



Fylles ut av den reisende på forhånd.
Godkjennes av person med
budsjet.disp.myndighet. Original stiftes ved
reiseregning, som sendes personalseksjonen.
Kopi av dette skjema sendes regnskapsteam
straks reisen er godkjent.

**SØKNAD OM REISE VED KURS, KONFERANSER, STUDIEREISER,
TJENESTEREISER, M.M.**

Hvem skal reise _____

Reisens formål / sted _____

Varighet/dato _____

Arrangør _____

Kursprogram, etc. skal vedlegges.

Stipulerte utgifter ihht reiseregulativet innland/utland (fylles ut så nøyaktig som mulig):

Reise	kr. _____
Overnatting	kr. _____
Kostgodtgj.	kr. _____
Kursavgift, etc.	kr. _____
Evt.	kr. _____
Sum	kr. _____

Gjøvik, den _____ Underskrift av søker _____

Kurset, konferansen, etc. anbefales.

_____ reisen anbefales av

Bruk av egen bil godkjennes Ja _____ Nei _____

Konteres:

Dim 0/Konto _____ Dim 1/Koststed _____ Prosjekt/formål _____
(stryk det som ikke passer)

Innvilget:

_____ dato _____ person med budsjettdisponeringsmyndighet