An die Bezirksregierung
- Dezernat 12 -

40408 Düsseldorf

Antrag auf Fahrkostenerstattung für Dienstfahrten zwischen verschiedenen Schulen/Schulgebäuden, für Praktikumsbesuche, Dienstbesprechungen o.ä. (Dienstreisen nach dem LRKG) **– nicht Fortbildungsmaßnahmen –**

Vor- und Zuname | Straße | PLZ / Wohnort

IBAN | Bank | E-Mail-Adresse | Name und Anschrift der Schule/des Schulgebäudes, an der/dem überwiegend Unterricht erteilt wird (regelmäßige Dienststätte)

Datum der Dienstfahrt	Dienstfahrt von .... bis ..... (Uhrzeit)	Abfahrtsort (mit Anschrift)	Ort des Dienstgeschäftes (mit Anschrift)	Rückkehrort (mit Anschrift)	Grund, Beginn und Ende des Dienstgeschäftes (z. B.: Unterricht von .... Uhr bis .... Uhr)	Art des Verkehrsmittels			sonstige Kosten (z.B. Park-gebühren)
						Fahrkosten (Bus,Bahn usw.)	eigener PKW (Gesamt-km; Hin- und Rückfahrt)	eigenes Motorrad/ Fahrrad (Gesamt-km)	

Die Richtigkeit der Angaben wird bescheinigt.

, den

(Unterschrift des Schulleiters)

Ich versichere hiermit, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen, die angegebenen Fahrkosten unter Ausnutzung aller Ermäßigungen mir tatsächlich entstanden sind und Fahrten zwischen Wohnung und der o.a. Schule (regelmäßige Dienststelle) nicht aufgeführt wurden. Parkgebühren über 10,00 EUR/Tag sind zu begründen.

, den

(Unterschrift des Antragstellers)