

Antrag zur Ausstellung einer Zeugniszweitschrift

(kostenpflichtig lt. Satzung des Landkreises Harz über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis –
Verwaltungskostensatzung in der gültigen Fassung)

1. Aktuelle Angaben zum Antragsteller/zur Antragstellerin:

Name:		Geschlecht:	☐ männlich	☐ weiblich
Vorname:			☐ divers	
ggf. Geburtsname: (Namensänderungen sind nachzuweisen, z.B. Heiratsurkunde)				
Geburtsdatum:		Geburtsort:		
Straße:		Hausnummer:		
Postleitzahl:		Wohnort:		
Telefon:		E-Mail:		

2. Angaben zum Zeugnis:

☐ Abschlusszeugnis (AZ)	Schuljahr:	
☐ Abgangszeugnis (AG)	Schuljahr:	
☐ Jahreszeugnis (JZ)	Schuljahr:	
☐ Halbjahreszeugnis (HJZ)*	Schuljahr:	
besuchter Bildungsgang/Ausbildungsberuf:		
Klasse:		Klassenlehrer/-in:

3. Grund des Antrages:

☐ Verlust bzw. Zerstörung des Originals Ich versichere ausdrücklich, dass die Originalausfertigung verloren gegangen ist bzw. zerstört wurde. Ich verpflichte mich, diese sowie alle etwaigen Ausfertigungen / bereits erteilten Zweitschriften im Falle ihres Wiederauffindens den Berufsbildenden Schulen Wernigerode unverzüglich auszuhändigen. Soweit Teile der Originalurkunde noch vorhanden sind, füge ich diese dem Antrag bei.
☐ anderer Grund:

4. Erklärung:

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass durch die Ausstellung einer Zweitschrift die Originalurkunde sowie alle bereits ausgestellten Ausfertigungen und Zweitschriften ihre Gültigkeit verlieren. Mir ist bekannt, dass die Fertigung einer Zweitschrift gemäß Satzung des Landkreises Harz über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis kostenpflichtig ist. Bereits mit der Antragstellung wird die Gebührenpflicht ausgelöst. Die Gebühr beträgt aktuell <u>10,00 €</u> pro Dokument. Insbesondere unvollständige Unterlagen bzw. unvollständige/falsche Angaben können die Bearbeitungszeit verlängern. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben oder Verschweigen von Tatsachen strafrechtlich relevant sein und eine Strafverfolgung auslösen können.
--

5. Abholung:

☐ Die Zeugniszweitschrift/en soll/en an die obige Adresse geschickt werden. (Bitte tel. Rücksprache bezgl. der Kosten und der Zahlungsmodalitäten)
☐ Die Zeugniszweitschrift/en soll/en persönlich abgeholt werden. (Bitte den Ausweis vorlegen!)
☐ Die Zeugniszweitschrift/en soll/en von Bevollmächtigten abgeholt werden. (Bitte die Vollmacht und die Ausweiskopie des Antragstellers/der Antragstellerin vorlegen!)

Bitte diesen Antrag ausdrucken, unterschreiben und im Original mit den ggf. erforderlichen Angaben übersenden.

Hinweis nach dem Datenschutzgesetz: Ihre Angaben werden ausschließlich zur Prüfung und Bearbeitung Ihres Antrages verwendet.

Ort, Datum

Unterschrift

*nur während der laufenden Ausbildungszeit