



Antrag auf Anfertigung einer Zeugniszweitschrift

Hiermit beantrage ich die Anfertigung einer Zeugniszweitschrift und erkläre, dass folgende/ s Zeugnis/ se unauffindbar, verloren oder zerstört sind/ ist:

Art des Zeugnisses: Abschlusszeugnis Abgangszeugnis

Schuljahr: _____

Art des Abschlusses: Realschulabschluss erw. Realschulabschluss Hauptschulabschluss

Klasse: _____

Angaben zur Person

Name: _____

Geburtsname: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Anschrift: _____

Personalausweisnummer: _____

Telefonnummer: _____

E- Mailadresse: _____

Hinweise:

Ich erkläre mit meiner Unterschrift,

- 1) eidesstattlich und unwiderruflich den Verlust / die Zerstörung des Originalzeugnisses,
- 2) die Richtigkeit meiner aufgeführten Antragsangaben,
- 3) dass mir bewusst ist, dass falsche Angaben rechtliche Schritte nach sich ziehen können,
- 4) mit Anfertigung der Zweitschrift das ggf. wieder aufgefundene Originalzeugnis für ungültig erklärt wird.

Das Ausstellen einer Zweitschrift ist kostenpflichtig! Für kommunale Schulen gelten die Gebührensatzungen des Landkreises (**3,50 € Verwaltungsgebühren**). Zweitschriften werden nicht versandt, sondern müssen persönlich abgeholt werden. Dazu müssen die Verwaltungsgebühr in bar, der Personalausweis und falls notwendig bei Namensänderungen durch Heirat – Kopien der Geburts- und Heiratsurkunde, mitgebracht werden. Die Anfertigung des Zeugnisses / der Zeugnisse kann ca. 2 Wochen dauern.

Ort, Datum

Unterschrift