

Łańcut, dnia.....

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres do korespondencji)

tel. ....

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Jana Pawła II  
w Łańcucie  
ul. Kochanowskiego 6  
37-100 Łańcut**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(np. ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez .....  
(pełna nazwa szkoły, która wydała świadectwo)

w Łańcucie, w ..... roku.  
(rok wydania oryginału świadectwa przez szkołę)

W/w świadectwo zostało wystawione dla

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

.....  
(data i miejsce urodzenia)

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ..... do .....

Wnioskuje o wydanie duplikatu z powodu .....  
(okoliczności utraty oryginału świadectwa np. zniszczenie, zagubienie).

**Załączniki**

**1. Potwierdzenie dokonania wpłaty**

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że wystawienie duplikatu świadectwa jest płatne i wynosi **26 zł**  
Opłatę należy wpłacić na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcucie ul. Kochanowskiego 6, 37-100 Łańcut

Nr rachunku : **28 1020 4391 0000 6302 0196 3552**

**PKO BANK POLSKI S.A**

**Tytuł wpłaty:** Podać imię, nazwisko, tytułem: **opłata za duplikat świadectwa.**

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Duplikat Świadectwa otrzymałem/am dnia.....

Dowód osobisty .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Duplikat Świadectwa otrzymałem/am dnia.....  
Dowód osobisty .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)