

**Eltern/Erziehungsberechtigte:**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Ganztagesplatz/Hortplatz**  
**ab:** \_\_\_\_\_

**Kindertagesstätte:**

Schülerhort Kandel

**Antrag auf Aufnahme in die Kindertagesstätte**

ab \_\_\_\_\_ melde(n) ich/wir mein/unser Kind \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in der Kindertagesstätte an.

Weitere Kinder in der Familie, für die Kindergeld bezogen wird:

Name	Vorname	Geburtsdatum

Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wird bestätigt. Ich/wir werden Änderungen – insbesondere was den Bezug von Kindergeld betrifft – der Kindertagesstätte unverzüglich mitteilen und Beiträge, die eventuell zu Unrecht ermäßigt oder erlassen wurden, nachzahlen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



Sehr geehrte Damen und Herren,

als Teilnehmer am Lastschriftverfahren ersparen Sie sich das ständige Ausschreiben von Überweisungen bzw. die Anpassung von Daueraufträgen und helfen der Gemeindekasse, die Beträge richtig zu verbuchen; Sie vermeiden Mahnungen und zusätzliche Kosten aufgrund verpasster Zahlungstermine.

Sie haben jederzeit die volle Kontrolle über das Verfahren. Die Lastschriftanzeige auf Ihrem Kontoauszug ist eindeutig der Verbandsgemeindekasse Kandel zuzuordnen. Bei Unklarheiten erläutern wir Ihnen gerne die Zusammensetzung der Summe – auch telefonisch oder per E-Mail.

Das Lastschriftverfahren ist für Sie kostenlos, die Gemeindekasse trägt eventuelle Stornierungsgebühren, wenn ein Fehler der Gemeinde Anlass für die Rückbuchung war.

**Besondere Hinweise:**

Bitte haben Sie Verständnis, dass die Verbandsgemeindekasse Lastschrifttermächtigungen, sowie deren Änderungen oder Löschung nur aufgrund schriftlicher Eingaben bearbeiten darf, um spätere Missverständnisse über den Umfang des Auftrags auszuschließen.

Die zu den jeweiligen Zahlungsverpflichtungen angefallenen Nebenforderungen werden wie die Hauptforderungen abgebucht.

Geben Sie keine Sparbuchkonten an; sie können nicht am automatisierten Zahlungsverkehr teilnehmen.

Für die Verbandsgemeindekasse besteht keine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung des Lastschriftverfahrens. In begründeten Fällen ist es berechtigt, die Ausführung abzulehnen bzw. einzustellen.

# Arbeitsbescheinigung

Bitte ausfüllen und zutreffendes ankreuzen

**Arbeitnehmer/in:** \_\_\_\_\_

Name/ Vorname

**Wohnhaft in** \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Wohnort

**Beschäftigt in:**  Vollzeit  Teilzeit  geringfügig

Die Wochenarbeitszeit beträgt ..... Stunden.

## Angaben zur Arbeitszeit

Die tägliche Arbeitszeit (bzw. Arbeitszeit pro Schicht) beträgt in der Regel ..... Stunden

und zwar  vormittags/  nachmittags/  ganztags/  wechselnd

Die Arbeitszeit ist auf folgende Wochentage festgelegt:

<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
von:	von:	von:	von:	von:
bis:	bis:	bis:	bis:	bis:

Die Arbeitszeit erfolgt im Schichtdienst, nach folgenden Muster (Rhythmus, Schichtzeiten):

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

Sonstige Bemerkungen:

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers/ Ausbildungsbetriebes