

Reisekosten – Antrag auf Erstattung für Lehrkräfte

- ☐ Unterricht an verschiedenen Schulen (Nebenschulorte) – Anlage 1
- ☐ Schülerpraktika; Gemeinsames Lernen; Frühförderung, Schulpsychologen – Anlage 2
- ☐ bei eintägigen / mehrtägigen Dienstreisen – Anlage 3

Bezirksregierung Münster
Dezernat 12.3
48128 Münster

Schulstempel + Eingangsdatum Schule

Ich erkläre, dass die Dienstreisen zur Durchführung eines planmäßigen und ordnungsgemäßen Schulbetriebes notwendig waren.

Ort

Datum

Unterschrift Schulleiter(in)/Vorgesetzte(r)

☐ Frau	☐ Herr	☐ Divers
Name		Vorname
Straße		Postleitzahl Ort
E-Mail		Mobiltelefon-Nr.
IBAN (22-stellig) – <u>Bitte deutlich schreiben !</u>		
DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		

Dienststätte – Schule (vollständige Anschrift)

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die
eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.

Datum, Ort

Unterschrift Antragsteller

Nicht vom Antragsteller auszufüllen !

WE PKW	km	x 0,35 €	
WE Mitn.	km	x 0,05 €	
ÖPNV			
Tagegeld			
Übernachtung			
sonstige Kosten (parken etc.)			
GESAMT-Summe			

GP-Nr.	
Postitionstext	
Rechnerisch richtig	

<u>Ich besitze ein</u> Monatsticket / Deutschlandticket ☐	<u>Entfernung (kürzeste Strecke) zwischen</u> <u>Wohnort und Dienststätte:</u> _____ km
--	---

<u>WO</u> = Wohnort	<u>DSt</u> = Dienststätte	<u>DG</u> = Dienstgeschäft	<u>PO</u> = Praktikumsort	<u>GL</u> = Gemeinsames Lernen	<u>FF</u> = Frühförderung
----------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

[illegible]

[illegible]