טופס דרישה לאישור הגעה ותיאום מנהלות

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| מטרת הנסיעה: | **סיור מכין לסיור אתרי קרבות מלט"ק** | |
| תאריכי נסיעה בתפקיד: | **31/03-04/04/2019** | |
| פרטי המשתתפים (כולל **דרגות** אם יש): | [שם באנגלית] | [שם בעברית] |
| **GIDEON ARIE SHARAV** | **גדעון אריה שרב** |
| **NIMROD HAGILADI** | **נמרוד הגלעדי** |
|  |  |
| מקום העבודה בחו"ל וכתובתו (כולל מדינה ומיקוד): |  | |

1. נדרשת הזמנה במלון כמפורט להלן: (יש לוודא שהמחיר ללילה במלון עומד בקצובה המותרת)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| הזמנת מלון | | | |
| מספר חדרים: | תאריכים: | מספר לילות: | חלוקת חדרים (בהתאם לזכאות): |
| **2** | **31/3-01/04/2019** | **1** | **2** |
| שם וכתובת מלון המועדף (כולל מדינה ומיקוד): | | | |
| **Holiday Inn Eindhoven**  **Veldmaarschalk Montgomerylaan 1, Eindhoven City Centre, 5612 BA Eindhoven, Netherlands** | | | |
|  | | | |
| מספר חדרים: | תאריכים: | מספר לילות: | חלוקת חדרים (בהתאם לזכאות): |
| **2** | **01/04-02/04/2019** | **1** | **2** |
| שם וכתובת מלון המועדף (כולל מדינה ומיקוד): | | | |
| **Novotel Breda**  **Dr. Batenburglaan 74, 4837 BR Breda, Netherlands** | | | |
|  | | | |
| מספר חדרים: | תאריכים: | מספר לילות: | חלוקת חדרים (בהתאם לזכאות): |
| **2** | **02/04-03/04/2019** | **1** | **2** |
| שם וכתובת מלון המועדף (כולל מדינה ומיקוד): | | | |
| **HOTEL MELBA**  **Avenue Mathieu, 49-51, 6600 Bastogne, Belgium** | | | |
|  | | | |
| מספר חדרים: | תאריכים: | מספר לילות: | חלוקת חדרים (בהתאם לזכאות): |
| **2** | **03/04-04/04/2019** | **1** | **2** |
| שם וכתובת מלון המועדף (כולל מדינה ומיקוד): | | | |
| **Best Western Hotel Centre Reims**  **75 Place Drouet d'Erlon, 51100 Reims, France** | | | |

1. פרטי כרטיס אשראי של הנוסע:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| פרטי כרטיס אשראי (שימוש בכרטיס לטובת הזמנה במלון בלבד): | | | | |
| בעל הכרטיס (באנגלית) | סוג | מספר | תוקף | קוד בגב הכרטיס |
| **GIDEON SHARAV** | **אמריקן אקספרס** | **375511291787680** | **05/21** | **625** |

1. מנהלות נוספות:

|  |  |
| --- | --- |
| שם הכנס/ קורס (באנגלית): |  |
| כתובת הכנס/ קורס (כולל מדינה ומיקוד): |  |
| אתר אינטרנט של הכנס/ קורס: |  |
| מטרת השתתפות בכנס/ קורס: |  |

* הרשמה לכנס/ קורס באמצעות אתר של הכנס/ קורס (נדרש צילומי מסך של כל שלב של ההרשמה מצורף עם הקצבה לרישום).
* השכרת רכב לבכיר (נדרש תאריכים ושעות מדויקות שבו נדרש שימוש ברכב כולל מיקום הורדה ואיסוף לאורך כל הלוז:
* **השכרת רכב משפחתי אוטומטי בנמל התעופה סכיפהול באמסטרדם בתאריך 31/03 בשעה 10:00.**
* **החזרת הרכב בנמל התעופה הבינ"ל בבריסל בתאריך 04/04 בשעה 23:00.**
* החזרת הרכב בבריסל (שדה התעופה
* שירות VIP בשדה התעופה (אלוף ומעלה).
  + לצורף צילום כרטיס טיסה וצילום דרכון עבור כל נוסע:
  + מספר מזוודות שנשלחו:
  + האם הבכיר מלווה באבטחה עם נשק במטוס: כן / לא

1. אנשי קשר:

|  |  |
| --- | --- |
| טלפון של מעבר חול הרלוונטי: |  |
| שם מלא של הקצין או חייל המטפל בנסיעה: | **עידו סוציאנו** |
| מייל אזרחי הינו אפשר לשלוח מנהלות: | **sharavgideon@yahoo.com** |
| שם מלא וטלפון של ראש המשלחת: | **גדעון שרב**  **052-9241377** |

**לשים לב, כל נסיעה באחריות תשלום הנספחות, נדרשת הקצבה ייחודית לפני התחלת טיפול הנסיעה.**

לכל שאלה יש לפנות ל:

גל רפפורט, עוזרת נספח צה"ל בריסל

יש לפנות בנייד במקרה ואין מענה במשרד: לווצאפ : +972-50-274-4497 / לשיחות : +32460951658