

.....  
/imię, imiona i nazwisko/

.....  
/data i miejsce urodzenia/

.....  
/adres zamieszkania/

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej nr 4 w Poznaniu**

Zwracam się z prośbą o wystawienie \* :

- duplikatu świadectwa szkolnego promocyjnego / ukończenia
- duplikatu legitymacji szkolnej

**Uzasadnienie prośby:**

.....  
.....  
.....  
**U w a g a !** wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

**Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego należy dokonać wpłaty w wysokości 26,00zł. , a za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej- w wysokości 9,00 zł. na konto Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii” Poznań” w Poznaniu**

**24 1020 4027 0000 1902 1263 9821**

.....  
Dokonano wpłaty w wysokości .....zł. / potwierdzenie z dnia .....

.....  
/ podpis upoważnione pracownika szkoły /

duplikat świadectwa/ legitymacji \* otrzymałam/em:

Poznań, dnia .....

.....  
( podpis odbierającego dokument)

\*właściwe podkreślić