Muster: Zustellungsprotokoll

Bereiten Sie eine Botenzustellung wie folgt vor:

* Geben Sie das Kündigungsschreiben dem Boten zur Kenntnis und kopieren Sie es in dessen Anwesenheit.
* Anschließend stecken Sie das Original (!) in Anwesenheit des Boten in den Briefumschlag und heften die Kopie an das nachstehende Protokoll.

**Zustellungsprotokoll**

Die Geschäftsleitung der Firma … hatte mich beauftragt, als Bote eine Kündigung zu überbrin-gen. Es handelte sich dabei um das diesem Protokoll in Ablichtung beigeheftete und mir be-kannte Schreiben der Firma … vom ... an … . Um ... klingelte ich an der Haustür … << Adresse >>.

🞏 Es wurde geöffnet und ich übergab Herrn/Frau … das Schreiben.

🞏 Es wurde nicht geöffnet. Ich habe daraufhin den verschlossenen Umschlag um … Uhr in den Hausbriefkasten mit dem Namensschild ... eingeworfen.