STORNIERUNG EINER GRUPPENFAHRT MIT MIND. 16 PERSONEN

Stornierung bitte elektronisch ausfüllen und per Mail an **service@boerde-bus.de** senden.

vom **Besteller** auszufüllen:
Auftrags-Nr.*:

von der **BördeBus Verkehrsgesellschaft mbH** auszufüllen:	
Datum:	**Uhrzeit:**

vom **Besteller** auszufüllen:
Name der Institution*:
Ansprechpartner/-in*:
Straße | Hausummer*:
PLZ | Ort*:
Telefon*:
E-Mail*:

von der **BördeBus Verkehrsgesellschaft mbH** auszufüllen:
Name des Bearbeiters:
Telefon-Nr. des Bearbeiters:
E-Mail des Bearbeiters:
Die unbenutzte Fahrkarte wird gegen Vorlage erstattet. Der Antrag muss spätestens innerhalb einer Woche nach Ablauf der Gültigkeit der Fahrkarte bei der Verwaltung des Verkehrsunternehmens vorgelegt werden, bei dem die Fahrkarte erworben wurde.

vom **Besteller** auszufüllen: Hiermit storniere ich die nachstehende Hin- und/oder Rückfahrt.

Datum	Name Verkehrs-unternehmen z. B. DB, MVB	Buslinie/ Tramlinie/ Zug-Nr.	Abfahrts-zeit	Abfahrtshaltestelle	Ankunftshaltestelle	Ankunfts-zeit	Zahl der Reisenden, davon			
							0 – 5 Jahre	6 – 14 Jahre	ab 15 Jahre	Gesamt-zahl
Hinfahrt*:										
										0
										0
										0
										0
Rückfahrt*:										
										0
										0
										0
										0

Nachdem Sie auf „Formular senden“ geklickt haben, werden Sie gefragt, wie Ihre E-Mail versendet werden soll.

FORMULAR SENDEN

OPTION 1: STANDARD-E-MAIL-ANWENDUNG (MICROSOFT OUTLOOK)

Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine E-Mail-Anwendung wie Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express oder Eudora verwenden.

OPTION 2: WEB-E-MAIL ANWENDEN

Sofern Sie einen Internet-E-Mail-Dienst wie beispielsweise Googlemail, GMX, Hotmail oder Yahoo verwenden, speichern Sie zunächst Ihr ausgefülltes Formular ab und senden es dann manuell über Ihren Internet-E-Mail-Dienst an **service@boerde-bus.de.**

* Diese Felder sind Pflichtangaben und müssen unbedingt ausgefüllt werden.