E-Mail Adresse: Mainz.031-OS@arbeitsagentur.de

Fax: 06131 / 248 495

**Fragenbogen zu Punkt 9 Ihrer Anzeige über Arbeitsausfall,**  Kug – Nr.:

*Bitte ausführlich begründen!*

|  |
| --- |
| **Angaben zu Produkten/Dienstleistungen***Was wird in Ihrem Betrieb produziert bzw. welche Dienstleistungen bieten Sie an (ggf. prozentuale Aufteilung bei verschieden Produkten/ Dienstleistungen)?*1.2.3.… |
| **Hauptauftraggeber bzw. –nehmer***Welchen Firmen, Anwender, Verbraucher usw. gehören zu Ihren Kunden, ggf. auch Firmen im Ausland?** + –
	+ –
	+ –
 |
| **Ursachen des Arbeitsausfalls***Welcher Art sind die Ursachen für den Arbeitsausfall (z.B. geringere Investitionen durch Endverbraucher, Lagerabbau der Händler durch vorsichtige Disposition usw.)?** Schließung
* Stornierung
 |
| **Auftragsrückgang***Ab wann und in welcher Form oder auf welche Weise macht sich der Auftragsrückgang bemerkbar (z.B. geringere Auftragserteilung, zurückziehen oder zurückstellen bereits erteilter Aufträge, Ausbleiben von Anschlussaufträgen usw.)?*xxx |
| **Angaben zur vorübergehenden Natur des Arbeitsausfalls***Welche Anhaltspunkte sprechen für den vorübergehenden Charakter des Arbeitsausfalls (vorliegende, zugesagte oder in Aussicht gestellte Aufträge, Ergebnisse von Verkaufsbemühungen, Normalisierung der Wirtschaftsentwicklung bzw. Ansteigen der Konjunktur usw.)?** Sobald die Coronakrise vorüber ist wird sich die Auftragslage normalisieren……
 |
| **Maßnahmen zur Vermeidung des Arbeitsausfalls***Folgende Maßnahmen wurden bzw. werden getroffen, um dem Arbeitsausfall entgegen zu wirken und zur Vollarbeit zurück zu kehren (z.B. Steigerung der Vertriebsbemühungen, Werbemaßnahmen, Personalumsetzungen, Aufräumungs-, Instandsetzungs- oder Füllarbeiten, Abbau von Überstunden und Resturlaub aus Vorjahren):** Keine Arbeiten für das vorhandene Personal vorhanden
* Geringfügige Beschäftigte wurden freigestellt
 |
| **Vergleichswerte, die die Unterauslastung belegen***Vergleichswerte können u.a. Umsatzzahlen, Auftragsbestände sein. Bitte legen Sie Werte für die 3 Monate vor Beginn der Kurzarbeit und den Monat in dem die Kurzarbeit beginnt (Schätzwert) sowie die gleichen Monate aus dem Vorjahr vor.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Firmenstempel | Ort und Datum |
| Unterschrift des Arbeitgebers oder des Bevollmächtigten |