

# Gottesdienst zu verschiedenen Anlässen



Dieses Dokument sollte **bevorzugt elektronisch ausgefüllt und versendet werden**. Es dient als **Hilfsmittel** für einen reibungslosen und gut abgestimmten Besuch des Bischofs.

Über dieses Dokument hinaus sind **Vereinbarungen und Absprachen im Vorfeld selbstverständlich möglich**. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit dem Büro des Bischofs auf. Der Gottesdienstplan ist **mindestens zwei Wochen vor dem Termin** beim Büro des jeweiligen Bischofs, der der Feier vorsteht, einzureichen.

## Reiseprotokoll

**Datum und Uhrzeit**

Uhr

**Anlass des Gottesdienstes**

**Name und Anschrift des  
Gottesdienstortes**

**Abweichende Navigations-  
adresse für die Anreise oder  
Parkmöglichkeit**

**Wo befindet sich ein reservierter  
Parkplatz für den Wagen des  
Bischofs?**

**Wo und von wem wird der Bischof  
erwartet?** (idealerweise vom Pfarrer)

**Mobiltelefonnummer**  
(unmittelbar vor Termin erreichbar)

**Ansprechpartner/-in** (im Vorfeld)

**Telefonnummer**

**E-Mailadresse**

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

**Sonstiges**

**Gruppenfoto nach der Liturgie**