Załącznik nr 2
do procedur wydawania duplikatów lub odpisów świadectw,
i legitymacji szkolnych

Kutno, dnia .....

(imię)

(nazwisko)

PESEL

.....
Adres (ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(kod, miejscowość)

Dyrektor
II Liceum Ogólnokształcącego
Im. Jana Kasprowicza w Kutnie

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wydanej przez .....
.....
(nazwa szkoły)

w ..... w ..... roku.
(miejscowość)

Ww. legitymacja została wystawiona dla .....
(imię i nazwisko)

urodzon ..... dnia ..... 20..... roku

w ..... województwo ..... klasa ……

Oświadczam, że oryginał legitymacji.....
(należy napisać, co stało się z oryginałem)
.....

Do wniosku dołączam dowód wpłaty **9 zł** na konto szkoły
PKO SA oddział w Kutnie 98 1240 3190 1111 0010 3148 7011
Duplikat odbiorę osobiście

.....
(podpis)

Potwierdzam odbiór duplikatu data, podpis .....

Duplikat wysłano: nr pisma, data .....