

Anlage zur Reiseauslagenrechnung für eine „Interne Maßnahme“

Eingangsstempel/Adresse
Berufsförderungsdienst

An das

Karrierecenter der Bundeswehr

-Berufsförderungsdienst-

1 Angaben zur Person

Nachname

Vorname

Personenkennziffer

Personalnummer

Anschrift

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

2 Mir wurde die Teilnahme an der Internen Maßnahme bewilligt

Bezeichnung der Bildungsmaßnahme

vom (Datum)

bis (Datum)

vom Karrierecenter der Bundeswehr -Berufsförderungsdienst-

3 Teilnahme

Ich habe die bewilligte Bildungsmaßnahme angetreten

am

Ich habe an der bewilligten Bildungsmaßnahme **ohne Fehltage** durchgängig teilgenommen.

Ich habe an der bewilligten Bildungsmaßnahme **mit Fehltagen** durchgängig teilgenommen.

Ich habe die bewilligte Bildungsmaßnahme abgebrochen

am

4 Unterschrift

Datum

Unterschrift der antragstellenden Person

5 Bestätigung der Bildungseinrichtung

Die vorgenannten Angaben werden

bestätigt

nicht bestätigt

Entschuldigte Fehlzeiten

Unentschuldigte Fehlzeiten

Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift der Bildungseinrichtung

Hinweis: Diese vollständig unterschriebene Erklärung (Unterschrift von Antragsteller beziehungsweise Antragstellerin und Bildungseinrichtung) fügen Sie bitte der Reiseauslagenrechnung bei. Andernfalls ist **keine Kostenerstattung** möglich.