

## Antrag auf Erstattung von Fahrtkosten und anderen Auslagen

(bitte als Kopiervorlage benutzen)

Name/Vorname .....

FÖJ-Einsatzstelle mit Ortsangabe .....

Bankverbindung/Bankbezeichnung .....

IBAN .....

BIC .....

Adresse: Straße, Hausnummer .....

PLZ, Ort .....

<b>Anlass der Reise</b>	<b>Seminarbezeichnung o.a. Grund</b>	<b>Datum</b>	<b>Betrag</b>
-------------------------	--------------------------------------	--------------	---------------

<input type="checkbox"/> Seminarvorbereitung	.....	.....	.....
--	-------	-------	-------

<input type="checkbox"/> Seminarteilnahme	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

<input type="checkbox"/> Ausübung als JahrgangssprecherIn	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

<input type="checkbox"/> Ausübung als BundessprecherIn	.....	.....	.....
--	-------	-------	-------

<input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit	.....	.....	.....
--	-------	-------	-------

<input type="checkbox"/> Anderer Grund	.....	.....	.....
--	-------	-------	-------

Bemerkungen:.....  
.....  
.....

.....

Unterschrift

Hier und auf der Rückseite bitte die vollständigen Original-Belege aufkleben  
Bei Fahrtkostenabrechnungen sind Belege für Hin- und Rückfahrt erforderlich  
Bei Gruppenkarten sind die Mitreisenden anzugeben

für Eintragungen der FÖJ-Betreuungsstelle