

QUITTIERUNG VON ABGABE EINES FORMULARS

Empfänger*in:

Bleibt bei Person, welche das Formular abgibt.

Persönliche Angaben der abgebenden Person:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum, Klasse: _____

Staats-ID / Schülerausweisnummer: _____

Anschrift (Name der Arbeitsstelle): _____

Ort der Arbeitsstelle (Raum): _____

Persönliche Angaben der annehmenden Person:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum, Klasse: _____

Staats-ID / Schülerausweisnummer: _____

Arbeitsstelle (Ort und Art): _____

Formular:

Name des Formulars, welches abgegeben wurde:

Name der Personen welche im Formular genannt werden:

Behörde, wo Formular abgegeben wurde: _____

Das Formular kommt von (wenn nicht von oben genannter Person):

Das Formular geht an: _____

Erklärung und Unterschrift

Das Formular wurde vollständig und richtig übergeben. Und ich bestätige, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgetreu gemacht wurden und richtig sind.

Unterschrift Beamter*e: _____ Unterschrift Abgebender*e: _____

Ort (Raum): _____ Datum der Abgabe: _____ Uhrzeit der Abgabe: _____