

# Ersatzkarte für Arbeitsbuch Nr. 275 M/946

(§ 4 der Arbeitsbuch-Verordnung vom 22. 4. 1939)

Name: Geipel  
(Bei Frauen auch Geburtsname)

Vorname: Max

Geburtstag: 20. 9. 00

Geburtsort: Erlbach Kreis: Oelsnitz

Berufsgruppe u. -art: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Nr.: \_\_\_\_\_

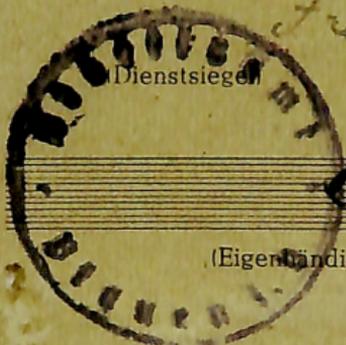
Die Ersatzkarte hat Gültigkeit bis ~~zum~~ a. W.

19..... und ist spätestens bis zu diesem Zeitpunkt dem Arbeitsamt zurückzugeben. Erhält der Inhaber sein altes Arbeitsbuch zurück oder wird ein neues Arbeitsbuch ausgestellt, so ist die Ersatzkarte dem Arbeitsamt **sofort** zurückzugeben.

**Markneukirchen** den 2. 5. 46. 194

**Arbeitsamt Plauen**

Nebs (Stempel des Arbeitsamts)



Max Geipel

(Eigenhändige Unterschrift des Inhabers)

Vom Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
<i>Gründer univ. Ringel Landwirtsch. i. V.</i>	<i>Landwirtsch. Wirtschaft</i>	<i>1. I. 1946</i>

Der Unternehmer hat von jeder Eintragung in die Ersatzkarte

auszufüllen

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Be- endigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
<i>Landwirtsch. i. V. Ostböhmen.</i>		

gleichzeitig dem Arbeitsamt schriftlich Anzeige zu erstatten.

Die Ersatzkarte tritt an die Stelle des Arbeitsbuches. Die für das Arbeitsbuch erlassenen Bestimmungen, insbesondere über die Übergabe des Buches an den Unternehmer, die Aufbewahrung, die vorzunehmenden Eintragungen und Anzeigen usw. sowie die Strafbestimmungen finden auch auf die Ersatzkarte Anwendung.

**ARBEITS  
BUCH**

### Pflichten des Bucheigentümers.

1. Das Arbeitsbuch muß stets im Besitz des Eigentümers sein. Das Arbeitsbuch muß sorgfältig behandelt und aufbewahrt werden.
2. Bei Verlust des Arbeitsbuches ist der Eigentümer verpflichtet, dem Arbeitsamt sofort Kenntnis hiervon zu geben.
3. Der Eigentümer des Arbeitsbuches wird zur Verantwortung gezogen, wenn er falsche Dokumente für die Ausfüllung des Arbeitsbuches vorlegt.
4. Notwendige Eintragungen und Änderungen auf Seite 1-11 des Arbeitsbuches erfolgen nur durch das Arbeitsamt, mit Ausnahme der Unterschrift auf Seite 1.
5. Bei Beginn oder Beendigung der Beschäftigung ist das Arbeitsbuch dem Arbeitgeber sofort zur Eintragung der im Arbeitsbuch vorgesehenen Vermerke vorzulegen.
6. Arbeitet der Eigentümer des Arbeitsbuches gleichzeitig an mehreren Stellen, müssen seine sämtlichen Arbeitsstellen gesondert in das Arbeitsbuch eingetragen werden.
7. Das Arbeitsbuch muß dem Arbeitsamt innerhalb 48 Stunden nach Eintragung der Veränderungen zwecks Bestätigung und Ergänzung der Karteikarte vorgelegt werden.
8. Die Veränderungen und Nachträge müssen sorgfältig und leserlich mit Tinte in das Arbeitsbuch eingetragen werden.
9. Jede Namensänderung der Frau durch Verheiratung sowie jede Adressenänderung innerhalb des Arbeitsamts-Bezirktes muß dem zuständigen Arbeitsamt binnen 2 Tagen zur Eintragung in das Arbeitsbuch gemeldet werden.  
Bei Verzug nach einem anderen Arbeitsamts-Bezirk muß der Eigentümer des Arbeitsbuches vor der polizeilichen An- und Abmeldung sein Arbeitsbuch dem jeweils zuständigen Arbeitsamt zur Eintragung vorlegen.
10. Es ist dem Eigentümer des Arbeitsbuches verboten, selbst Abänderungen, Nachträge und Streichungen vorzunehmen. Derartige strafbare Handlungen machen das Arbeitsbuch ungültig.
11. Im Todesfalle ist das Arbeitsbuch von den Angehörigen des Verstorbenen dem zuständigen Arbeitsamt sofort zurückzugeben.
12. In allen die Eintragungen betreffenden Zweifelsfragen entscheidet das Arbeitsamt. Für den Fall, daß Eintragungen und Nachträge im Arbeitsbuch vom Eigentümer des Buches als unrichtig angesehen werden, muß er dem Arbeitsamt hiervon Meldung machen.
13. Hat der Eigentümer des Arbeitsbuches vorübergehend keine ständige Arbeit, so braucht eine Gelegenheitsarbeit von höchstens 3 Tagen Dauer oder 24 Wochenstunden in das Arbeitsbuch nicht eingetragen zu werden.

