

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Bitte in Druckschrift ausfüllen

Vor- und Zuname der Lehrkraft	Dienst-/Amtsbezeichnung	Schulform
Vollständige Anschrift der Schule:		
Name	Aktenzeichen Dezernat / Kennziffer / Personalaktennummer 47.	
Straße		
Ort		

An die
 Bezirksregierung
 Dezernat 47
 Postfach 30 08 65

 40108 Düsseldorf

in **doppelter** Ausfertigung einzureichen

 Spätestens zwei Wochen vor Beginn der
 Dienstreise einzureichen

Auf dem Dienstweg

Ich beantrage die Genehmigung zur Durchführung einer Dienstreise

von _____ nach _____

Entfernung (Straßenkilometer) zwischen der Gemeindegrenze des Dienstortes und der Wohnung: _____ km
 Zweck und Notwendigkeit der Dienstreise (ggfs. Anlage):

Weitere Teilnehmer und Begründung hierfür:

Antrittstag:	Abfahrt:	Vorauss. Dauer des Dienstgeschäftes:
---------------------	-----------------	---

Die Dienstreise soll ausgeführt werden: ab Wohnung ab Dienststelle
 mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln
 mit privateigenem Kraftfahrzeug (Begründung) _____
 bei Benutzung des Kraftfahrzeuges aus triftigen Gründen (Begründung) _____

als Mitreisender im Kraftfahrzeug der / des _____
 mit _____

Voraussichtliche Kosten _____ Euro
 Kostenerstattung erfolgt durch _____

 (Unterschrift)

Stellungnahme der Schulleitung: Der Antrag wird – nicht – befürwortet, weil _____ _____ Die Vertretung ist – nicht – geregelt: _____, den _____ _____ (Unterschrift der Schulleitung)	Stellungnahme des schulfachl. Dezenten: Der Antrag wird – nicht – befürwortet, weil _____ _____
---	---