

Nachweis über geleistete Arbeits-und Organisationsstunden

Name, Vorname: _____

ausgeübte Tätigkeit: _____

Aufgabe erfüllt am, bzw von bis: _____

abzurechnende Stunden: _____

(Datum)

(Unterschrift des Mitgliedes)

Bestätigungsvermerk

(Datum)

(Unterschrift Vorstand/Kommission)

Dieser Nachweis ist vom Mitglied auszufüllen und je nach ausgeübter Tätigkeit vom Grundstückswart, Hafenmeister, Sportwart, Jugendwart oder Vorsitzenden der Kulturkommission mit Unterschrift bestätigen zu lassen. Zur Anrechnung der Stunden ist der bestätigte Nachweis in den Briefkasten (Vorstandszimmer) einzuwerfen.

Nachweis über geleistete Arbeits-und Organisationsstunden

Name, Vorname: _____

ausgeübte Tätigkeit: _____

Aufgabe erfüllt am, bzw von bis: _____

abzurechnende Stunden: _____

(Datum)

(Unterschrift des Mitgliedes)

Bestätigungsvermerk

(Datum)

(Unterschrift Vorstand/Kommission)

Dieser Nachweis ist vom Mitglied auszufüllen und je nach ausgeübter Tätigkeit vom Grundstückswart, Hafenmeister, Sportwart, Jugendwart oder Vorsitzenden der Kulturkommission mit Unterschrift bestätigen zu lassen. Zur Anrechnung der Stunden ist der bestätigte Nachweis in den Briefkasten (Vorstandszimmer) einzuwerfen.

Nachweis über geleistete Arbeits-und Organisationsstunden

Name, Vorname: _____

ausgeübte Tätigkeit: _____

Aufgabe erfüllt am, bzw von bis: _____

abzurechnende Stunden: _____

(Datum)

(Unterschrift des Mitgliedes)

Bestätigungsvermerk

(Datum)

(Unterschrift Vorstand/Kommission)

Dieser Nachweis ist vom Mitglied auszufüllen und je nach ausgeübter Tätigkeit vom Grundstückswart, Hafenmeister, Sportwart, Jugendwart oder Vorsitzenden der Kulturkommission mit Unterschrift bestätigen zu lassen. Zur Anrechnung der Stunden ist der bestätigte Nachweis in den Briefkasten (Vorstandszimmer) einzuwerfen.

Nachweis über geleistete Arbeits-und Organisationsstunden

Name, Vorname: _____

ausgeübte Tätigkeit: _____

Aufgabe erfüllt am, bzw von bis: _____

abzurechnende Stunden: _____

(Datum)

(Unterschrift des Mitgliedes)

Bestätigungsvermerk

(Datum)

(Unterschrift Vorstand/Kommission)

Dieser Nachweis ist vom Mitglied auszufüllen und je nach ausgeübter Tätigkeit vom Grundstückswart, Hafenmeister, Sportwart, Jugendwart oder Vorsitzenden der Kulturkommission mit Unterschrift bestätigen zu lassen. Zur Anrechnung der Stunden ist der bestätigte Nachweis in den Briefkasten (Vorstandszimmer) einzuwerfen.