

Kostenübernahmeerklärung

Bitte vom Arbeitgeber ausfüllen lassen und
per Post (Seminargesellschaft RABe, Bredenstr. 11, 28195 Bremen),
Mail (info@rabe-seminare.de) oder
Fax (0421-247 8031) an RABe zurücksenden.

Für die TeilnehmerInnen (hier bitte den/die Namen eintragen:

des RABe-Seminars (Seminargesellschaft RABe, Bredenstr. 11, 28195 Bremen)

Thema/Titel:
vom: bis: in:

erklären wir für nachfolgende Leistungen die Kostenübernahme (bitte ankreuzen):

- ☐ Tagungspauschale (... € pro Person)
- ☐ Tagungspauschale mit Übernachtung/Frühstück (... € pro Person)
- ☐ Tagungspauschale mit Übernachtung und Abendessen (gegen Aufpreis)
- ☐ Garage (€ / Tag)
- ☐ Extras (Getränke, Telefon, etc.)

Rechnungsanschrift:

Firmenname: _____

z.Hd.: _____

Kostenstelle/Betreff: _____

Straße: _____

PLZ Ort: _____

Unterschrift/Stempel:

**Bitte beachten Sie: Die Zusendung der Rechnung des Hotels ohne vorliegende,
gegengezeichnete Kostenübernahmeerklärung ist nicht möglich!
DIE GÄSTE ZAHLEN DANN SELBST VOR ORT!**