

KÉRELEM
bizonyítvány (törzslap) másodlathoz

Tisztelt Igazgató Úr!

Alulírott azzal a kéréssel fordulok
Önhöz, hogy szíveskedjen részemre bizonyítványmásodlatot kiállítani.

A bizonyítvány másodlat elveszett bizonyítvány pótlása céljából szükséges.

Adatok:

név:

születési név:

születési hely, idő:

anyja neve:

lakcím:

e-mail cím:

telefonszám:

az elvégzett képzési forma:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> felnőtt általános iskolája | <input type="checkbox"/> felzárkóztató szakiskola |
| <input type="checkbox"/> gimnázium nappali | <input type="checkbox"/> gimnázium esti/levelező |
| <input type="checkbox"/> szakközépiskola esti/levelező | |
| <input type="checkbox"/> OKJ-s szakképzés – szakképzés megnevezése: | |

utolsó elvégzett évfolyam:

utolsó befejezett tanév:

A bizonyítvány másodlat kiállításához szükséges 3.000 Ft-os illetéket a Dunaújvárosi Tankerületi Központ számlaszámára (10029008-00336822-00000000)

- átutalom** (ez esetben a közlemény rovatban fel kell tüntetni a következőket: igénylő neve, bizonyítvány másodlat, intézmény neve – Dunaújvárosi Rosti Pál Gimnázium és Általános Iskola)
- készpénzátutalási megbízással fizetem meg.**

Kelt:, 202.....

Köszönettel:

.....