Kostenübernahmeerklärung: Verpflegungs- und Hotelkosten

Übermitteln an:
- info@ibbi-seminare.de,
- Fax: 040 - 692 108 60 oder
- IBBI-R.G., Postfach 606353, 22255 Hamburg

Firmenadresse

Firma

Straße

PLZ, Ort

Telefon-Nr.: mit Vorwahl

E-Mail:

Ansprechpartner / Telefon-Nr.:

☐ Unser/e Mitarbeiter/in nimmt an der unten bezeichneten Schulungsveranstaltung des IBBI teil.

☐ Folgende unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an der unten bezeichneten Schulungsveranstaltung des IBBI teil.

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Vor- und Nachname

Seminarnummer / Seminartitel

Seminartermin

Tagungshotel

Wir übernehmen für unsere o. g. Mitarbeiterin / unseren Mitarbeiter für die Dauer der Teilnahme an der vorgenannten Schulung die Hotelkosten bzw. für den Fall, dass keine Übernachtung gebucht wird, die Tagungspauschale, ggf. die anfallenden Park-, Kurtaxe-, Telefon- und Faxkosten.

Datum / Unterschrift des Arbeitgebers
(mit Firmenstempel)

Name der unterzeichnenden Person
(bitte in Druckbuchstaben)