

# Hotel- Kostenübernahmeerklärung

Für die Rücksendung senden Sie bitte eine E-Mail an: [roland.becker@rb-seminare.de](mailto:roland.becker@rb-seminare.de)

**RB** Seminare  
Hans-Hinrichs Str. 62  
32756 Detmold

## Kostenübernahmeerklärung Hotel

Der Arbeitgeber übernimmt die Hotelkosten (Übernachtungs- und Tagungspauschalen) sowie ggf. anfallende Parkplatzgebühren für die Seminardauer. Falls keine Übernachtung gebucht ist, übernimmt der Arbeitgeber die Tagungspauschale und event. anfallende Parkplatzgebühren.

Wir übernehmen die Hotelkosten

In Höhe von \_\_\_\_\_ € zzgl. MwSt. für

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

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

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

Besuch des Seminars zum Thema \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

### Rechtsgrundlage: § 37 Abs. 6 in Verbindung mit § 40 BetrVG

Firmenname

Ansprechpartner

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Besonderheiten bei der Rechnungsstellung  
Kostenstelle, Bestellnummer, Sonstiges

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers