

# Gesprächsvermerk

am \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Besuch von       Anruf von/bei

Herrn/Frau \_\_\_\_\_

in Begleitung von \_\_\_\_\_

für/in Firma \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Tel. geschäftl. \_\_\_\_\_ Tel. privat \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

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

**in Sachen** \_\_\_\_\_

bittet um Rückruf       erinnert an Erledigung

ruft selbst wieder an

Gesprächsinhalt \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verfügungen, Erledigungs- und Fristenvermerke siehe auch Rückseite

Bestell-Nr. 117 · ERIK-VERLAG  
Postfach 61 01 39 · 10921 Berlin  
Tel.: 0 30/615 30 09 · Fax 0 30/615 30 00

MUSTER