**Empfangsbestätigung Arbeitsmittel**

Herr/ Frau:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich, dass ich folgende Arbeitsmaterialien als Leihgabe erhalten habe, die ich nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses an den Arbeitgeber zurück gebe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsmaterial:** | **Anzahl:** | **Datum:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Empfänger\*in Unterschrift Geber\*in

**Rückgabebestätigung**

Die ausgehändigten Arbeitsmittel habe ich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses an den Arbeitgeber zurückgegeben.

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Empfänger\*in Unterschrift Geber\*in