|  |
| --- |
|  |

**- Stark umrandeten Felder sind vom Antragsteller auszufüllen –**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Z** | **D A T E N F E L D** | | |
| **1** | **Familienname** | | |
| **2** | **Vorname** | | |
| **3** | **Geburtsdatum** | | |
| **4** | **Amts- bzw. Dienstbezeichnung** | | |
| **5** | **Dienststelle (Schule und Schulort)**  **Seminar für Ausbildung und Fortbildung**  **der Lehrkräfte Heilbronn (GS)**  **John-F.-Kennedy-Str. 14/1**  **74074 Heilbronn** | | |
| **6** | **Wohnanschrift** | | |
| **7** | **Grund der Reise \*** | | |
| **8a** | Die Dienstreise beginnt und endet an der Dienststelle.  Die Dienstreise beginnt an der Wohnung und endet an der Woh­nung oder Dienststelle bzw. beginnt an der Dienststelle und endet an der Wohnung aus den in der VwV zu § 7 LRKG genannten Gründen (K.u.U. 1994, S. 86). | | |
| **9** | **Reiseziel** | | |
| **10** | **Beginn der Reise**  ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ | **(Tag, Monat, Jahr)** | **Ende der Reise**  ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ ⏐ |
| **11** | **Vorgesehenes Verkehrsmittel**  Mitfahrgelegenheit bei:  Dienstkraftwagen  zum Dienstreiseverkehr zugelassenes privateigenes Kraftfahrzeug  privateigenes Kraftfahrzeug \*\*  Bahn  Bus/Straßenbahn  sonstige Verkehrsmittel: | | |
| **12** | **Die Kfz-Benutzung ist aus folgenden Gründen erforderlich:**  Die Dienstreise führt zu einem Ort, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar ist.  Die Reisekostenvergütung wird insgesamt niedriger als bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Mitnahme weiterer Bediensteter.)  Eine wesentliche Beeinträchtigung von Dienstgeschäften wird vermieden.  Sonstige Gründe: | | |
| **13** | **Weitere Reiseteilnehmer** | | |
| \* Fortsetzung ggf. auf besonderem Blatt    \*\* ist ein dem Dienstreisenden gehörendes Kfz; dem steht gleich das unentgeltlich zur Verfügung gestellte Kfz des Ehegatten oder das eines mit dem Dienstreisenden in häusl. Gemeinschaft lebenden Verwandten oder Verschwägerten  \*\*\* nicht auszufüllen, wenn SSA für Genehmigung zuständig. | | | |

**ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINER DIENSTREISE**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FELD 1** | **ANTRAGSTELLER** |
| **Auf dem Dienstweg**  An das in Zeile 5 genannte Staatliche Seminar (GS)  Ich beantrage hiermit die Genehmigung der im Datenfeld genannten Dienstreise.  Reisekostenvergütung wird **nicht** beansprucht.  Kostenträger:  ........................................................................ ....................................................................................  Ort, Datum Unterschrift | |

|  |  |
| --- | --- |
| **FELD 2** | **SEMINAR HEILBRONN (GS)** |
| An den in Zeilen 1 und 2 genannten Antragsteller  Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr!  Die Dienstreise wird  genehmigt wie beantragt.  genehmigt mit der Maßgabe, dass  nicht genehmigt. Gründe: \*  Triftige Gründe für die Benutzung des privateigenen Kfz´s werden  anerkannt.  nicht anerkannt.  Die Reisekostenvergütung ist unverzüglich nach Beendigung der Reise mit dem amtlichen Vordruck auf dem Dienstweg zu be­antragen. Dieser Genehmigungserlass ist dem Antrag beizufügen.  Reisekostenvergütung wird **nicht** gewährt.  Mit freundlichen Grüßen  ............................................................. .............................................................................................  Ort, Datum Unterschrift, Amtsbezeichnung | |