**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN CẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ/CHỨNG NHẬN**

**…………………………………………………………………**

*Kính gửi:* - BAN GIÁM HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

 - PHÒNG ĐÀO TẠO

Tôi tên là: ………………………………………………………………………………………………… Nam (nữ): ……………….…………

Ngày sinh: ……………………………………………..……… Nơi sinh: ……………………………………………...…………..…………

Số CMND: …………………………………………………… Ngày cấp: ………… / …………. /……………….……..……….…………

Nơi cấp: …………………………………………..……………………

Nay tôi làm đơn này đề nghị Nhà trường cấp bản sao cho tôi chứng chỉ/chứng nhận :……………….. với các thông tin sau:

* Ngày kiểm tra: ………………………………………………………………………………….
* Ngày cấp chứng chỉ: ……./……/……. Số vào sổ: ………………………Số hiệu……...…………………………

 Số lượng:……….

Lý do:………………………………………………………………………………………...……………………...………………………………….

…………………………………………………...……………………………………………………………...……….…………………………………

 Tôi xin chân thành cảm ơn.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Hồ sơ kèm theo:***- CMND có công chứng- Kèm theo 01 bản phô tô /chứng nhận (Nếu có) |  ……………………*, ngày* ……..…*tháng* ………*năm* ……..… **NGƯỜI VIẾT ĐƠN** |

**Thông tin cá nhân:**

Nhận tại: Phòng Đào tạo, Chuyển phát nhanh

ĐT:…………………………………………………….…..………………

Địa chỉ:………………………………………………………….……… ………………………………………………………………………..………

………………………………………………………………………………