Liebe Seminarteilnehmerin,
lieber Seminarteilnehmer,

Fahrtkosten die Ihnen im Zusammenhang mit der An- und Abreise zu Bildungsseminaren der Sozialen Lerndienste entstehen, werden Ihnen von den Sozialen Lerndiensten erstattet.

Bitte füllen Sie zu diesem Zweck das Formular „Fahrtkostenerstattung für Bildungsseminare der Sozialen Lerndienste“ aus, das wir Ihnen im Vorfeld des Seminars auf dem Postweg zukommen lassen. Bitte füllen Sie nur die **grau hinterlegten Felder** des Formulars aus. Alle anderen Angaben werden von den Sozialen Lerndiensten eingetragen. Bitte verwenden Sie beim Ausfüllen nur **DRUCKBUCHSTABEN**.

Wegstrecken, die Sie mit dem eigenen PKW gefahren sind, müssen in der Tabelle „Fahrten mit PKW“ eingetragen werden.

Wegstrecken, die Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln gefahren sind, müssen in der Tabelle „Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln“ eingetragen werden. Umsteigeorte müssen nicht separat eingetragen werden. Es genügen in diesem Fall der Startpunkt und der Endpunkt der gesamten Wegstrecke, die Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln gefahren sind. Das gilt auch wenn Sie während der Fahrt zwischen Bus und Bahn gewechselt haben.

Wegstrecken, die Sie mit einem Taxi gefahren sind, müssen in der Tabelle „Fahrten mit Taxi“ eingetragen werden.

Beispiele für das Eintragen von Wegstrecken bei Nutzung verschiedener Verkehrsmittel in Kombination finden sich auf der Rückseite dieses Schreibens.

Bitte fügen Sie die entsprechenden **Belege** (Parkscheine, Fahrkarten des öffentlichen Personennahverkehrs, Taxi-Quittungen) bei. Kleben Sie die Belege bitte auf einem zusätzlichen Blatt (DIN A4) auf.

Bitte bestätigen Sie ihre Angaben zum Schluss mit Ihrer **Unterschrift** in dem dafür vorgesehen Feld auf der Rückseite des Formulars.

Das ausgefüllte Fahrtkostenformular und die Belege sind von Ihnen bitte **innerhalb von 14 Tagen nach Ende des Bildungsseminars** per Post an folgende Adresse zu senden:

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Soziale Lerndienste im Bistum Trier
Mustorstraße 2
54290 Trier

Die Fahrtkosten werden Ihnen per Banküberweisung vom Bistum Trier an die auf dem Formular angegebene Bankverbindung erstattet. **Sollte auf dem Formular keine Bankverbindung angegeben sein, ergänzen Sie die Bankverbindung bitte selbst**.

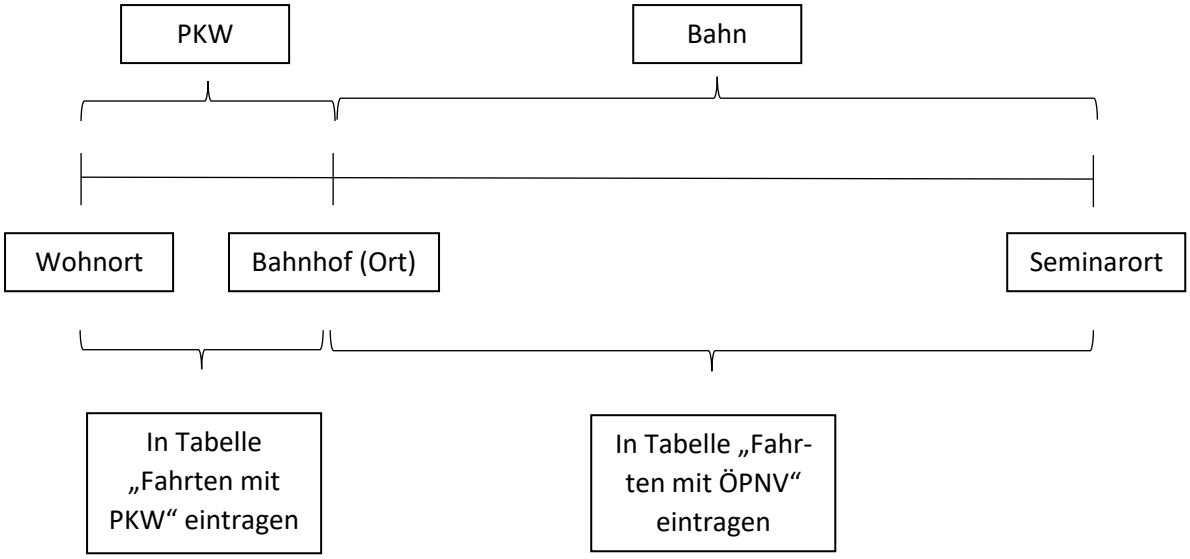
Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre/n zuständige/n Bildungsreferent/in bei den Sozialen Lerndiensten.

