

Hinweise zum Formular

In diesem Formular sind typischerweise für zahlreiche Fälle sinnvolle Regelungen enthalten.

Eine konkret auf den Einzelfall zugeschnittenes Formular kann jedoch nur nach näherer Beratung erstellt werden.

In unserer Erstberatung auf <https://www.klugo.de/erstberatung> erhalten Sie detailliertere Informationen in Bezug auf Ihren individuellen Fall.

Achtung: Bitte löschen Sie diesen Hinweis bzw. versenden Sie ihn nicht, er dient nur zu Ihrer Information. Das nachfolgende Dokument ist individuell zu bearbeiten und ggf. anzupassen.



Name, Vorname Absender

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Name Arbeitgeber

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Ort, Datum

Anforderung eines Zwischenzeugnisses (ggf. Personalnummer)

Sehr geehrte Damen und Herren,

für _____ am _____ benötige ich ein einfaches
Zwischenzeugnis. Bitte erstellen Sie mir ein Zwischenzeugnis, welches folgende Punkte
enthalten sollte:

- den Firmen-Briefkopf mit Logo
- die Überschrift Zwischenzeugnis
- die Dauer der Beschäftigung
- eine Beschreibung meines Aufgabengebietes
- Ort, Datum Unterschrift

Da das Zeugnis Voraussetzung für die Teilnahme an _____
meinem Wunsch zeitnah nachzukommen.

ist, bitte ich Sie,

Mit freundlichem Gruß

