**Okirat másodlat kérelem**

**A kérelmező adatai**

Név, születési hely, idő: ………………………………………………………………………….

Okiratban szereplő név: ………………………………………………………………………….

Postacím: ………………………………………………………………………….

E-mail: ………………………………………………………………………….

Telefon: ………………………………………………………………………….

**Képzés adatai**

A szak pontos megnevezése: …………………………………………………………………

Munkarend (tagozat): …………………………………………………………………

Hallgatói jogviszony vége: …………………………………………………………………

Képzés helye: …………………………………………………………………

Igényelt másolat/másodlat (aláhúzással jelölje): oklevél / oklevélmelléklet / leckekönyv

Nyilatkozom, hogy az eredeti okirat elvesztése, megsemmisülése miatt kérem a másodlat készítését.

Kelt: ………………………, 20….. ………………. hó …….. nap

……………………………..…..

aláírás

**Számlakérési nyilatkozat kitöltése kötelező! (ld. következő oldal)**

**SZÁMLAKÉRÉSI NYILATKOZAT**

Kérem, az alábbi adatoknak megfelelően a befizetésről számlát kiállítani és részemre megküldeni szíveskedjenek. (Kérjük az adatokat géppel vagy nyomtatott betűkkel kitölteni!)

**A számlát kérő adatai:**

**Számlát kérő neve**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Számlázási címe**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail cím**, amelyre a számla megküldhető: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adóazonosító száma:

Adószáma: (céges számlakérő esetén)

Szolgáltatás megnevezése: **okirat másodlat**

Szolgáltatási díj összege: **15.000 Ft**

Aláírásommal igazolom, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ………………………, 20….. ………………. hó …….. nap

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kérelmező aláírása

**Kiállított számlát nem áll módunkban módosítani!**