



טופס בקשה לזמן נסיעה

יחידה:

תאריך:

חלק א' : ימולא ע"י העובד

1.

א. מספר זהות:

ב. שם משפחה:

ג. שם פרטי:

ד. יחידה:

ה. ישוב:

ו. רחוב:

ז. מספר:

2. להלן פירוט אופן העסקתי:

א. יש למלא את כל הנתונים הדרושים.

ב. מיקומה הגיאוגרפי של היחידה בה הנני מועסק:

ג. מספר מ"ק היחידה:

ד. האם הנני עובד במספר יחידות: כן/לא (מחק את המיותר)

ה. במידה וכן – ציין באילו יחידות ומהו מיקומם הגיאוגרפי:

○

• יחידה:

• מיקום:

• מספר מ"ק היחידה:

○

• יחידה:

• מיקום:

• מספר מ"ק היחידה:

○

• יחידה:

• מיקום:



- מספר מ"ק היחידה:

○

- יחידה:

- מיקום:

- מספר מ"ק היחידה:

○

- יחידה:

- מיקום:

- מספר מ"ק היחידה:

3. הנני מבקש לאשר לי תוספת זמן נסיעה מהסיבה הר"מ (יש לרשום את תאריך השינוי ליד

הסיבה המתאימה):

א. שינוי כתובת:

ב. שינוי הצבה:

ג. שינוי יחידת משנה:

ד. אישור מיוחד מ.תע"ץ:

ה. שינוי מסלול נסיעה – יש לצרף הסבר:

ו. אחר:

4. הצהרת העובד:

א. הנני בקש לאשר לי זמן נסיעה בהתאם לפרטים שמסרתי בטופס זה. הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי נכונים.

ב. הנני מתחייב להודיע על כל שינוי שיחול בכתובתי או במקום עבודתי.

ג. הנני מסכים כי ינוכה משכרי כל סכום שקיבלתי מצה"ל עקב תשלום עודף עובר זמן נסיעה מכל סיבה שהיא.

ד. תאריך:

ה. חתימה:

חלק ב': ימולא ע"י מפקד היחידה

1. הריני לאשר את נכונות הפרטים שצוינו על ידי העובד לעיל, וכי הבקשה עומדת בקריטריונים

שהוגדרו ע"י מרכז תע"צ.

א. תאריך:

ב. מספר אישי/ת.ז:

ג. דרגה:



ד. שם משפחה:

ה. שם פרטי:

ו. תפקיד:

ז. חתימה:

חלק ג' : ימולא ע"י קצין האזרחים/פקיד התשלומים

1. הנני מצהיר כי בדקתי את שלמות הטופס והזנתי את המידע הרלוונטי לצורך אישור הבקשה (שינוי כתובת).

א. תאריך:

ב. מספר אישי/ת.ז.

ג. דרגה:

ד. שם משפחה:

ה. שם פרטי:

ו. תפקיד:

ז. חתימה:

דגשים לקצין האזרחים:

1. יש לוודא כי בוצעה הזנת שינוי הכתובת ברשומת הצה"לית כנדרש טרם הגשת טופס זה.
2. במקרים של שינוי הצבה או יחידת משנה, יש לצרף טופס זה לבקשת הניוד המוגשת למרכז תע"צ, לבחינת הזכאות בהתאם.