

## Oprettelse af skole i Skolekort-systemet

For at trafikselskabet kan oprette skolen i Skolekort-systemet, skal aftalen udfyldes og underskrives af skolens kontaktperson. Send den herefter til: [skolekort@midttrafik.dk](mailto:skolekort@midttrafik.dk)

### 1) Skolens oplysninger

\* Skolens navn:

\* Skolens navn til tryk på Skolekort: (max 25 tegn)

\* Adresse:

\* Postnummer:

\* By:

\* Kommune:

\* Telefon:

\* E-mail:

\* Skolens ID-nummer:

### 2) Kontaktperson

\* For- og efternavn:

\* E-mail:

\* Telefonnummer:

### 3) Betaling og fakturering

Hvis kommunen står for betalingen, skal kommunens oplysninger bruges.

\* CVR-nummer:

GLN/EAN-nummer: Hvis GLN/EAN-nummer ikke angives, sendes faktura via e-Boks

Ordre- eller referencenummer: OBS. Valgfrit, men skal følge kommunens krav.

Att. person/afdeling eller fritekstfelt: OBS. Valgfrit, men skal følge kommunens krav.

### 4) Refundering

Vælg NemKonto eller bankkonto til tilbagebetaling af saldo ved lukning eller spærring af Skolekort:

#### 4.1) NemKonto

Betaleren ønsker udbetaling til NemKonto

P-nummer: Skal udfyldes ved NemKonto

#### 4.2) Bankkonto

Betaleren ønsker udbetaling til bankkonto

Reg. nr.:

Kontonummer:

### 5) Elevadministrationssystem

KMD / MU-elev

Tabulex / IST / TEA

Andet

Hvis andet, angiv venligst system:

## 6) Levering af Skolekort

Vælg én af leveringsmulighederne:

Elevens adresse

Skolens adresse

Andet

Hvis andet, angiv venligst adresse:

## 7) Skoletype

Offentlig

Privat

## 8) Vilkår

Godkend vilkårene for Skolekort, som du finder på [www.rejsekort.dk/det-med-smaat](http://www.rejsekort.dk/det-med-smaat)

Jeg har læst og accepterer Vilkår for Skolekort

## 9) Underskrift

\* For- og efternavn:

\* Stilling:

\* Dato:

\* Underskrift: