.....
(Imię i Nazwisko)
.....
.....
(adres zamieszkania)
.....
(tel. kontaktowy)

Załącznik nr 2
do Procedury wydawania duplikatów
legitymacji szkolnej, świadectwa w ZSEiL

Warszawa, dn .....

Do
Dyrektora
Zespołu Szkół Elektronicznych i Licealnych
ul. gen. Zajączka 7, 01-518 Warszawa

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości*/ukończenia szkoły*:

.....
/ nazwa szkoły /

w roku szkolnym .....

Świadectwo zostało wystawione na .....
/ Imię - Imiona i Nazwisko /

Urodzony/a dnia .....w..... ,

powiat/województwo ....., imiona rodziców.....

Do szkoły uczęszczałem/am w latach ....., oryginał świadectwa uległ

.....
/ podać okoliczności: zniszczenia, zagubienia - wnioskowania o wydanie duplikatu/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Do niniejszego wniosku załączani:

1. ksero dokumentu, jeśli jest w posiadaniu wnioskodawcy,
2. dowód wniesienia opłaty skarbowej.

*** - niepotrzebne skreślić.**

Numer świadectwa .....

Data wystawienia duplikatu .....

Opłatę skarbową w wysokości: 26,00 zł za duplikat świadectwa należy wpłacić na rachunek:
Zespół Szkół Elektronicznych i Licealnych
ul. gen. J. Zajączka 7, 01-518 Warszawa
nr rachunku bankowego: 03 1030 1508 0000 0005 5099 1055
Tytułem: Duplikat świadectwa (imię, nazwisko)