

Ostrów Wielkopolski., dnia.....
(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

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

.....
(nazwa szkoły)

.....
(adres)

.....
(specjalność)

którą ukończyłam / em * w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa / dyplomu)

.....
(data i miejsce urodzenia)

Oświadczam, że

.....
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa / dyplomu)

Po odbiór powyższego duplikatu :

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres *

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Dane do przelewu:

Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Ul. Limanowskiego 17 63-400 Ostrów Wlkp.

PKO BP 34 1020 4027 0000 1802 1520 3303

Kwota: 26 zł

Tytułem: duplikat dyplomu/świadectwa.

Załączniki :

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa/dyplomu upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.