

Abteilung: \_\_\_\_\_

**Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise**

1. Name, Vorname: \_\_\_\_\_

2. Weitere Fahrtteilnehmer

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

3. Reiseziel: \_\_\_\_\_

4. Reisedauer

eintägige Dienstreise am \_\_\_\_\_

mehrtägige Dienstreise vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

5. Zweck der Dienstreise: \_\_\_\_\_

(ggf. Programm beifügen)

6. Vorgesehene Beförderungsmittel

Dienstwagen (Abfahrt: \_\_\_\_\_ Uhr, Rückkehr: \_\_\_\_\_ Uhr)

Privatwagen

Deutsche Bahn

Flugzeug

Omnibus

Taxi (Begründung: \_\_\_\_\_)

Begründung, weshalb kein öffentliches Beförderungsmittel benutzt werden soll:

Fulda, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Antragsteller/in

Bei Einzeltagen - Genehmigung erteilt:

\_\_\_\_\_

Abteilungsleiter

Bei mehrtägiger Dienstreise - befürwortet:

\_\_\_\_\_

Abteilungsleiter

Zur Prüfung an die Personalabteilung:

\_\_\_\_\_

Unterschrift

Mehrtägige Dienstreise - genehmigt:

\_\_\_\_\_

Diözesanadministrator