

Bescheinigung des Termins

Kundenname: _____

Vorname: _____

Kurs: _____

Grund: _____

Entschuldigungszeitraum und -grund

Die oben genannte Person war am: _____

in der Zeit von _____ bis _____ Uhr bei uns.

Unterschrift/Stempel: _____

Datum: _____

Nur vom Träger auszufüllen:

Entschuldigt

Unentschuldigt

(Namenskürzel Mitarbeiter)

Begründung: