

# Kostenrückerstattung

jGBM Stadtgruppe: \_\_\_\_\_

Name der/des Einreichenden: \_\_\_\_\_

Email Adresse: \_\_\_\_\_

## Veranstaltung:

Vortrag/Seminar

Exkursion

Sonstiges

Veranstaltungsdatum/-Zeitraum: \_\_\_\_\_

Titel der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Beschreibung der Veranstaltung (bitte Flyer/Programm/Ankündigung als Kopie beifügen):

## Kosten:

Fahrtkosten

Unterkunft

Bewerbung der Veranstaltung

Bewirtung

Teilnahmegebühr

Raummiete

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Bitte für alle Ausgaben **Belege im Original** per Post an die GBM Geschäftsstelle in Frankfurt senden!

Anzahl der Anlagen/Belege: \_\_\_\_\_

Zu erstattende Gesamtsumme: \_\_\_\_\_

Erstattung an

Kontoinhaber/in: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_