



## Antrag auf Ausstellung einer Ehrenurkunde für Mitarbeiter

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Berufs-/Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_

Eintrittsdatum: \_\_\_\_\_

Unternehmensbezeichnung: \_\_\_\_\_

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

*Bearbeiter/in:* \_\_\_\_\_

*Telefon bei Rückfragen:* \_\_\_\_\_

*Abholung der Urkunde in der  
Geschäftsstelle:*

Lingen

Meppen

Über die nachfolgenden **Schaltflächen** können Sie das bearbeitete Formblatt andrucken und/oder direkt an den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in in der betroffenen Geschäftsstelle mailen

Formular drucken →



Formular mailen an die **Geschäftsstelle Lingen** →



Formular mailen an die **Geschäftsstelle Meppen** →