### Allgemeine Verordnungen.

14. Das Arbeitsbuch wird allen Arbeitern und Angestellten ausgehändigt, die gegen Entgelt arbeiten. Die Ausgabe erfolgt am Wohnort des Arbeitenden.
15. Die Eintragungen in das Arbeitsbuch sind in deutscher Sprache vollständig und richtig nach den vorgelegten Unterlagen vorzunehmen.
16. Beurteilungen und Bestrafungen dürfen in das Arbeitsbuch nicht eingetragen werden.

# ARBEITSBUCH

L-Sa Nr. 22 Ma/15382

für

*Geipel, Karl, Hans*  
Arbeitsamt (und Vorname, bei Frauen auch der Mädchennamen)



*K. Geipel*

(Eigenhändige Unterschrift des Inhabers)

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

1.	Geburtsdatum	20. September 1900
2.	Geburtsort Kreis <del>Provinz</del> Land	Seibach Oelsnitz (Vogtl.) Sachsen
3.	Staats- angehörigkeit	deutsch
4.	Familienstand:	verh.
5.	Geburtsjahre der Kinder	
6.	Wohnort und Wohnung (genaue Anschrift)	Landwirt i. V. H. 8
Stichmerk des Arbeitsamtes		

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

7.	Bemerkungen	Keine
		

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

8.	Allgemeine Schulbildung	Volksschule
a)	Benennung der Schule	
b)	Ort der Schule	Erlbach i. V.
c)	Zeit und Dauer des Unterrichts	von 1904 bis 1915
d)	Ist die Ausbildung abgeschlossen od. nicht	ja
e)	Resultat der Ausbildung (z. B. Dipl.-Kaufmann, Volkswirt usw.)	

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

9.	Berufsausbildung als	Volksschullehrer
a)	Zeit und Dauer der Ausbildung	von 1915 bis 1922
b)	Ist die Ausbildung abgeschlossen oder nicht	ja
c)	Benennung und Art des Lehrbetriebes	Lehrerseminar
d)	Ort des Lehrbetriebes	Erlbach i. V.
e)	I. Fachschule II. Hochschule	Akadem. Ferienkurse Universitäten Jena und Leipzig während des Sommerferien 1922-1926 mit 1925
f)	Sonstige Fachausbildung	
g)	Kenntnisse im Baufach	?
h)	Landwirtschaftliche Kenntnisse	ja
i)	Besondere Fertigkeiten	Leiten u. Frauengeld