Vielen Dank.

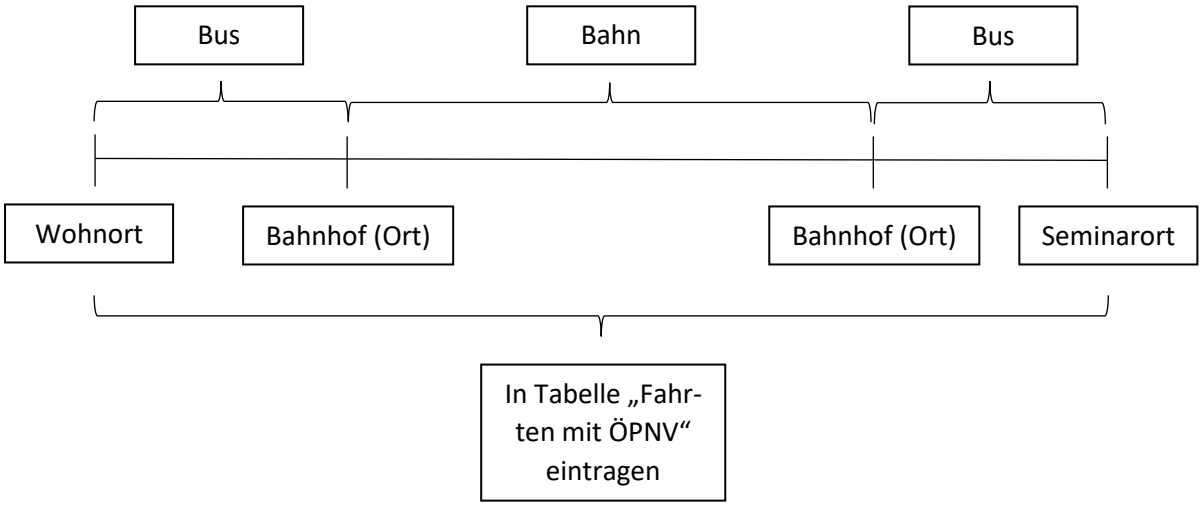
Mit freundlichen Grüßen,

das Team der Sozialen Lerndienste

An-/Abreise mit PKW **und** ÖPNV:



An-/Abreise mit ÖPNV (Bus **und** Bahn)



Hinweis für Taxifahrten

Bei An-/Abreisen mit dem ÖPNV soll für die Wegstrecke vom Bahnhof bzw. von der Haltestelle zum Tagungshaus vorrangig der ÖPNV genutzt werden (oder zu Fuß). Alternativ kann ein Taxi genutzt werden. Die Kosten für das Taxi werden wie folgt erstattet:

Personen pro Taxi	**Erstattung des Fahrpreises**
Drei oder mehr	In vollem Umfang
Zwei	2/3 des Fahrpreises
Eine	1/3 des Fahrpreises