

**Hartmut Plötz**  
Diplom - Volkswirt & Diplom - Sozialökonom  
Autorisierter DISG®Trainer  
"Denkschule für Solarzeitalter"

An das Hotel

**Hinweis:**

Bitte geben Sie bei Ankunft im Hotel diese ausgefüllte und unterschriebene Kostenübernahmeerklärung an der Rezeption ab. Die Rechnung wird dann direkt an Ihren Arbeitgeber gesendet.

<b>Hotelkosten – Übernahmeerklärung</b>
---

Wir übernehmen die Hotelkosten und falls keine Übernachtung im Tagungshotel gebucht wird, die Tagungspauschale sowie ggf. die Parkplatzgebühren und die eventuell anfallende Kurtaxe anlässlich des angegebenen Seminars für unsere / n Mitarbeiter / in:

Frau / Herrn .....

Thema .....

Seminar - Nr.: .....

vom ..... bis ..... in .....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Arbeitgebers  
Firmenstempel mit Anschrift

.....  
Name des Unterzeichners

.....  
Abteilung oder Funktion  
des Unterzeichners