Zentrum für schulpraktische Lehrkräfteausbildung Aachen

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise zur Fortbildung

Name _____ Vorname _____

Seminar für das Lehramt _____

Funktion im Seminar _____

Fortbildungsveranstaltung _____

Ort _____

Datum _____

Kosten

Tagungsgebühren* _____

vorauss. Reisekosten* _____

Andere _____

Hiermit beantrage ich die Genehmigung der o.g. Reise als Dienstreise.
Die entsprechenden Belege füge ich bei (Einladungsschreiben, Tagesordnung, Gebührenbescheide, weitere zahlungsbegründende Belege).

Aachen, _____ _____
Unterschrift

Aachen, _____ befürwortet: _____
Seminarleitung

Aachen, _____ genehmigt: _____
ZfsL Leitung

* Die Reise- und ggf. Übernachtungskosten müssen nach Genehmigung der Dienstreise im Rahmen der Verjährungsfrist über das Formular „Antrag auf Erstattung von Reisekosten“ in der Verwaltung geltend gemacht werden. Tagungsgebühren werden mit diesem Formular abgerechnet. Übernachtungskosten können bis zu einem Betrag von 90 Euro einschließlich Umsatzsteuer als erforderlich angesehen werden. Darüberhinausgehende Übernachtungskosten bedürfen einer eingehenden Begründung und sind vorher mit der Reisestelle abzustimmen, VV LRKG 7.1.2)

Stand: 11/2026 (vorläufiges Formular)