

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