

## Vollmacht zur Zeugnisabholung

Ich, Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_  
Klasse: \_\_\_\_\_ - *nachstehend „Vollmachtgeber“ genannt* -

bevollmächtigte hiermit

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_ - *nachstehend „Bevollmächtigter“ genannt* -

zur Abholung meines Abschlusszeugnisses bei der Staatlichen Berufsschule 2, Seidelstraße 2, 63741 Aschaffenburg.

Die Vollmacht umfasst auch weitere Schriftstücke, die üblicherweise mit dem Zeugnis ausgegeben werden.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Vollmachtgeber: Name, Vorname)

---

### Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- \* Die Zeugnisausgabe setzt voraus, dass alle von der Schule geliehenen Bücher abgegeben sind. Diese können auch dem Bevollmächtigten mitgegeben werden.
- \* Der Bevollmächtigte muss sich mit einem Personalausweise bzw. Reisepass (nicht: Führerschein!) ausweisen.
- \* Das Zeugnis kann ab dem zweiten Werktag nach der Abschlussfeier im Sekretariat abgeholt werden. Öffnungszeiten des Sekretariats sind auf der Homepage [www.bs2ab.de](http://www.bs2ab.de) hinterlegt.

---

### VERMERK DER BS2AB BEI AUSGABE:

Ausgabe am:

Ausweis Nr. / Pass Nr.:

Handzeichen: