



## Antrag zur gebührenpflichtigen Erstellung einer Zeugnis-Zweitschrift

**- bitte vollständig ausfüllen -**

Familienname, (ggf. Geburtsname)	<input type="text"/>		
Vorname(n)	<input type="text"/>		
Geschlecht	<input type="radio"/> weiblich	<input type="radio"/> männlich	
Geburtsdatum	<input type="text"/>		
Geburtsort	<input type="text"/>		
Straße, Nr.	<input type="text"/>		
PLZ, Ort	<input type="text"/>		
Telefonnummer	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text"/>		
Schulbesuch am MSB	von	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>
Letzter Bildungsgang	<input type="text"/>		
Letzte Klasse	<input type="text"/>		
Klassenlehrer(in)	<input type="text"/>		
ggf. erreichter Abschluss	<input type="text"/>		
Schuljahr des benötigten Zeugnisses	<input type="text"/>		

Interne Bearbeitungsvermerke, bitte nicht ausfüllen!

Eingang am: \_\_\_\_\_

Zahlungseingang am: \_\_\_\_\_

Zweitschrift erstellt am: \_\_\_\_\_

Antragsteller benachrichtigt am: \_\_\_\_\_

Schul-Halbjahr (**10 €**)     1. Halbjahr     2. Halbjahr     Jahreszeugnis  
 handelt es sich hierbei um ein Abgangszeugnis     ja     nein  
**ODER** Abschlusszeugnis (4-seitig, **20 €**)     trifft zu

Hiermit erkläre ich die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Mir ist bewusst, dass durch die Erstellung einer Zeugnis-Zweitschrift die oben angeführten Gebühren entstehen und ich erkläre mich unwiderruflich einverstanden, diese Gebühren vollständig und vorab zu tragen (Vorkasse). Daher überweise ich die fällige Gebühr umgehend und vollständig auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: Mildred-Scheel-Berufskolleg, Solingen

IBAN: DE88 3425 0000 0005 0008 31    BIC: SOLSDE33XXX (Stadt-Sparkasse SG)

Verw.-Zweck: Zeugniszweitschrift, *Name, Vorname*

Nach Zahlungseingang wird die gewünschte Zweitschrift erstellt und ich werde innerhalb von vier Wochen per E-Mail benachrichtigt, sobald die Zweitschrift persönlich, gegen Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes, abgeholt werden kann. Alternativ kann ich eine dritte Person mit der Abholung beauftragen. In diesem Fall erteile ich eine entsprechende Vollmacht auf der Folgeseite.

Ort, Datum

---

Unterschrift



## Weitere Schritte

1. Formular ausdrucken und unterschreiben
2. Formular beim Mildred-Scheel-Berufskolleg einreichen:
  - als E-Mail Anhang an: [kontakt@msb-solingen.de](mailto:kontakt@msb-solingen.de)
  - per Fax: 0212 – 599 8150
  - per Post: Mildred-Scheel-Berufskolleg, Beethovenstr. 225, 42655 Solingen
  - persönliche Abgabe während der [Öffnungszeiten](#) unseres Sekretariats
3. Fällige Gebühr überweisen:
 

Kontoinhaber: Mildred-Scheel-Berufskolleg, Solingen  
 IBAN: DE88 3425 0000 0005 0008 31  
 BIC: SOLSDE33XXX (Stadt-Sparkasse SG)  
 Verw.-Zweck: Zeugniszweitschrift, ,
4. Wir benachrichtigen Sie per E-Mail, sobald die Zeugnis-Zweitschrift abholbereit ist. Dies kann ab Zahlungseingang bis zu vier Wochen in Anspruch nehmen.
5. Sie oder eine von Ihnen bevollmächtigte Person (bitte folgenden Vollmachtsvordruck nutzen) holt gegen Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments das Zeugnis während der [Öffnungszeiten](#) unseres Sekretariats ab.

---

### Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich,

,

Frau       Herrn

Familienname

Vorname(n)

Geburtsdatum

die von mir beim Mildred-Scheel-Berufskolleg in Solingen beantragte Zeugnis-Zweitschrift in Empfang zu nehmen.

Der/Die bevollmächtigte Person kann sich durch die Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes ausweisen und eine Kopie meines eigenen Ausweisdokumentes zur Legitimation der Abholung vorlegen.

Ort, Datum

---

Unterschrift Antragsteller