर ली है और उसे बोर्ड के प्रमाण-पत्र की अनुलिपि जारी करने की सिफारिश करता हूँ। I have verified the bonafide of the candidate and recommend that a duplicate copy of the Board's certificate may be issued to him/her.

(2)

हस्ताक्षर (मोहर सहित)/Signature (with Stamp)
प्रधानाचार्य या राजपत्रित अधिकारी/Principal of Gazetted Officer

शपथ-पत्र/AFFIDAVIT

शपथ-पत्र 10/- रुपये के गैर-अदालती स्टैम्प पेपर पर करें।

शपथ-पत्र प्रथम श्रेणी मैजिस्ट्रेट अथवा नोटरी पब्लिक द्वारा सत्यापित करवाएं।

Affidavit to be executed on Non-Judicial Stamp Paper of Rs. 10/-

The affidavit must be attested by 1st Class Magistrate or a Notary Public.

मसौदा

मैं सुपुत्र/सुपुत्री श्री शपथ लेकर घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा विद्यालय से अथवा प्राइवेट तौर पर वर्ष 19/20..... में उत्तीर्ण करने के संबंध में। केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी अर्हक उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र वास्तव में खो/नष्ट/विकृत हो गया है तथा मेरा यह कथन सत्य है। मेरा रोल नं. था।
आज दिनांक को मेरे समक्ष शपथ ली।

OR, अथवा

प्रथम श्रेणी मैजिस्ट्रेट अथवा नोटरी पब्लिक की मोहर एवं हस्ताक्षर

अभ्यर्थी /अभिसाक्षी के हस्ताक्षर

स्थायी पता

FORMAT

NOTE:- Ison/daughter of declare on oath that my Qualifying/passing Certificate issued by the Central Board of Secondary Education of having passed the Secondary/Senior Secondary Examination in the year 19/200..... from school or privately, has been actually lost/destroyed/mutilated and that it is my true statement.

My Roll No. was

Sworn before me on this day of (Date)

SIGNATURE OF CANDIDATE/DEPONENT

(3)

Permanent Address.....

Signature & Seal of the 1st Class Magistrate or Notary Public

प्रेस अधिसूचना/PRESS NOTIFICATION

किसी भी राष्ट्रीय दैनिक अखबार अंग्रेजी या हिंदी में प्रकाशित की जाए।

संबंधित अखबार का पूरा पृष्ठ जिसमें मामले का भाग उजागर हो फार्म के साथ संलग्न करें।

यह सूचनार्थ अधिसूचित किया जाता है कि सी.बी.एस.ई. द्वारा जारी मुख्य/पूरक, माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा वर्ष एवं अनुक्रमांक उत्तीर्ण करने से संबंधित मेरा मूल/डुप्लीकेट अर्हक प्रमाण पत्र वास्तव में खो गया/नष्ट हो गया/खराब (विकृत) हो गया है।

छात्र/छात्रा का नाम

पूरा पता

OR, अथवा

PRESS NOTIFICATION

Note : To be published in any one (English or Hindi) National daily newspaper

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 Yearand Roll No. issued by CBSE has been actually lost/destroyed/mutilated.

Name of the candidate

Full Address

जमा की गई राशि : (अंकों में) रु. (शब्दों में)

जमा करने की तिथि अनुक्रमांक उत्तीर्ण करने का व

प्रवजन प्रमाण पत्र/अस्थायी प्रमाण पत्र/जन्म तिथि प्रमाण पत्र/अनुलिपि उत्तीर्ण प्रमाण पत्र/अंक तालिका के संबंध में सीबीएसई

.....एसबी के क्रेडिट में भुगतान किया।

छात्र का नाम राशि रु. (..... रुपये)

जमाकर्ता के हस्ताक्षर

नामावली सं.

रोकड़िया

बैंक अधिकारी

Amount Deposited : (In figures) Rs. (In words) Rs.

Date of Deposit Roll No. Year of passing.....

Paid into the credit of S.B. of CBSE on account of Migration Certificate/

Provisional Certificate/Certificate of Date of Birth/Duplicate passing Certificate/Marks - Statement.

Name Amount Rs. (Rs. only)

of Candidate

Sign of Depositor

Scroll No.

