**Wniosek o wyjazd służbowy**

………………………………………………………..

(*pieczęć jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest*

*wyjeżdżający za granicę pracownik*)

1. Imię i nazwisko pracownika ………………………………………………………………..

2. Stanowisko służbowe ……………………………………………………………………….

3. Miejscowość/miejscowości …………………………………………………………………

4. Instytucje przyjmujące: ………………………………………………………………………

5. Termin wyjazdu od ………………… do …...……………

6. Cel podróży …………………………………………………………………………………

7. Uzasadnienie konieczności wyjazdu: ……………………………………………………….

8. Środki komunikacji ………………………………………………………………………….

…………………………………………….

(*data, podpis bezpośredniego przełożonego*)