

# Blanket til udbetaling af kørsel og/eller udlæg

Der udfyldes én blanket pr. aktivitet

<b>Navn:</b>		<b>Aut.ID:</b>	
<b>(Arb.) Mail:</b>		<b>Ans.sted:</b>	

## Anmodningen vedrører:

**Kørsel i egen bil – Ved kørsel skal ALLE tekstfelter udfyldes!!**

Adresse på dit faste tjenestested					
Adresse privat (Hjemmeadresse)					
Adresse på Undervisning/mødestedet					
Registreringsnummer på bilen					
<b>Startadresse:</b>	<b>Hjem:</b>	<b>Tjenestested:</b>	<b>Returadresse:</b>	<b>Hjem:</b>	<b>Tjenestested:</b>

**Udlæg – bilag SKAL medsendes – gerne som PDF/JPEG-fil**

<b>Dato:</b> <i>Dato for udlæg</i>	
<b>Formål:</b> <i>F.eks. Udd.råd/kursus samt rolle (AMU, PKL, uddannelseslæge)</i>	
<b>Bilag 1 (type og beløb)</b> <i>F.eks. togbillet – 237 kr.</i>	
<b>Bilag 2 (type og beløb)</b>	
<b>Bilag 3 (type og beløb)</b>	
<b>Bilag 4 (type og beløb)</b>	
<b>Bilag 5 (type og beløb)</b>	
<b>Bilag 6 (type og beløb)</b>	

## Blanketten sendes pr. mail til følgende:

<b>Mail:</b>	<a href="mailto:cn@regionh.dk">cn@regionh.dk</a>	<b>cc:</b>	<a href="mailto:Laegeuddannelsen@regionh.dk">Laegeuddannelsen@regionh.dk</a>
--------------	--	------------	--

**Ovenstående bliver udbetalt til din NemKonto.**