Cashier

Bank officer

अभ्यर्थियों के मार्गदर्शन हेतु निर्देश/Direction for the Guidance of Applicants

1. अर्हक प्रमाण-पत्रों की तीसरी प्रति अथवा अलग प्रतियां तब तक जारी नहीं की जाएंगी जब तक परीक्षा नियंत्रक/संबंधित क्षेत्रीय अधिकारी किसी दस्तावेजी प्रमाण से संतुष्ट नहीं हो जाते कि अनुलिपि/पूर्व में जारी प्रमाण पत्र वास्तव में खो/नष्ट हो गया है।
Triplicate OR further copies of qualifying certificates shall not be issued unless the controller of Examination/the concerned Regional officer is further satisfied by some documentary evidence that the duplicate/last issued copy has also been actually lost /destroyed.
2. माइग्रेशन प्रमाण-पत्र उन्हीं छात्र/छात्राओं को जारी किया जाता है, जो बोर्ड की परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किए जाते हैं अथवा जो पुनः पूरक/निष्पादन में सुधार में रखे गए हों, जिससे उन्हें आगे अध्ययन के कोर्स में प्रवेश लेने सुविधा हो।
Migration certificate is issued only to those candidates who have passed on examination of the Board or to those who have been placed in Re-Compartment/Improvement of Performance category, in order to enable them to seek admission elsewhere for a further course of study.
3. अनुत्तीर्ण एवं अंक सुधार/अतिरिक्त विषय परीक्षा में बैठने वाले छात्र/छात्राएं प्रवजन एवं अस्थाई प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन न करें।
Failed candidate & improvement/Additional subject examination candidate should not apply either for Migration certificate or provisional certificate.
अस्थाई प्रमाण पत्र/माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले प्राइवेट अभ्यर्थी को तब तक प्रदान किया जाता है, जब तक उन्हें केन्द्रीय माध्यमिक स्थाई प्रमाण-पत्र जारी नहीं कर दिया जाता। नियमित स्कूल अभ्यर्थी, अस्थाई प्रमाण पत्र अपने संबंधित स्कूल से ही प्राप्त करेंगे।
Provisional Certificate is issued to a private candidate, who has passed Secondary/Sr. Secondary Examination, only till the issuance of the main qualifying certificate by the Board Regular school candidate may obtain their provisional certificate from their respective school only.

शुल्क का ब्यौरा एवं दस्तावेज प्रेषित करने का समय (अपूर्ण आवेदन पत्रों के लिए अधिक समय लगेगा)

साधारण आधार पर हाथों हाथ जमा	तत्काल आधार पर हाथों हाथ
प्रत्येक दस्तावेज के लिए शुल्क Rs.100/-) दस्तावेज रसीद प्रस्तुत करने पर 15 कार्य दिवसों (छुट्टियों को छोड़कर) के बाद अपराह्न 3.00 बजे से 5.00 बजे के बीच बोर्ड के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से जारी किए जाएंगे। शुल्क जमा करने का समय 9.30 पूर्व से 1.00 (अपराह्न) समी कार्य दिवस शुल्क जमा करने का समय 9.30 पूर्व से 1.00 (अपराह्न) समी कार्य दिवस।	प्रत्येक दस्तावेज के लिए शुल्क Rs.200/-) दस्तावेज रसीद प्रस्तुत करने पर 02 कार्य दिवसों (छुट्टियों को छोड़कर) के बाद अपराह्न 3.00 बजे से 5.00 बजे के बीच बोर्ड के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से जारी किए जाएंगे। प्रवजन प्रमाण पत्र स्थानीय अभ्यर्थियों को रु. 100 का शुल्क जमा करने पर उसी दिन जारी किया जाएगा। अस्थाई प्रमाण पत्र स्थानीय अभ्यर्थियों को रु. 100 का शुल्क जमा करने पर उसी दिन जारी किया जाएगा। शुल्क जमा करने का समय 9.30 पूर्व से 1.00 (अपराह्न) समी कार्य दिवस
डाक द्वारा	डाक द्वारा
प्रत्येक दस्तावेज के लिए शुल्क रु. Rs.100/-) कुल डाक प्रभार रु. 25/- (स्थानीय अभ्यर्थियों के लिए) रु. 35/- (बाहर के अभ्यर्थियों के लिए) दस्तावेजों की सुपुर्दगी 40-45 कार्य दिवसों में	प्रत्येक दस्तावेज के लिए शुल्क रु. Rs.200/-) कुल डाक प्रभार रु. 25/- (स्थानीय अभ्यर्थियों के लिए) रु. 35/- (बाहर के अभ्यर्थियों के लिए) दस्तावेजों की सुपुर्दगी 15-18 कार्य दिवसों में अभ्यर्थी के पते पर स्पीड/पंजीकृत डाक द्वारा

ORDINARY BASIS	URGENT BASIS
Deposit /Collection By Hand Fee for each documents Rs. Rs.100/- i) Documents will be issued on the production of receipt after 15 working days (excluding holidays) between 3 p.m. to 5 .m. from the concerned Regional Office of the Board Fee depositing timing : 9.30 a.m. to 1 p.m. on all working days.	Deposit/Collection By Hand Fee for each document-F Rs.200/- h) Documents will be issued on the production of receipt after 2 working days (excluding holidays) between 3 p.m. to 5 p.m. from the concerned Regional Office of the Board Migration Certificate to Local candidates shall be issued on the same day of depositing a fee of Rs. 100.00 Provisional Certificate shall be issued only to local Private candidates on the same day of depositing a fee of Rs. 100.00 Fee depositing timing : 9 : 30 am to 1 : 00 pm on all working days
By Post Delivery Fee for each document Rs. Rs.100/- Total Postal charges Rs. 25.00 (for Local candidates) Rs. 35.00 (For out-station candidates) Delivery of documents(s) within 40-45 days	By Post Delivery Fee for each document Rs. Rs.200/- Total Postal charges Rs. 25.00 (for Local candidates) Rs. 35.00 (For out-station candidates) Delivery of document(s) within 15-18 working days at the respective address of the candidate through speed/Registered Post.