

Request for Reimbursement for Travel Expenses Formulaire de réclamation pour les dépenses de voyages

*These claims are to be submitted to the National office with all original receipts attached
Toute réclamation, **incluant les reçus originaux**, doivent être soumises au bureau national*
The Army Cadet League of Canada/La ligue des cadets de l'Armée du Canada
66 Lisgar Street, Ottawa, ON K2P 0C1

Name of Traveller: Nom du voyageur		
Purpose of Travel Raison du voyage:		
Mailing Address: Adresse postale :	<hr/> <hr/>	
Telephone:	<i>(Business/bureau)</i>	<i>(Residence/maison)</i>

Statement of Expenses/Déclaration des dépenses

1.	Transportation Costs /Cout du transport	TOTAL
	From : Point de départ:	\$ _____
	To : Destination:	
	Via (POMC @ \$0.45/km use Worksheet): Les voyages en voitures seront remboursés au taux de \$0.45/km – voir notes ci-dessous	
	# of km: # de km: _____ km * \$0.45=	
2.	Accommodation / Logement	
	Hotel:	\$ _____
	Location/Lieu:	
	Nights at : nombre de soirs:	
	Nightly rate : Tarif : \$ _____	
3.	Meals (Use Worksheet)/Repas (faites référence a la page des notes ci-dessous)	
	_____ Breakfasts @ \$9.50 \$ _____ Déjeuners	\$ _____
	_____ Lunches @ \$15.00 \$ _____ Dinners	
	_____ Dinners @ \$30.00 \$ _____ Soupers	
4.	Incidentals (*Taxis, Gratuities, etc.)/Fais de voyages additionnels (taxi, pourboires etc.)	
		\$ _____
TOTAL CLAIM TOTAL DE LA RÉCLAMATION		\$ _____

Date/Daté le

Signature of traveller/signature du voyageur

