



## REISEPROTOKOLL

Dieses Dokument kann **bevorzugt elektronisch ausgefüllt und versendet werden**. Es dient als **Hilfsmittel** für einen reibungslosen und gut abgestimmten Besuch des Bischofs. Jenseits dieser Punkte sind **Vereinbarungen nach Absprache möglich**. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt auf.

**Anlass**

**Datum, Ankunftszeit, Beginn**

**Name und Adresse  
der Einrichtung**

**Ansprechpartner  
(für Absprachen im Vorfeld)**

**Telefon**

**E-Mail Adresse**

**Abweichende  
Navigationsadresse für die  
Anreise u. Parkmöglichkeit**

**Wo und von wem wird der  
Bischof erwartet?**

**Mobiltelefonnummer  
(unmittelbar vor Termin erreichbar)**

**Begegnung bzw.  
tageszeitliche Mahlzeit mit  
dem Bischof  
(Ort und Teilnehmer/-innen)**

**Sonstige Hinweise**

Das Protokoll ist rechtzeitig vor dem Termin einzureichen, damit alle Absprachen und mögliche Modifikationen rechtzeitig getroffen werden können.