



# Kostenübernahme

zum Besuch von Schulungsveranstaltungen

**zur Vorlage beim Hotel für die Rechnungsstellung der Übernachtungen !!**

## Kostenübernahmeerklärung nach § 37 Abs. 6 BetrVG

für Teilnehmer:

Zeitraum: (mit oder ohne Netzwerkfrühstück am Freitag,  
den 22.11.2019)

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

auf eine Veranstaltung zum Zweck der Fortbildung von Betriebsräten gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG.

**Titel: Münchner Betriebsratstage 2019**

**Dauer: 4 bzw. 5 Tage**

**Termin: 18. bis 22. November 2019**

**Veranstaltungsort: München**

Anreisedatum: \_\_\_\_\_

Abreisedatum: \_\_\_\_\_

- die Übernachtungen buche ich selbst
- bitte um Buchung der Übernachtungen



im H4 Hotel zum Preis von 124,- € inkl. Frühstück

im H2 Hotel zum Preis von 109,- € inkl. Frühstück

**Wir übernehmen für die Dauer der Veranstaltung die Hotelkosten, gegebenenfalls anfallende Parkplatzgebühren, Kurtaxe und andere kommunale Abgaben für oben genannte Person.**

Firmenadresse:

Rechnungsadresse: (falls abweichend)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma (2. Zeile)

\_\_\_\_\_  
Firma (2. Zeile)

\_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl und Ort

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl und Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon mit Durchwahl

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner / Telefon

Besonderheiten bei der Rechnungsstellung: (ggf. Kostenstelle, Bestellnummer, sonstige Wünsche)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel Arbeitgeber