**Bescheinigung für Arbeitnehmer**

Diese Bescheinigung dient als Nachweis, um das Arbeitsverhältnis mit dem genannten Mitarbeiter zu bescheinigen und zu bestätigen, dass die Anwesenheit des Mitarbeiters im Rahmen seiner Arbeitstätigkeit im Unternehmen erforderlich ist.

Angabe zum Arbeitgeber:

Name des Unternehmens:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Angabe zum Arbeitnehmer:

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Staatsangehörigkeit, Land:

Daneben ist gegebenenfalls auch die Anwesenheit an folgenden auswärtigen Stellen erforderlich:

Bezeichnung / genaue Anschrift:

Im Rahmen seiner Arbeitstätigkeit ist er regelmäßig an verschiedenen Orten in (Bereich konkretisieren: Landkreis, Bezirk o.ä.) unterwegs. Dies hat folgende Gründe: (hier bitte konkret erläutern, warum der Mitarbeiter regelmäßig an verschiedenen Orten unterwegs ist).

Sollte eine Bestätigung über die konkreten jeweiligen Einsatzorte benötigt werden, kann der Arbeitgeber unter folgender Telefonnummer kontaktiert werden:

Herr/Frau … wird in folgendem Umfang im Unternehmen eingesetzt:

Arbeitstage:

Arbeitszeit:

Reisezeit:

Unterschrift/Stempel des Arbeitgebers Unterschrift des Arbeitsnehmers

Datum, Ort Datum, Ort