Betriebsratsmitglied
Herr/Frau […]

An die Geschäftsleitung
im Hause

**Begleichung der Schulungskosten gemäß §§ 40 Abs. 1, 37 Abs. 6 BetrVG**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe in der Zeit vom […] bis […] an der Schulungsveranstaltung […] teilgenommen. Der entsprechende Beschluss des Betriebsrats ist Ihnen mit Schreiben vom […] mitgeteilt worden. Es wurden keine Einwände von Seiten der Geschäftsleitung erhoben.

Hiermit bitte ich Sie, mir folgende Kosten zu erstatten:

* Veranstaltungskosten in Höhe von […] Euro (Rechnung vom […] ist beigefügt/Kosten sind bereits beglichen worden)
* Reisekosten für die Hin- und Rückfahrt in Höhe von […] Euro (Bahn-/Flugticket vom […] ist beigefügt/gefahrene Kilometer mit eigenem Pkw: […])
* Übernachtungskosten für […] Nächte in Höhe von […] Euro (Rechnung vom […] ist beigefügt)
* Verpflegungsaufwand nach den allgemeinen betrieblichen Richtlinien in Höhe von […] Euro

Insgesamt sind Kosten in Höhe von […] Euro für die Teilnahme an der o.g. Schulungsveranstaltung entstanden.

Vielen Dank im Voraus für die zügige Bearbeitung. Selbstverständlich stehe ich für evtl. Unklarheiten jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Herr/Frau […]
Betriebsratsmitglied