

Ansökan om resor till arbete

Du kan ansöka om extra resor om du behöver resa till och från din arbetsplats. Du måste bifoga ett aktuellt intyg från din arbetsgivare. Du kan inte bli beviljad resor som du gör i tjänsten, eftersom det är din arbetsgivare som ska betala för sådana resor.

Kontakta kundservice för färdtjänst och sjukresor om du behöver hjälp med att fylla i blanketten.

1 Dina personuppgifter

Förnamn och efternamn

Personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX)

Telefonnummer

2 Din arbetsplats

Arbetsplatsens namn

Telefonnummer

Arbetsplatsadress, skriv den adress som du beställer dina resor till och från. Om du har flera arbetsplatsadresser kan du skriva dem på ett separat papper eller på baksidan av blanketten.

3 Tidsperiod

Du kan tilldelas resor för högst ett år i taget.

Jag behöver resa till och från arbetet, ange antal dagar i veckan _____

Jag ansöker om resor under perioden (perioden får inte vara längre än ett år)

Från datum _____ till datum _____

Jag bifogar ett aktuellt intyg från min arbetsgivare.

4 Underskrift

Jag lovar att meddela Färdtjänsten om jag inte längre behöver mina resor.

Underskrift

Datum

Skicka din ansökan och intyg till Färdtjänsten, Box 30103, 104 25 Stockholm

Telefonnummer: 08-720 80 80, www.fardtjansten.regionstockholm.se