Absender:

Vorname Nachname

Straße

E-Mail

PLZ Wohnort

Telefon

Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus
Kusenhook 4 – 8
48683 Ahaus

Antrag auf Erstellung einer Zeugniszweitausfertigung

für _____ _____
Vorname Nachname Geb.-Datum

Bitte genau angeben, um welches Zeugnis/welche Zeugnisse es sich handelt:

☐ Abschlusszeugnis aus Schuljahr _____ Klasse _____

☐ Abgangszeugnis aus Schuljahr _____ Klasse _____

☐ Versetzungszeugnis aus Schuljahr _____ Klasse _____

☐ Halbjahreszeugnis aus Schuljahr _____ Klasse _____

Pro Zweitausfertigung wird eine Gebühr in Höhe von 10,00 Euro fällig.
Die Gebühr ist in Vorleistung zu überweisen auf das unten angegebene Schulgirokonto.
Erst nach Zahlungseingang wird/werden die Zweitausfertigung/en angefertigt.

Die Zeugnisausfertigung ☐ wird von mir abgeholt. ☐ bitte ich an o.g. Adresse zu senden.

Datum Unterschrift Antragsteller*in

Vom Sekretariat auszufüllen:

☐ Gebühr erhalten

☐ ausgehändigt ☐ versendet

am _____ _____

Unterschrift (Schulbüro)

Bankverbindung:
Sparkasse Westmünsterland
IBAN: DE24 4015 4530 0035 7642 99

Verwendungszweck: Zeugniszweitausfertigung
SWIFT-BIC: WELADE 3 WXXX