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

11.	Bisherige Beschäftigungen	von	bis
	<p><i>als</i>  <u>Volksschullehrer</u>  <i>an verschiedenen</i>  <i>Volksschulen</i></p>	<p>1929</p>	<p>1945  <del>1942</del></p>

17. Ordonn. 1. 1945  
 Gründert. 1945

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

11.	Bisherige Beschäftigungen	von	bis

ACHTET  
 DIE  
 ARBEIT

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

11.	Bisherige Beschäftigungen	von	bis

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

11.	Bisherige Beschäftigungen	von	bis
12.	Berufsgruppe Berufsart	1 a 2	
12. März 1948			
Arbeitsamt Oelsnit (Doatl.) (Stempel des Arbeitsamtes)			
Ausgestellt am 5. v. Göt/2 (Unterschrift)			

Eintragungen der Arbeitgeber		
	Name und Sitz des Betriebes	Art des Betriebes
1.	Frieda verw. Künzgel Landwirt	Landwirtschaft
2.	Hildegard Trauer Landwirtin	Landwirtschaft
3.	M. J. Wisniewski Fischer	Bergbau
4.	Rat des Kreises Klingenthal (Bez. Chemnitz) - Abt. Volksbildung -	Ganzschule
5.		

Eintragungen der Arbeitgeber		
Art der Beschäftigung	a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Unterschrift des Arbeitgebers c) Sichtvermerk des Arbeitsamtes	a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Unterschrift des Arbeitgebers c) Sichtvermerk des Arbeitsamtes
Land- arbeiter	a) 1. 1. 46. b) Frieda Künzgel c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 18. 6. 48. Hdz. 9f	a) 30. 10. 1948 b) Frieda Künzgel c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 15. 10. 49. Hdz. 9f
Land- arbeiter	a) 1. 11. 1948 b) Hilde Trauer c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 15. 10. 49. Hdz. 9f	a) 30. 9. 1949 b) Hilde Trauer c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 15. 10. 49. Hdz. 9f
Montage ab Arbeiter	a) 9. 11. 49 b) M. Wisniewski c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 1. 9. 50. Hdz. 7f	a) 3. 9. 52. b) <del>12. 8. 52.</del> c) Arbeitsamt Oelsnitz Dat. 1. 9. 50. Hdz. 7f
Lehrer	a) 4. 9. 52 b) Rat des Kreises Klingenthal (Bez. Chemnitz) - Abt. Volksbildung - c)	a) b) c)
	a)	a)
	b)	b)
	c)	c)

BZ IV M 20.4.52 Folie

BZ IV/52/100

BZ IV/50/100



Geipel, Max

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 11.4. - 16.4. 49

Herr/Frau/Frl. *M. Geipel*

Abzüge	RM.	Pfg.	RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.				
Steuerfrei Hinzurechn. RM.				
Sozialversicherung				
Gesamt-Abzüge				
		Gehalt . . . . .		
		45 Lohnstunden		
		zu RM. - 20	38	40
		Ueberstunden		
		zu RM.		
		Zuschläge, davon		
		zu RM.		
		zu RM.		
		Provision, Gratifikation Sachleistungen		
		Bruttoeinkommen	38	40
		Summe der Abzüge		
		Abschlag / Vorschuß		
		Auszahlung . . . .	38	40

den 14.4. 19 49

(Lohnabrechnung, aufbewahren, gilt als Verdienstbescheinigung) Firmenstempel

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 4.4. - 7.4. 49

Herr/Frau/Frl. *M. Geipel*

Abzüge	RM.	Pfg.	RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.				
Steuerfrei Hinzurechn. RM.				
Sozialversicherung				
Gesamt-Abzüge				
		Gehalt . . . . .		
		30 Lohnstunden		
		zu RM. - 80	24	-
		Ueberstunden		
		zu RM.		
		Zuschläge, davon		
		zu RM.		
		zu RM.		
		Provision, Gratifikation Sachleistungen		
		Bruttoeinkommen	24	-
		Summe der Abzüge		
		Abschlag / Vorschuß	1	60
		Auszahlung . . . .	22	40

den 7.4. 19 49

Vorstehenden Betrag richtig erhalten:

