

ENTSCULDIGUNG FÜR TERMINVERSÄUMNIS

Ort: _____ Datum: _____

Angaben zur Person:

Name: _____

Anschrift: _____

Betreff:

Entschuldigung für das Versäumen des Termins am _____.

Begründung:

Hiermit entschuldige ich mich ausdrücklich für das Nichterscheinen zum vereinbarten Termin. Der Termin konnte von mir aufgrund folgender Umstände nicht wahrgenommen werden:

Verpflichtung:

Ich versichere, dass ich den Terminversäumnis bedauere und künftig alles daran setzen werde, um vereinbarte Termine einzuhalten oder rechtzeitig abzusagen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://persoenliche-dokumente.com/termin-verpasst-entschuldigung/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://persoenliche-dokumente.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.