

Anwesenheitsliste

Antragsteller/Veranstalter:

Art/Name der Bildungsveranstaltung:

Beginn und Ende (Datum):

Nr.	Name	Vorname	TN	Referent Leitung	UNTERSCHRIFTEN					
					Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

Auch die Referenten und der Lehrgangleiter sind in die Liste einzutragen und haben ihre Teilnahme an den jeweiligen Lehrgangsterminen mit Unterschrift zu bestätigen. Hiermit wird bestätigt, dass die Anwesenheitsliste vollständig und wahrheitsgemäß erstellt wurde. Die Anwesenheitsliste ist im Original einzureichen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des verantwortlichen Lehrgangleiters