

An die
Personalabteilung

Az.: 200-10

Antrag auf Erstattung der Reisekosten

1. Name, Vorname _____, _____

2. Reiseziel _____

3. Reisedauer

a) eintägige Dienstreise am _____

b) mehrtägige Dienstreise vom _____ bis _____

4. Dienstreise wurde genehmigt am _____

von _____

Fulda, _____

Antragsteller/in