Unterschrift

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 21. - 26.3. 49

Herr/Frau/Frl. *M. Geipel*

Abzüge	RM.	Pfg.	RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.				
Steuerfrei Hinzurechn. RM.				
Sozialversicherung				
Gesamt-Abzüge				
		Gehalt . . . . .		
		43 1/2 Lohnstunden		
		zu RM. 0.80	34	80
		Ueberstunden		
		zu RM.		
		Zuschläge, davon		
		zu RM.		
		zu RM.		
		Provision, Gratifikation Sachleistungen		
		Bruttoeinkommen		
		Summe der Abzüge		
		Abschlag / Vorschuß		
		Auszahlung . . . .	34	80

den 26.3. 19 49

Vorstehenden Betrag richtig erhalten:

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 14. - 19.3. 49

Herr/Frau/Frl. *M. Geipel*

Abzüge	RM.	Pfg.	RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.				
Steuerfrei Hinzurechn. RM.				
Sozialversicherung				
Gesamt-Abzüge				
		Gehalt . . . . .		
		45 Lohnstunden		
		zu RM. 0.80	38	40
		Ueberstunden		
		zu RM.		
		Zuschläge, davon		
		zu RM.		
		zu RM.		
		Provision, Gratifikation Sachleistungen		
		Bruttoeinkommen	38	40
		Summe der Abzüge		
		Abschlag / Vorschuß	1	60
		Auszahlung . . . .	36	80

den 19.3. 19 49

(Lohnabrechnung, aufbewahren, gilt als Verdienstbescheinigung) Firmenstempel

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 7. - 12.3. 49.

Herr/Frau/Frl. M. Geipel

Abzüge	RM.	Pfg.		RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.			Gehalt . . . . .		
Steuerfrei Hinzurechn. RM.			48 Lohnstunden		
			zu RM. 0.80	38.40	
			Ueberstunden		
Sozialversicherung			zu RM.		
			Zuschläge, davon		
			zu RM.		
			zu RM.		
			Provision, Gratifikation Sachleistungen		
			Bruttoeinkommen		
			Summe der Abzüge		
			Abschlag / Vorschuß	1.60	
Gesamt-Abzüge			Auszahlung . . .	40.-	

den 12.3. 49. 19

Vorstehenden Betrag richtig erhalten:

Unterschrift

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 22.2. - 5.3. 49

Herr/Frau/Frl. M. Geipel

Abzüge	RM.	Pfg.		RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.			Gehalt . . . . .		
Steuerfrei Hinzurechn. RM.			83 Lohnstunden		
			zu RM. 0.80	66.40	
			Ueberstunden		
Sozialversicherung			zu RM.		
			Zuschläge, davon		
			zu RM.		
			zu RM.		
			Provision, Gratifikation Sachleistungen		
			Bruttoeinkommen		
			Summe der Abzüge		
			Abschlag / Vorschuß		
Gesamt-Abzüge			Auszahlung . . .	66.40	

den 4.3. 19 49.

(Lohnabrechnung, aufbewahren, gilt als Verdienstbescheinigung)

Firmenstempel

# Lohn- / Gehaltsabrechnung

Monat/ Woche 7. - 19.2. 49

Herr/Frau/Frl. M. Geipel

Abzüge	RM.	Pfg.		RM.	Pfg.
Lohnsteuer von RM.			Gehalt . . . . .		
Steuerfrei Hinzurechn. RM.			96 Lohnstunden		
			zu RM. 0.80	76.80	
			Ueberstunden		
Sozialversicherung			zu RM.		
			Zuschläge, davon		
			zu RM.		
			zu RM.		
			Provision, Gratifikation Sachleistungen		
			Bruttoeinkommen	76.80	
			Summe der Abzüge		
			Abschlag / Vorschuß	1.60	
Gesamt-Abzüge			Auszahlung . . .	75.20	

den 19.2. 19 49.

Vorstehenden Betrag richtig erhalten:

Unterschrift