

# Antrag auf Reisekostenübernahme

## Angaben zur Person

Name .....

Anschrift .....

Arbeitsgemeinschaft ..

IBAN .....

## Auslagen im Rahmen von

Veranstaltung .....

Veranstaltungsort .....

Veranstaltungsdauer ..

## Details der geplanten Reise

Beginn der Reise .....

Ende der Reise .....

Verkehrsmittel .....

Kosten .....

(Angebot ist beizulegen)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Vom Vorstand auszufüllen:

Antrag genehmigt

Antrag abgelehnt

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorstand