

## GENERAL REQUESTS (বিবিধ আবেদন)

Date (তারিখ):

Branch Manager (শাখা ব্যবস্থাপক)

Account Number (হিসাব নম্বর):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

City Bank PLC. (সিটি ব্যাংক পি.এল.সি.)

Branch (শাখা):

Account Title (হিসাবের নাম):

Dear Sir/Madam (প্রিয় মহোদয়),

Kindly issue statement/certificate/document(s) as indicated below (বিনীত নিবেদন এই যে, আমার/ আমাদের একান্ত প্রয়োজনে

নিম্নোবর্ণিত বিবরণী/ সনদ/ ডকুমেন্ট ইস্যু করার জন্য অনুরোধ করছি।):

- Account Statement (duplicate) হিসাব বিবরণী (প্রতিলিপি): From \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ to \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- Balance Certificate (ব্যালেন্স সনদ): Address To (বরাবর) \_\_\_\_\_
- Copy of the Cheque No (চেকের কপি, যাহার নং). \_\_\_\_\_
- Solvency Certificate (সলভ্যান্সী সনদ)
- Annexure "B" Certificate (এনেক্সার 'বি' সনদ)
- Foreign Currency Encashment Certificate (বৈদেশিক মুদ্রা নগদায়ন সনদ)
- Interest Income Certificate (ইন্টারেস্ট ইনকাম সনদ)
- Fixed Deposit Encashment Certificate (এফডি হিসাব নগদায়ন সনদ)
- Inward Remittance Certificate (ইনওয়ার্ড রেমিট্যান্স সনদ)- Amount(ভ)-----Currency (মুদ্রা )-----Date of Credit \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- Tax Certificate for the purpose of (ট্যাক্স সনদ- কারন উল্লেখ করণ) \_\_\_\_\_
- Others (অন্যান্য) \_\_\_\_\_

I/we hereby authorize the Bank to debit all applicable charges from my/our above mentioned account.

(উপরে বর্ণিত আমার/ আমাদের গ্রাফাইট থেকে ব্যাংক কর্তৃক ধার্যকৃত সকল চার্জ ডেবিট/ কর্তন করার জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে অনুমোদন দিচ্ছি।)

Please deliver the requested item/s to \_\_\_\_\_ whose signature

is attested below. (আমি/ আমরা উপরেবর্ণিত বিবরণী/ সনদ/ ডকুমেন্ট ব্যাংক থেকে সংগ্রহ করার জন্য আমাদের অনুমোদিত প্রতিনিধিকে অনুমোদন প্রদান

করছি এবং তাহার স্বাক্ষর আমার/ আমাদের দ্বারা নিম্নে সত্যায়ন করা হলো।)

Signature of the Authorized Person

অনুমোদিত প্রতিনিধির স্বাক্ষর

Signature of 1<sup>st</sup> Applicant

(প্রথম আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

Signature  
Verified By

Signature  
Verified By

Signature of Joint Applicant

(যুগ্ম আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

FOR BANK USE ONLY

CUSTOMER ID:

C	B																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### CHECK POINTS

We the undersigned confirm that all the related document(s) are in order as per City Bank Ops Manual/SOP/related circulars and all necessary approval(s) are taken.

Initiated By CS Official/CFP  
(with seal & sign)

Recommended by BOM/Designated  
Official (with seal & sign)

Approved by BM/Designated  
Official (with seal & sign)