**Søknad om midler til klubbaktivitet.**

**Studentklubber i Norsk Journalistlag**

**Fylles ut av den som planlegger aktiviteten**

**Navn**: NAVN NAVNESEN

**Studentklubb:** Studiested/klubb

**Telefon**: 000 00 000

**Epost**: [navn@epost.no](mailto:navn@epost.no)

Fyll inn et omtrentlig budsjett på planlagte kostnader knyttet til aktiviteten dere ønsker å avholde, og annen relevant informasjon om aktiviteten

Hver studentklubb kan benytte opptil 15 000,- pr år fordelt på driftsmidler1 og vederlagsmidler2 Klubben plikter å være hensynsfulle i sin økonomiske bruk, slik at man kan få mest mulig aktivitet for pengene. Bruken må være etter [retningslinjer](https://www.nj.no/student/for-studenttillitsvalgte/#679ce3c57663c:~:text=F%C3%B8lg%20retningslinjene%20for%20tildeling.) framsatt av Norsk Journalistlag.

**Aktivitet: Eks:** Styremøte

**Aktiviteten er:** Vederlag/Drifts – Relatert

**Når skal aktiviteten gjennomføres:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Budsjettpost** | **Type** | **Sum (ca)** |
| **1** | Eksempel-pizza | Mat | 0,- |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
|  | **Sum** |  | 0,- |

Lagre som PDF og send til økonomiansvarlig i Norsk Journalistlag Student, [anniken.kinstad@gmail.com](mailto:anniken.kinstad@gmail.com). Søknader behandles fortløpende og vil ved avslag returneres med begrunnelse

Ved godkjent søknad plikter studentklubben å sende inn refusjonsskjema med kvitteringer som billag innen rimelig tid etter aktiviteten.

**Søknaden er ved behandling av Økonomiansvarlig:**

**Godkjent: Ikke Godkjent:**

1Intern bruk, styremøter, lukkede møter m.m

2Medlemsaktivitet, åpne møter, arrangementer