## Antrag auf Reisekostenerstattung aus Mitteln des DFG-GRK 2204 / JLU Gießen

*Bitte nach dem Einholen der Stellungnahme des GRK-Sprechers vor Antritt der Reise im GRK-Sekretariat abgeben.*

| | |
|---|---|
| Name der/des Reisenden | |
| Projekt-Nr. | verantwortliche(r) Projektleiter(in) |
| Die voraussichtlichen Gesamtkosten der Reise betragen | EUR. |
| Datum der Abreise: | Datum der Rückkehr: |
| Reiseziel (Ort): | |
| Erläuterungen (Anlass der Reise und Bezug zum Projekt, z.B. Titel der Konferenz, ggf. Titel von Poster oder Vortrag, Art der Forschungsarbeiten etc.): | |
| Gießen, den | Unterschrift: Antragsteller(in) / Unterschrift: Projektleiter(in) |
| **Stellungnahme des Sprechers:** | O Der Antrag wird befürwortet.<br>O Die Reisekostenvergütung aus GRK-Mitteln wird gewährt bis zu einer Höhe von _____ EUR.<br>O Der Antrag wird nicht befürwortet. |
| Gießen, den _____ | Unterschrift: GRK-Sprecher |

Bitte beachten Sie:
Die Reisekostenabrechnung wird nach Beendigung der Reise über das Sekretariat des GRK 2204 gemäß den Bestimmungen des Hessischen Reisekostengesetzes (HRKG) durchgeführt.
Aus einer positiven Stellungnahme des Sprechers kann daher nicht zwingend auf die tatsächliche Übernahme aller beantragten Mittel durch das GRK geschlossen werden.