



Kostenübernahmeformular für das Seminarhotel

Falls die Kosten der Tagungspauschale und die Übernachtungs- und Verpflegungskosten nicht direkt vor Ort beglichen werden, kann dem Seminarhotel dieses Kostenübernahmeformular bei der Anreise direkt ausgehändigt werden.

Seminarnummer:	_____
Hotel:	_____
Termin und Ort:	_____

Die Kostenübernahme erfolgt für folgende TeilnehmerInnen. Neben der Tagungspauschale und den Übernachtungs- und Verpflegungskosten übernimmt der Rechnungsempfänger folgende Leistungen, die durch ankreuzen kenntlich gemacht sind:

Name, Vorname	Parkplatz	Minibar	Telefon/ Kommuni- kation	Service/ Gastauslagen
Teilnehmer: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die durch diese Kostenübernahmeerklärung anfallenden Kosten berechnen sie bitte folgendem Rechnungsempfänger:

Unternehmen: _____

Bestellnummer.: _____

Banf-Nummer: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

_____ Datum

_____ Unterschrift

_____ Firmenstempel