

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.

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.	
Positionstext	
Rechnerisch richtig	

Reisekosten – Unterricht an verschiedenen Schulen (Nebenschulorte)

Dienststätte (Schule) = Adresse der überwiegenden Beschäftigung		Unterrichtsstunden pro Woche	
Nebenschulort 1 (Schule) = Adresse		Unterrichtsstunden pro Woche	
Nebenschulort 2 (Schule) = Adresse		Unterrichtsstunden pro Woche	

Wohnort – Dienststätte	_____ km	Wohnort – Nebenschulort 2	_____ km
Wohnort – Nebenschulort 1	_____ km	Dienststätte – Nebenschulort 2	_____ km
Dienststätte – Nebenschulort 1	_____ km	Nebenschulort 1 – Nebenschulort 2	_____ km

WO = Wohnort	DSt = Dienststätte	NO = Nebenschulort
---------------------	---------------------------	---------------------------

Datum der Reisetage (bitte in Spalten eintragen)

Montag		

Reisewege (Beispiel)

WO – NO	25 km
NO – DSt	16 km

Dienstag		

Mittwoch		

Donnerstag		

Freitag		

Datum der Reisetage (bitte in Spalten eintragen)		
---	--	--

Reisewege (Beispiel)	
WO – NO	25 km
NO – DSt	16 km

Montag		

Dienstag		

Mittwoch		

Donnerstag		

Freitag		
