

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

An _____

Dienststelle

Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen					
1. Name/Vorname					
2. Reiseziel					
3. Reisedauer		Beginn	_____ 20 _____	ca.	Uhr
		Ende	_____ 20 _____	ca.	Uhr
4. Zweck der Dienstreise					
5. Teilnahmegebühren		Nein	Ja	Euro für	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. Verpflegung/Unterkunft vom Amtes wegen		Verpflegung	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	
		Unterkunft	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	
7. Die Dienstreise soll ausgeführt werden					
7.1 <input type="checkbox"/> mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln					
7.11 <input type="checkbox"/> Bus/Bahn <input type="checkbox"/> ICE/Thalys					
7.12 <input type="checkbox"/> Flugzeug – Begründung erforderlich					
7.2 <input type="checkbox"/> mit kircheneigenem Kraftfahrzeug					
7.3 <input type="checkbox"/> mit privateigenem Kraftfahrzeug / zweirädrigem Kraftfahrzeug					
7.4 <input type="checkbox"/> als Mitreisende/r <input type="checkbox"/> im Kraftfahrzeug der/des _____					
<input type="checkbox"/> im kircheneigenen Kraftfahrzeug					
7.5 <input type="checkbox"/> mit privatem Fahrrad					
8. Werden die Reisekosten von anderer Seite übernommen?					
Nein		Ja, von wem und in welcher Höhe?			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> _____			
9. Vertreterin/Vertreter		Sichtvermerk der Vertreterin/ des Vertreters:			
_____		_____			
Ort, Datum		Unterschrift			

Dienstreisegenehmigung

Dienststelle

Ort, Datum

1. Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt
2. Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, dass
3. Die Dienstreisegenehmigung ist der
Reisekostenabrechnung beizufügen. _____