

Antrag auf Erstattung von Reisekosten im Rahmen der Personalversammlung für Lehrkräfte

Schulform: _____

Versammlungsdatum: _____

Versammlungsstätte (Adressenangabe): _____

Bitte in deutlichen Druckbuchstaben schreiben!!!

	Anrede	Frau <input type="checkbox"/>	Herr <input type="checkbox"/>	divers <input type="checkbox"/>
Name				
Vorname				
Stammdienststelle (Schule):				

Privatanschrift	
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
Telefon (tagsüber erreichbar)	
E-Mail	

PKW: Fahrstrecke von Schule nach Versammlungsstätte und zurück	km
PKW: Fahrstrecke vom Wohnort nach Versammlungsstätte und zurück	km
Kosten ÖPNV (Hin- und Rückfahrt)	€

Nur für Fahrgemeinschaften (PKW oder Gruppenticket ÖPNV) Mitgenommene Personen		
Name, Vorname	Schule	bei PKW: km (Hin- + Rückfahrt)

Bankverbindung	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber/in	

Datum Unterschrift

Hinweis: Ist der Name nicht lesbar, die IBAN fehlerhaft und / oder die Stammschule nicht klar angegeben (Keine Abkürzungen verwenden!), dann kann keine Bearbeitung stattfinden.

Von der Reisekostenstelle auszufüllen	
Erstattungsbetrag:	€ _____ rechnerisch richtig