

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

Köln, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Einsatzbereich)

Tel.: \_\_\_\_\_  
(für Rückfragen angeben)

Dezernat 4  
Personal und Sozialwesen  
Abteilung Personalmanagement  
z.H. Frau/Herr \_\_\_\_\_

im H a u s e

### **Antrag auf Erteilung eines Zwischenzeugnisses**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr \_\_\_\_\_,

hiermit bitte ich um Erteilung eines Zwischenzeugnisses.

#### **Begründung:**

(Bitte immer angeben, da gemäß Tarifvertrag ohne triftigen Grund kein Anspruch auf ein Zwischenzeugnis besteht!)

---

---

---

---

---

---

---

---

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)