



| |
|---|
| <p><i>Eingang des Antrages bei der kostentragenden Stelle</i></p> |
| <p><i>Eingang bei dem Regierungspräsidium Kassel - Bezügestelle</i></p> |

**Regierungspräsidium Kassel
- Bezügestelle -
Zentrale Abrechnungsstelle für
Reisekosten/Trennungsgeld/Umzugskosten
Postfach 104129
34041 Kassel**

**Antrag auf Bewilligung und Zahlung von Trennungsgeld
bei mehrtägigen Ausbildungsveranstaltungen von Lehrkräften im
Vorbereitungsdienst ohne Übernachtung am Ort der Ausbildungsveranstaltung¹**

Persönliche Angaben²

SAP-Personalnummer³ Telefonnummer

Name Vorname

Wohnanschrift

Ausbildungs-/Stammschule

Ort der Ausbildungsveranstaltung

E-Mail-Adresse für Rückfragen

Gemäß den Regelungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG), erfolgt die Angabe einer E-Mail-Adresse im Antrag freiwillig. Die E-Mail-Adresse ermöglicht dem Regierungspräsidium Kassel - Bezügestelle bei Rückfragen zum Antrag eine unmittelbare Kontaktaufnahme und trägt zu einer schnelleren Bearbeitung bei. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass Sie mit der Bekanntgabe Ihrer E-Mail-Adresse Ihr Einverständnis in eine Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bezügestelle mittels E-Mail erklären und darüber in Kenntnis sind, dass die E-Mail-Kommunikation unverschlüsselt erfolgt.

Ich habe die Belehrung verstanden und stimme der Nutzung der E-Mail-Adresse zu.

E-Mail-Adresse

Anlass der Beantragung

Eine Kopie des Gesamtplanes des

Wintersemesters 20____ Sommersemesters 20____

aus dem die Seminartage hervorgehen,

liegt dem Antrag bei wurde bereits vorgelegt.

Ich beantrage Trennungsgeld für folgende 2-tägige Ausbildungsveranstaltung:

Zeitraum der Veranstaltung vom bis

Entfernung (kürzeste verkehrübliche Straßenentfernung) zwischen
der Wohnung und dem Ort der Ausbildungs-/Stammschule km

Entfernung (kürzeste verkehrübliche Straßenentfernung) zwischen
der Wohnung und dem Ort der Ausbildungsveranstaltung km

Art des benutzten Verkehrsmittels:

privateigenes Kraftfahrzeug 4-rädrig 2-rädrig

Fahrrad e-Bike

öffentliches Verkehrsmittel (ÖVM)

Nachfolgende Fragen sind nur bei Nutzung ÖVM zu beantworten:

Wie wird das öffentliche Verkehrsmittel erreicht? _____

Wo befindet sich die Haltestelle/Bahnhof? _____

Angaben für die Abrechnung⁴

Tag 1 der Veranstaltung

Fahrt zur Ausbildungsstätte (Hinfahrt – Dienstantrittsreise/Reisekosten)
Diese Fahrt ist elektronisch mit Reiseart „DR Dienstantritts/-beendet“ zu beantragen.

Beginn Anspruch Trennungsgeld (Berechnung/Zahlung erfolgt durch die Bezügestelle):

Fahrt nach Ende der Ausbildungsveranstaltung

Fahrt endete an der Wohnung
 an einem anderen Ort: _____

Tag 2 der Veranstaltung

Fahrt zur Ausbildungsstätte am Tag 2 (Hinfahrt = Anspruch Trennungsgeld)

Fahrt begann an der Wohnung
 an einem anderen Ort: _____

Ende Anspruch Trennungsgeld (Berechnung/Zahlung erfolgt durch die Bezügestelle):

Fahrt nach Ende der Ausbildungsveranstaltung (Rückfahrt = Dienstbeendigungsreise/Reisekosten)

Diese Fahrt ist elektronisch mit der Reiseart „DR Dienstantritts/-beendet“ zu beantragen.

Bitte fügen Sie für die Auszahlung des Trennungsgeldes das Kontierungsblatt dem Antrag bei. Findet die Veranstaltung an mehr als 2 Tagen statt, teilen Sie die weiteren Fahrten auf einem gesonderten Blatt mit; für diese Tage besteht ggf. Anspruch auf Trennungsgeld.

Sonstige Erläuterungen zum Antrag

Bankverbindung⁵

Die für die Bezügezahlung hinterlegte Bankverbindung soll genutzt werden.

Ich bitte um Überweisung auf folgende Bankverbindung:

| IBAN | BIC (Swift-Code) |
|------|------------------|
| | |

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.

Hinweis zum Datenschutz

Die Bezügestelle verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Weitere Informationen zu diesem Thema, insbesondere zu Ihren Auskunfts- und Widerrufsrechten nach der DS-GVO, finden Sie auf der Internetseite www.hbs.hessen.de

Datum Unterschrift Antragsteller/in

Eine Bitte an die Antragstellerin / den Antragsteller

Vor der Übersendung des Antrags prüfen Sie bitte folgende Punkte:

1. Ist der Antrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben?
2. Liegt dem Antrag
 - der Gesamtplan der Seminartage des jeweiligen Semesters bei bzw. der Bezügestelle bereits vor?
 - das Kontierungsblatt bei?