

બારકોડ

મેપિંગ વિશ્વસનીયતા

કોઈ એક નિશાન કરો (લાગુ વર્ગની પસંદગી)

CIF બારકોડ: _____

વેપાર વર્ગ

BRB RB RRB ISB SEB MEB EBBSCB MIB ECB
 CB CFUIB CFIB GB MCB IB IFIB MFIB

ભાગીદાર વર્ગ (જો લાગુ હોય)

BRB RB RRB ISB SEB MEB EBBSCB MIB ECB
 CB CFUIB CFIB GB MCB IB IFIB MFIB

એલજી કોડ

(વ્યક્તિગત)

એસેટ RM કોડ

સોર્સિંગ RM કોડ

કોર્પોરેટ કોડ

સેલ્સ RM કોડ

સુપરવાઈઝર કોડ

પોર્ટફોલિયો કોડ

પ્રોગ્રામનો પ્રકાર

સર્વિસ RM કોડ

(યસ ફર્ટ/યસ પ્રીમિયમ/યસ પ્રોસ્પેરિટી/યસ ફર્ટ બિઝનેસ/OPDT)

અકાઉન્ટ/કર્ટમર આઈડી ઓપનિંગ સર્ટિફિકેશન

વિભાગ એ - નો ચોર કર્ટમર સર્ટિફિકેશન (સોર્સિંગ RM/બેંક કર્મચારીએ કરવાનું રહેશે):

હું અત્રે પ્રમાણિત કરું છું કે ગ્રાહકના ખરાપણાની વિશ્વસનીયતા પર જરૂરી ચોચ છાનબીન કરવામાં આવી છે અને અકાઉન્ટ ખોલાવવાની અરજી બધી રીતે સંપૂર્ણ છે. હું એ પણ પ્રમાણિત કરું છું કે સુસંગત દસ્તાવેજો બેંકની કેવાયસી માર્ગદર્શિકા અનુસાર પ્રાપ્ત કરવામાં આવ્યા છે.

હું પ્રમાણિત કરું છું કે અરજી મારી હાજરીમાં સહી કરવામાં આવી હતી અને મેં સમર્થક દસ્તાવેજો સાથે ફોર્મના મુદ્દાની વિશ્વસનીયતા તપાસી છે.

કર્મચારીનું નામ

કર્મચારીનો કોડ

કર્ટમર આઈડી

લીડ આઈડી (યસ પલ્સ)

તારીખ:

હોદ્દો

સહી

વિભાગ બી - લેવલ I અને લેવલ II સર્ટિફિકેશન (લાગુ જાનું ભરો)

મેં ગ્રાહક દ્વારા સુપરત આધારરૂપ દસ્તાવેજો સાથે કર્ટમર ઓનબોર્ડિંગ, અકાઉન્ટ ખોલાવવા માટે અરજી તપાસી છે અને તે મોજૂદ કેવાયસી નીતિ અનુસાર અકાઉન્ટ ખોલાવવા માટે સ્વીકાર્ય જણાઈ છે અને બેંકની સંચાલન માર્ગદર્શિકાને સુસંગત છે.

હું પ્રમાણિત કરું છું કે બધી સુસંગત મંજૂરીઓ (જો લાગુ હોય) સુસંગત સત્તાવાળા પાસેથી અકાઉન્ટ ખોલાવવા માટે સંરક્ષિત કરવામાં આવી છે અને હું અકાઉન્ટ ખોલાવવા માટે અરજીનું સૂચન કરું છું.

અકાઉન્ટ ખોલાવવાના સંજોગો (લાગુ હોય ત્યાં નિશાન કરો, એકથી વધુ ચૂંટી શકાય છે)

અકાઉન્ટ ખોલાવવા સમયે પેન નહીં હોવાથી કંપની માટે ફોર્મ 60/49A.

નોંધણી પત્ર (આધાર માટે અરજી), કારણ કે ખાતું ખોલાવવા સમયે આધાર ઉપલબ્ધ નહોતો.

MHA મંજૂરી બાકી છે

લેવલ - I

કર્મચારીનું નામ

કર્મચારીનો કોડ

કર્ટમર આઈડી

હોદ્દો

તારીખ:

સહી

લેવલ - II

કર્મચારીનું નામ

કર્મચારીનો કોડ

કર્ટમર આઈડી

હોદ્દો

તારીખ:

