Schule:

Anlage 8
zu § 21

……..…….

……..…….

……..…….

Einzelantrag des Schülers

Einzureichen bis spätestens 31.10. des Jahres in dem das Schuljahr endet.

An den Schulträger:

……..…….

……..…….

……..…….

Ich beantrage, die umseitig aufgeführten und durch Belege nachgewiesenen notwendigen Beförderungskosten für die Zeit vom …… bis …… zu erstatten.

1. Schüler:

……..
Zu- und Vorname | Geburtsdatum | Schulart und Klasse

……..
Straße | PLZ | Wohnort

……..
Beschäftigungsort (betrifft nur Berufschüler)

2. Eltern:

……..
Zu- und Vorname und Adresse eines Elternteils (bei Volljährigkeit nicht ausfüllen)

……
Kontoinhaber, wenn nicht Schüler | BLZ | Kontonummer

3. Die kürzeste öffentliche Wegstrecke beträgt

☐ Zwischen Wohnung und Schule …….. km

☐ Zwischen Wohnung und auswärtigem Unterbringungsort …….. km
(Sonderschüler und Berufsschüler mit Blockunterricht)

☐ Zwischen Mittelpunkt des räumlich getrennten Wohnbezirks und der Schule …….. km
(Schüler, die in einem räumlich getrennten Wohnbezirk wohnen und außerhalb dieses Wohnbezirks eine Schule besuchen)

4. Der preisgünstigste Fahrpreis für die Hin- und Rückfahrt an <u>einem</u> Tag von der Wohnung zur Schule beträgt:

Benutztes Verkehrsmittel:

…….. = …..... €

…….. = …..... €

…….. = …..... €

5. Entstandene und durch Einzelbelege nachgewiesene Fahrtkosten für den Schulbesuch:

				Wird vom Schulträger ausgefüllt!		
Monat/Jahr	**Beleg-Nr.**	**Schultage**	**Betrag**	**Eigenanteil**	**Restbetrag**	**Bemerkung**

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind und dass mir die beantragten Fahrtkosten tatsächlich entstanden und von keiner Seite erstattet worden sind.

Außerdem erkläre ich, dass ich

- ☐ einen Antrag auf BaFöG oder auf Arbeitsförderung gestellt habe.
- ☐ keinen Antrag gestellt habe.

6. Anlage

Beleg-Nr.: ……. bis …….

……. …….
Ort, Datum Unterschrift eines Elternteils oder des Schülers (bei Volljährigkeit)

- wird von der Schule ausgefüllt -

7. Eingangsdatum bei der Schule: ……

8. Die vorstehenden Angaben sind - soweit von hier aus nachprüfbar - richtig.

Dienst-
siegel

……. …….
Datum Unterschrift und Dienstsiegel