
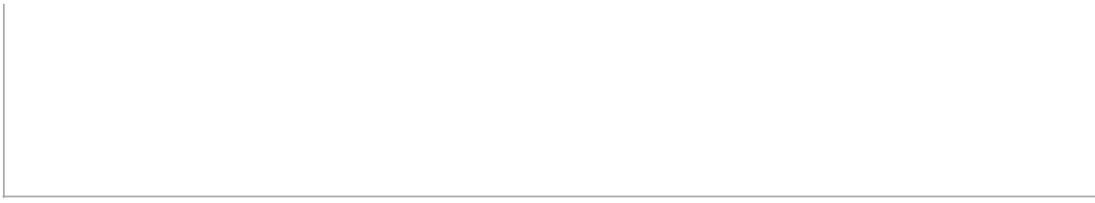


KIRCHENGEMEINDE / ABSENDER		Jahrgang	
		Seite	Lfd. Nr.
		Eingabeformular	
 <b>EVANGELISCHE KIRCHE</b> IN HESSEN UND NASSAU Bescheinigung über den Vollzug der TRAUUNG			
BRÄUTIGAM	Name		Name nach Eheschließung
	Vornamen (Rufname bitte gesperrt)		Geburtsname
	Geburtsort		Geburtsdatum
	Tauftag	Taufkonfession	Taufort/Taufkirche
	Konfirmationstag	Konfirmationsort	Konfirmationsspruch
	Konfession	Familienstand vor Eheschließung	
	PLZ, Wohnort, Straße, Hausnummer		
VATER Erziehungsberechtigter	Name		Vornamen (Rufname bitte gesperrt)
	Konfession	Familienstand	
MUTTER Erziehungsberechtigte	Name		Vornamen (Rufname bitte gesperrt)
	Konfession	Familienstand	
BRAUT	Name		Name nach Eheschließung
	Vornamen (Rufname bitte gesperrt)		Geburtsname
	Geburtsort		Geburtsdatum
	Tauftag	Taufkonfession	Taufort/Taufkirche
	Konfirmationstag	Konfirmationsort	Konfirmationsspruch
	Konfession	Familienstand vor Eheschließung	
	PLZ, Wohnort, Straße, Hausnummer		
VATER Erziehungsberechtigter	Name		Vornamen (Rufname bitte gesperrt)
	Konfession	Familienstand	
MUTTER Erziehungsberechtigte	Name		Vornamen (Rufname bitte gesperrt)
	Konfession	Familienstand	
TRAUUNG	Ort der Trauung	Trauspruch	Traukonfession
	Standesamtregister, Ort, Jahr, Nr.		Wer traut
	Tag der Eheschließung		Tag der Trauung
	Wohnung nach der Verheiratung (PLZ, Wohnort, Straße, Hausnummer)		
BEURKUNDUNG	Der Vollzug der Trauung wird beurkundet		Unterschrift der Pfarrerin/des Pfarrers bzw. der / des Bevollmächtigten
	Dienstseigel Ort, Datum		



**Hinweise:**

1. Bitte machen Sie Ihre Eintragungen **nur** in den **weiß** gekennzeichneten Feldern auf dem Eingabeblatt (Ihre Eingaben werden automatisch in die nachfolgenden Blätter übernommen!).
2. Neben manchen Zeilen finden Sie ein kleines **rotes Dreieck**. Wenn Sie darauf klicken, finden Sie einen kurzen **Ausfüll-Hinweis**.
3. Wenn Sie alle Eintragungen vorgenommen haben, klicken Sie bitte auf den **Button "Drucken"**. Es werden die **Blätter 2 "Mitgliedschaft" bis 5 "Wohnsitz-Kirchengemeinde"** ausgedruckt.
4. **Am Ende** dieser Arbeitsmappe finden Sie die **Briefe** an das **Rent- und Gemeindeamt** zur Datenerfassung und das **"Ev. Pfarramt"**. Drucken Sie diesen **bitte** auf die **Rückseiten** Ihrer bereits ausgedruckten Exemplare "Datenerfassung" und "Wohnsitzkirchengemeinde".
5. Wenn alles in Ordnung ist, haben Sie **zwei** Möglichkeiten:
  - a) Sie können diese **Arbeitsmappe** unter einem **neuen Namen** (z.B. Name der Eheleute) **speichern** oder
  - b) (**nur wenn Sie die Daten nicht mehr benötigen!**) Ihre **Eingaben** wieder **löschen**, indem Sie auf den Button **"Daten löschen"** klicken.
6. Die Buttons **"Drucken"** und **"Daten löschen"** finden Sie zu Ihrer Bequemlichkeit **am Anfang und am Ende** des Eingabeblattes

