# Hotelkosten - Übernahmeerklärung

**Achtung: Hotelkosten entstehen auch, wenn Sie nicht im Hotel übernachten!**

## An das Hotel

---

---

---

---

## Hinweis:

Bitte bei Ankunft im Hotel dieses ausgefüllte und unterschriebene Formular an der Hotelrezeption abgeben! Die Rechnung wird dann direkt an Ihren Arbeitgeber übersandt.

Die Hotelkosten können Sie ebenfalls am Ende des Seminars direkt im Hotel begleichen. Sie können sich hierfür einen Vorschuss vom Arbeitgeber auszahlen lassen.

Wir übernehmen die Hotelkosten sowie ggf. anfallende Parkplatzgebühren. Falls keine Übernachtung im Tagungshotel gebucht wird, übernehmen wir die Tagungspauschale ebenfalls inklusive anfallender Parkplatzgebühren.

---

Seminartitel:

---

von: bis:

## für unsere/n Mitarbeiter/in:

---

---

---

---

---

---

---

---

## Anschrift des Arbeitgebers:

---

---

---

---

Ort, Datum Unterschrift des Arbeitgebers Firmenstempel

---

---

Name und Funktion des Unterzeichners

---

---