# Nachweis Kontaktdatenerfassung aufgrund Corona-Lockerungs-lVO MV

|  |  |
| --- | --- |
| **Unternehmen:** |  |
| **Datum:** |  | zu löschen am: | (1 Monat nach Datum) |
| **Ankunft**(Uhrzeit) | **Vorname und Nachname** | **Tel.-Nummer** | **Vollständige Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)** | **Verlassen**(Uhrzeit) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Die Formulare eines Tages sind in einem verschlossenen Umschlag,

# der mit dem Datum zu versehen ist, wie Bargeld aufzubewahren!