

# Antrag auf Erstattung von Reisekosten für Lehrkräfte

## Betreuung Schülerpraktikanten; Gemeinsames Lernen; Frühförderung

**Bezirksregierung  
Münster  
- Dezernat 12 -  
48128 Münster**

Schule

|  |
|--|
|  |
|--|

Umseitigen Antrag auf Erstattung von Reisekostenvergütung überreiche ich mit der Bitte um Erledigung. Ich erkläre, dass die Dienstreisen zur Durchführung eines planmäßigen und ordnungsgemäßen Schulbetriebes notwendig waren.

Ort

Datum

Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters

**Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!**

|                                     |   |                      |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| <b>vollständige Adresse angeben</b> | <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr |                      |
|                                     | Name  | Vorname              |
|                                     | Straße  |                      |
|                                     | Postleitzahl  | Ort                  |
|                                     | E-Mail  |                      |
|                                     | Mobiltelefonnummer  |                      |
|                                     | Geldinstitut  | IBAN<br>DE - - - - - |
|                                     | Dienststelle (Schule) Dienstort (DO):                       |                      |
| Vollständige Anschrift der Schule:  |   |                      |

# Kürzeste Entfernung in Straßen-Kilometern

Wohnort - Dienstort

| Monat / Jahr | Dienstreiseweg   | Dienstreise                     | Unterricht             | Fahrkosten   |
|--------------|--|---------------------------------|------------------------|--|
|              | zum Beispiel<br>WO - Praktikumsort (mit Adresse) = 15 km<br>Praktikumsort - DO = 8 km<br>23 km | Antritt - Rückkehr<br>(Uhrzeit) | von - bis<br>(Uhrzeit) | falls die Dienstreise nicht mit dem eigenen PKW durchgeführt wurde |
| 1            | 2  | 3                               | 4                      | 5  |
| Montag       |  |                                 |                        |  |
| Dienstag     |  |                                 |                        |  |
| Mittwoch     |  |                                 |                        |  |
| Donnerstag   |  |                                 |                        |  |
| Freitag      |  |                                 |                        |  |

Daten der einzelnen Reisetage immer angeben

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

**Kostenrechnung** (Diesen Teil füllt die Festsetzungsstelle aus)  
Triftige Gründe für die PKW - Fahrt gemäß § 6 Absatz 1 Satz 2 LRKG werden anerkannt

Unterschrift der antragstellenden Person // Datum

Datum

Unterschrift

Rechnerisch richtig

€