

Name, Absender Ort, Datum
Adresse, Absender
PLZ, Ort Absender
Tel.: Absender

(Firma XY)
Name, Empfänger
Adresse, Empfänger
PLZ, Ort Empfänger

Antrag auf Gewährung einer Dienstreise/ Fortbildungsreise

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich für den Zeitraum vom **xx.xx. bis einschließlich xx.xx.** die Gewährung von einer Reise im Interesse der Arbeit.

Das Reiseziel ist die die **XY-Messe in XY.** Die Einladung und das Programm habe ich beigelegt.

Als Verkehrs- bzw. Transportmittel wird **das Firmenfahrzeug** genutzt.

Ausdrücklich möchte ich darauf hinweisen, dass die Reise mit keiner Nebentätigkeit in Verbindung steht.

Bitte genehmigen Sie mir bis **xx.xx.** den Ausflug und lassen Sie mir eine kurze Bestätigung zukommen.

Für Ihren zusätzlichen Bearbeitungsaufwand möchte ich mich herzlich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Antragsteller