Wniosek o zgodę na wyjazd służbowy krajowy/zagraniczny

 Poznań, dnia

Do Dyrektora

Instytutu Zachodniego w Poznaniu

Wnioskodawca…………………………………………………………………............

Cel wyjazdu…………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

Tytuł konferencji/projektu……………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….

Organizator……………………………………………………………………………..

Data wyjazdu……………………………………………………………………………

Miejsce………………………………………………………………………………….

Ilość diet……………………………………………………………………………….

Zwrot kosztów podróży (PKP, kilometrówka)………………………………………….

***Proszę dołączyć kserokopię pierwszej strony zaproszenia lub harmonogramu konferencji***

………………………………. ……………………

podpis pracodawcy podpis pracownika

………………………………

podpis kierownika zespołu