સહી

બારકોડ

નો ચોર કર્ટમર માર્ગદર્શિકા

- અકાઉન્ટ ખોલાવવા સમયે બેંક અકાઉન્ટ ખોલાવવા સમયે વ્યક્તિ(ઓ) અને સંસ્થાની ઓળખ વિશે પોતાને સંતુષ્ટ કરશે, જેથી સંભાવ્ય ગ્રાહક(કો), જનતાના સભ્યો અને પોતાનું છેતરપિંડી અને બેંકિંગ પ્રમાણના અન્ય દુરુપયોગથી રક્ષા થાય.
- બેંકે અકાઉન્ટ ખોલાવવા/ચલાવવા માટે વ્યક્તિ(ઓ)ના નવા ફોટો પ્રાપ્ત કરવાનું આવશ્યક છે.
- કેવાચસી દસ્તાવેજોની નવી મંજૂર ચાદી શાખામાં મળશે. કૃપા કરીને તે માટે તમારી નજીકની શાખાનો સંપર્ક કરો.
- આવકવેરા વિભાગે પેન નંબર આપ્યો હોય તેવી વ્યક્તિ/સંસ્થાએ અકાઉન્ટ ખોલાવવાનાં ફોર્મ્સમાં તે નંબર લખવાનું આવશ્યક છે. અન્ય જરૂરતો ફોર્મ 60/ફોર્મ 49Aમાં જાહેરનામામાં આપવામાં આવી છે.
- જો મૂલક ગ્રાહકના અકાઉન્ટની બેલેન્સ હયાતિ હોય તેના/દાવેદારના અકાઉન્ટમાં જમા કરવાની હોય તો બેંક યોગ્ય અનુસાર અને નિયામકની માર્ગદર્શિકા અનુસાર સુરક્ષા અપનાવશે.

બેંક દ્વારા આપવામાં આવતી વિવિધ સેવાઓ/સુવિધાઓના ઉપયોગ અને લાભો પર મુખ્ય માહિતી માટે 'યસ બેંક સિટીઝન્સ ચાર્ટર' અને 'શિડયુલ ઓફ ચાર્ટર્સ' ની નકલ વિનંતી પર અને બેંકની વેબસાઇટ પર મળશે.

જો કોઈ મૂંઝવણ/સ્પષ્ટતા હોય તો કૃપા કરીને તમારા રિલેશનશિપ મેનેજરનો સંપર્ક કરો અથવા અમને 1800 2000 (ભારતમાં મોબાઈલ અને લેન્ડલાઈન પરથી ટોલ ફ્રી) પર કોલ કરો. તમને સહાય કરવાની અમને ખુશી થશે.

પહોંચ

હું/અમે યસ બેંક પાસે કર્ટમર આઈડી/કરન્ટ અકાઉન્ટ/સેવિંગ્સ અકાઉન્ટ/ટર્મ ડિપોઝિટ ખોલાવવા માટે અરજી કરી છે.

જેને સંબંધિત સંસ્થાનું નામ

એચુએસ/બીઓ/નિયંત્રક વ્યક્તિનું નામ

આઈપી રકમ (રૂ.માં) _____ (ફક્ત સીએએસએ અને એફડી પ્રોડક્ટ અરજી ફોર્મ માટે લાગુ)

સંદર્ભ નં.

આરંભિક પે-ઈન વિગતો (ફક્ત સીએએસએ અને એફડી પ્રોડક્ટ અરજી ફોર્મ માટે લાગુ)

માધ્યમ (કોઈ એક ચૂંટો)	સંદર્ભ
<input type="radio"/> એનઈએફટી/આરટીજીએસ (22 આંકડાનો ચુટીઆર ઉલ્લેખ કરો)	<input type="text"/>
<input type="radio"/> રોકડ	રકમ <input type="text"/>
<input type="radio"/> શૂન્ય	લાગુ નથી
<input type="radio"/> ચેક	
- ચેક નંબર	<input type="text"/> ચેકની રકમ <input type="text"/>
- ચેકની તારીખ	દિ દિ મ મ વ વ વ વ
- ચેક કોને નામે કાઢ્યો છે (બેંકનું નામ)	<input type="text"/>
<input type="radio"/> ડેબિટ યસ બેંક અકાઉન્ટ (અકાઉન્ટ નંબર લખો)	<input type="text"/>

બેંક અધિકારીનું નામ

બેંક અધિકારીનો એમ્પ્લોયી કોડ પહોંચ તારીખ: દિ દિ મ મ વ વ વ વ

બેંક અધિકારીનો સંપર્ક નં.

બેંક અધિકારીની સહી - _____

બારકોડ

ફોર્મ ભરવાની સૂચનાઓ:

- “*” નિશાન કરેલાં ખાનાં ભરવાનું ફરજિયાત છે.
- ફૂપા કરીને આ ફોર્મ સ્પષ્ટ અક્ષરોમાં ભરો.
- ફૂપા કરીને તમારા બધા સમર્થક દસ્તાવેજોમાં હોય તે રીતે જ તમારું નામ/સંસ્થાનું નામ લખો.
- યોગ્ય સ્થળે ફોર્મ પર સહી કરો.
- દસ્તાવેજોનું સ્વ-પ્રમાણીકરણ ફરજિયાત છે.
- ફૂપા કરીને ફોર્મ ભરવા માટ કાળી શાહીનો ઉપયોગ કરો અને લાગુ હોય ત્યાં સુસંગત ખાનાં કાળી શાહીથી નિશાન કરો.
- ફૂપા કરીને બધાં ફરજિયાત ખાનાં અચૂક ભરવામાં આવે તેની ખાતરી રાખો, અન્યથા તે નકારાઈ શકે છે.
- ફૂપા કરીને ફોર્મમાં વ્હાઈટ ઇંકનો ઉપયોગ નહીં કરો. ફૂપા કરીને કોઈ પણ ઓવરરાઈટિંગ/ફેરફાર હોય તો તે છેકીને તેની બાજુમાં આખી સહી કરો.