**[Dein Name]**
[Deine Adresse]
[PLZ, Ort]
[Telefon/E-Mail (optional)]

**An:**
[Name des Unternehmens]
[Ansprechpartner in der Personalabteilung]
[Adresse]
[PLZ, Ort]

**Datum:** [TT.MM.JJJJ]

**Betreff:** Erstattung der Vorstellungskosten für das Bewerbungsgespräch am [Datum]

Sehr geehrte(r) [Name des Ansprechpartners],

ich möchte mich nochmals für das Gespräch in Ihrem Hause bedanken.

Am **[Datum]** hatte ich in Ihrem Unternehmen ein Vorstellungsgespräch für die Position **[Jobtitel]**.

Da mir **keine anderslautende Regelung zur Kostenübernahme vorlag**, mache ich hiermit die **Erstattung meiner angefallenen Vorstellungskosten gemäß § 670 BGB geltend**.

**Aufstellung der entstandenen Kosten:**

* **Fahrtkosten:** [z. B. Bahnticket / Kilometerpauschale für Pkw] → **[Betrag in €]**
* **Taxikosten** [Falls erforderlich] → **[Betrag in €]**
* **Übernachtungskosten:** [Falls erforderlich] → **[Betrag in €]**
* **Verpflegungskosten:** [Falls erforderlich] → **[Betrag in €]**

**Gesamtkosten:** **[Betrag in €]**

Beigefügt sende ich Ihnen die entsprechenden **Belege als Nachweis**. Ich bitte um **Erstattung des Betrags in Höhe von [Summe in €]** auf mein Konto:
**IBAN:** [Deine IBAN]
**BIC:** [BIC der Bank]

Bitte lassen Sie mich wissen, ob weitere Unterlagen benötigt werden. Vielen Dank im Voraus für die Bearbeitung.

Mit freundlichen Grüßen
**[Dein Name]**