



# VfL Mönchberg 1920 e.V.

## Arbeitskarte für 20\_\_\_\_

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

*Gültige Arbeitsstunden müssen zwingenderweise von einem Dienstverantwortlichen abgezeichnet werden.  
Abgabe bei jedem Mitglied in der Vorstandschaft.*

### Arbeitsnachweis:

Datum	Std.	Tätigkeit/Anlaß	Abzeichner	Unterschrift



### Abschnitt zum Verbleib beim Mitglied

Arbeitskarte 20..... von .....  
mit ..... unterschrieben Arbeitsstunden  
(Anzahl)

erhalten am: .....  
(Datum, Ort)

.....  
(Name)

.....  
(Funktion)

.....  
(Unterschrift)