

(Schule und Schulform/Anschrift)

An die/den  
schulfachliche/n Schulaufsichtsbeamtin/-beamten  
des Schulamtes in

2-fach vorzulegen!

Zutreffendes bitte ausfüllen oder ankreuzen.

**Antrag auf Feststellung der sachlichen Notwendigkeit einer Dienstreise eines Schulleiters/einer Schulleiterin an einer Grund-, Haupt- oder Förderschule oder Schule für Kranke**

Antragsteller/in (Name, Vorname, Wohnort)

Reiseziel(e)

Ziel und Zweck der Dienstreise

Weitere Teilnehmer

Antrittstag	Beginn der Dienstreise	Beginn des Dienstgeschäftes	Voraussichtliches Ende des Dienstgeschäftes	Voraussichtliche Rückkehr
	Uhr	Uhr	Uhr	Datum:      Uhr

(Ort/Datum)

(Unterschrift Antragsteller/in)

-----

- Die Dienstreise ist notwendig.  
 Die Dienstreise ist **nicht** notwendig.

(Datum, Unterschrift der/des Schulaufsichtsbeamtin/-beamten)

-----

**Urschriftlich zurück an Antragsteller(in) (1-fach)**

**Der Antrag ist der Reisekostenrechnung beizufügen!**