****

**Laufzettel**

Frau/Herr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ausscheiden aus dem Vertragsverhältnis zum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nachfolgende Unterlagen, Instrumente- bzw. Zubehör, Noten, Bücher, CD’s usw.

wurden o.g. Mitarbeiter/in ausgehändigt und wurden nunmehr der

Musikschule zurückgegeben:

**1. Instrumente- und Zubehör**

Inv.-Nr. Inv.-Nr.

Inv.-Nr. Inv.-Nr.

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

Fachgruppenleiterin Verantwortliche Mitarbeiterin der Verwaltung

**2. Noten, Bücher, CD’s usw. (ggf. Anlage)**

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

Fachgruppenleiterin

**3. Haus- und Schrankschlüssel usw.**

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

Nähere Bezeichnung Hausmeister

**Die vollständige Rückgabe des Eigentums der Musikschule wird bestätigt:**

Im Auftrag

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ausscheidende/r Mitarbeiter/in / Datum Musikschulleitung / Datum