

# Antrag auf Anmeldung / Genehmigung einer

- Allgemeinen Fortbildung       Inland  
 IT-Fortbildung                       Ausland

Anschrift der Dienststelle (Stempel)

## 1 Antragsteller

Name, Vorname, Amtsbezeichnung	Laufzeichen
Telefon dienstlich	E-Mail-Adresse

## 2 Angaben zum Seminar

Seminar-Nr.	Seminartermin (von – bis)	Ausweichseminar-Nr.	Ausweichtermin (von – bis)
Veranstalter		Veranstaltungsort	Mit Übernachtung <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein (von – bis)
Seminarbezeichnung			

Haben Sie sich zu einem Folgeseminar angemeldet?

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Seminar-Nr.	Seminartermin (von – bis)	Seminarbezeichnung
---	-------------	---------------------------	--------------------

Sind die Teilnahmevoraussetzungen erfüllt durch:

Seminare des Fortbildungsprogramms?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Vergleichbare Kenntnisse entsprechend Teilnahmevoraussetzungen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
-------------------------------------	---	---	---

Zur Zeit ausgeübte Tätigkeit / Begründung der Fortbildungsmaßnahme: (ggf. auf gesondertem Blatt)

**Bei von mir zu vertretenen Nichtteilnahme können mir anteilige Seminarkosten auferlegt werden (z.B. verspätete/fehlende Abmeldung).**

Datum/Unterschrift Antragsteller	Datum/Unterschrift Vertreter	<input type="checkbox"/> befürwortet <input type="checkbox"/> nicht befürwortet	Datum/Unterschrift Vorgesetzter	<input type="checkbox"/> befürwortet <input type="checkbox"/> nicht befürwortet	Datum/Unterschrift Abteilungsleiter
----------------------------------	------------------------------	--	---------------------------------	--	-------------------------------------

bei Fortbildung im Ausland	Datum/Unterschrift Staatssekretär/Präsident (LRH)	Zustimmung Personalrat in den Fällen des § 68 Abs. 1 Nr. 17 PersVG	Datum/Unterschrift
<input type="checkbox"/> befürwortet <input type="checkbox"/> nicht befürwortet		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

## 3 Voraussichtliche Reisekosten / Seminarkosten

Seminarkosten incl. MwSt _____ EUR	Tagegelder _____ EUR		
<input type="checkbox"/> einschl. Verpflegung	Übernachtungsgelder _____ EUR	<input type="checkbox"/> incl. Frühstück	<b>voraussichtliche Gesamtkosten</b>
<input type="checkbox"/> einschl. Übernachtung	Fahrkosten _____ EUR		_____ EUR

## 4 Haushaltsmittel

stehen zur Verfügung bei Kapitel _____ Titel _____	Datum/Unterschrift
--	--------------------

Anmeldende Behörde

Straße/Postfach

PLZ                      Ort

bearbeitet von

Telefon                      Fax

E-Mail-Adresse

Im Auftrag

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift (anmeldende Dienststelle)