**Antrag: Top-Up Green Travel**

**Definition Green Travel**: Unter „Green Travel“ sind Reisen zu verstehen, bei dem für den überwiegenden Teil der Reise emissionsarme Verkehrsmittel wie **Bus, Bahn oder Fahrgemeinschaften** genutzt werden. Die Förderung beinhaltet eine erhöhte Fahrtkostenpauschale sowie ggf. die Förderung von bis zu sechs zusätzlichen Reisetagen.

Hiermit bestätige ich,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vorname, Nachname), aus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Abteilung / Fakultät der TH Rosenheim),dass ich meine Personalmobilität an der ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name Gastinstitution) in ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Land) im Zeitraum von (DD/MM/YYYY) bis (DD/MM/YYYY) (Start- bis Enddatum Aufenthalt - ohne Reisetage) verbracht habe.

Ich möchte die Zusatzförderung **Zuschuss für „Green Travel“** beantragen und versichere ehrenwörtlich, dass ich die Bedingungen hierfür laut „Infoblatt zur Zusatzförderung“ erfülle, entsprechende Nachweise besitze und diese als **Originalbelege für die An- und/oder Abreise dem Antrag beifüge**.

Das gewählte Reisemittel:

Zug (Ticket für An- und/oder Abreise beigefügt)

Bus (Ticket für An- und/oder Abreise beigefügt)

Fahrgemeinschaft (Belege für Tanken im Ausland / Vignette sind beigefügt)

Bei Fahrgemeinschaft / Angabe der Mitfahrer (Vorname, Nachname, Unterschrift):

* Antragsteller (Vorname, Nachname):

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Mitfahrer 1 (Vorname, Nachname):

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Mitfahrer 2 (Vorname, Nachname):   
  Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonstige Mitfahrer (bitte erläutern):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zusätzliche Reisetage:**

Teilnehmende haben Anspruch auf bis zu sechs zusätzliche Reisetage, sofern sie nachhaltig an-/abreisen. Zur Ermittlung der Anzahl zu gewährender Reisetage werden alle grünen Anteile der An- und Abreise aufaddiert. Die Anzahl der zusätzlichen Reisetage ergibt sich aus der Distanz zwischen Rosenheim und dem Ort des Auslandsaufenthalts, wie folgt:

* mindestens 1.000 km: 1 zusätzlicher Reisetag
* mindestens 2.000 km: 2 zusätzliche Reisetage
* mindestens 3.000 km: 3 zusätzliche Reisetage

Die Distanz wird anhand des Erasmus+ [Distanzrechners](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator) berechnet.  
Es werden maximal sechs zusätzliche Reisetage ausgezahlt, wobei für die Hin- und Rückfahrt jeweils höchstens drei zusätzliche Reisetage gefördert werden können.

**Anzahl benötigter Reisetage für nachhaltiges Reisen Hinfahrt / Rückfahrt:** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Bitte überweisen Sie den Zuschuss für Green Travel auf folgendes Konto:**

Kontoinhaber (Nachname, Vorname): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ich habe alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht und nehme zur Kenntnis, dass ich die genehmigten Gelder im Falle von Falschaussagen in Teilen oder vollständig an die Technische Hochschule Rosenheim zurückzahlen muss.

**Als Nachweis habe ich die Originalbelege für die An- und/oder Abreise beigefügt.**

Die Green Travel-Zusatzförderung wird Ihnen in einer zweiten Rate nach Rückkehr ausbezahlt.

Unterschrift Teilnehmer/in:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift

Bitte schicken Sie das unterzeichnete Dokument inkl. Belege für die An- und/oder Abreise

* per E-Mail an [international@th-rosenheim.de](mailto:international@th-rosenheim.de) oder
* werfen es in das Postfach Nr. 19 im Foyer (Haupteingang, Campus Rosenheim).