

## Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

(Bitte **vor** Reiseantritt in **einfacher** Ausfertigung der Seminarleitung vorlegen)

Name, Vorname:


Wohnort (ggf. Teilort):


Reiseziel:

Dienstort:

**Zweck der Reise:** (ggf. Einladung, Tagesordnung, Programm usw. beifügen)

--

Freie Verpflegung

Freie Unterkunft

Beginn der Reise:

Wohnung

Dienststelle

andere Stelle\*

Ende der Reise:

Wohnung

Dienststelle

andere Stelle\*

Beginn des Dienstgeschäftes:

Vorauss. Ende des Dienstgeschäftes:

Datum	Uhrzeit

\*Begründung: \_\_\_\_\_

### Beförderungsmittel:

Öffentliche Verkehrsmittel

Sonstige Beförderungsmittel:

Mitfahrt im Kfz bei (Name+Strecke):


Privat-Kfz

Benutzung aus erheblichem dienstlichen Interesse

Bescheinigung liegt vor

Benutzung ohne erheblichem dienstlichen Interesse

Mitnahme von weiteren reisekostenberechtigten Personen

(Name/Strecke/km)

--

Datum / Unterschrift AntragstellerIn: \_\_\_\_\_

## Entscheidung der Seminarleitung des Seminars Laupheim

genehmigt wie beantragt

genehmigt mit der Einschränkung: \_\_\_\_\_

abgelehnt, da \_\_\_\_\_

zurück an Antragsteller (zum Beifügen an die RK-Abrechnung)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Seminarleitung