

Hotel - Kostenübernahmeerklärung

(Bitte bei Anreise dem Ilseder Landkrug vorlegen oder vorab faxen an: 0 51 72 – 41 00 55)

Datum: _____

Firma: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

An das Hotel Ilseder Landkrug in 31241 Ilsede

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir übernehmen für folgende Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen die Hotel-Kosten
in Ihrem Hotel in der Zeit

von _____ bis _____

Herrn/Frau _____

Herrn/Frau _____

Herrn/Frau _____

Die Kosten stellen Sie uns bitte in Rechnung und senden diese an o.g. Adresse. Extras
wie z.B. Telefon, Minibar, etc. werden von unserem Mitarbeiter / unserer Mitarbeiterin
vor Ort bezahlt.

Firma/Abt.: _____

Ansprechpartner: _____

Nach Erhalt der Rechnung überweisen wir Ihnen die entstandenen Kosten für den
Hotelaufenthalt. Bei Nachfragen stehen wir Ihnen telefonisch unter folgender Nummer
zur Verfügung:

Firmenstempel

Datum/Unterschrift der
kostentragenden Stelle