



## Ansuchen um Ausstellung einer Zweitschrift

Für die Bearbeitung benötigen wir folgende Angaben:

Name, Vorname:  
(Geburtsname)

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum:

\_\_\_\_\_

Lehrberuf:

\_\_\_\_\_

Lehrbetrieb:

\_\_\_\_\_

Lehrzeit:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Jahreszeugnis

Schuljahr: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Jahres- und Abschlusszeugnis

Schuljahr: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Schulnachricht

Schuljahr: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Schulbesuchsbestätigung

Schuljahr: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Anschrift:

\_\_\_\_\_

Telefon:

\_\_\_\_\_

Ich erkläre an Eides statt, dass mein oben angegebenes Dokument in Verlust geraten ist.

\_\_\_\_\_,  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### Wir bitten um folgende Vorgehensweise:

1. Ansuchen ausfüllen und per Mail oder Post uns zusenden
2. Terminvereinbarung mit dem Sekretariat / 08.00 - 12.00 Uhr erreichbar / Tel. 05574/70230
3. Zum Termin unbedingt einen Lichtbildausweis mitbringen – es wird eine Kopie zur Ablage benötigt

Die Ausstellung einer Zweitschrift kann 1-2 Werktage in Anspruch nehmen.