**Aanvraag dienstreis van meer dan 300 km vanaf de vestigingsplaats van de partner**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projectnaam & -nummer:** | |
|  | |
| **Betrokken partner(s) & aantal projectdeelnemers:** | |
|  | |
| **Titel/beschrijving van het event** | |
|  | |
| **Datum dienstreis** | **Plaats van het event** |
|  |  |
| **Verwachte kosten (reis, verblijf, maaltijden…), incl. verblijfsduur** | |
|  | |
| **Beschrijving van de geplande activiteiten (bv. presentatie van het project, beursstand, enz.)**  **Agenda bijgevoegd** | |
|  | |
| **Waarom is dit event relevant voor de projectimplementatie?** | |
|  | |

De aanvraag voor een dienstreis dient uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het event ingediend te worden bij het JS. Een formele goedkeuring van het JS is nodig opdat de kosten subsidiabel zijn.

|  |
| --- |
| **Goedkeuring JS (naam/datum)** |
|  |