

VOORBEELDBRIEF TERUGBETALING STUDIEKOSTEN WERKGEVER

Plaats : _____ Datum : _____

Gegevens Werkgever :

Bedrijfsnaam : _____

Adres : _____

KvK-nummer : _____

Gegevens Werknemer :

Naam : _____

Adres : _____

Personeelsnummer : _____

Betreft :

Verzoek tot terugbetaling van studiekosten conform de gemaakte afspraken tussen werkgever en werknemer.

1. Achtergrond en afspraken

Volgens de arbeidsovereenkomst en de aanvullende afspraken is overeengekomen dat de werknemer studiekosten voorschiet die door de werkgever, onder bepaalde voorwaarden, worden terugbetaald.

2. Specificatie van de studiekosten

Hieronder volgt een overzicht van de gemaakte studiekosten die door de werknemer zijn voorgesloten en waarvoor terugbetaling wordt gevraagd:

3. Terugbetalingsvoorwaarden

De terugbetaling geschiedt op basis van de originele facturen en betalingsbewijzen, mits voldaan is aan de in de overeenkomst vastgelegde voorwaarden.

4. Betalingswijze

De werkgever zal het terug te betalen bedrag binnen 30 dagen na ontvangst van deze brief overmaken op de door de werknemer opgegeven bankrekening.

5. Slotbepaling

Indien er vragen zijn over deze terugbetaling, kan contact worden opgenomen met de afdeling HR van de werkgever.

HANDTEKENING WERKNEMER

HANDTEKENING WERKGEVER

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/terugbetaling-studiekosten-werkgever-voorbeeldbrief/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.