**Reiseregning**

Ordinær reisestøtte fra Norsk ICOM

|  |  |
| --- | --- |
| **KONTAKTDATA** |  |
| Arbeidssted: |  |
| Navn: |  |
| Adresse: |  |
| Postnr og sted: |  |
| E-post: |  |
| Konferanse: |  |
| Tittel på artikkel: |  |
| Tildelt støtte: |  |
| Konto for utbetaling: |  |
| Evt. betalingsreferanse: |  |
| **UTLEGG** | Spesifiser de største utgiftspostene og legg ved dokumentasjon for disse. Summen av utlegg skal tilsvare eller være høyere enn tildelt reisestøtte. |
| Reisekostnader: |  |
| Overnatting: |  |
| Konferanseavgift: |  |

**INNSENDING AV REISEREGNING**

Dette skjemaet skal sendes sammen med dokumentasjon for de oppgitte utlegg i en enkelt PDF-fil.

Vi kan dessverre ikke motta reiseregninger i andre formater enn PDF, og heller ikke reiseregninger og bilag fordelt på flere filer.

I tillegg til skjemaet skal det også sendes en artikkel og tre bilder fra konferansen. Retningslinjer for artikkel finnes på: norskicom.no/reisestotte

Artikkel, bilder og PDF-fil med reiseregning og dokumentasjon sendes til: [sekr@icom-norway.org](mailto:sekr@icom-norway.org)

Senest to måneder etter konferansen.