

בקשה לאישור קצובת נסיעה

שם משפחה	שם פרטי	מספר תעודת זהות	כתובת מגורים	תאריך תחילת עבודה בשנת לימודים זו

שם המוסד	כתובת המוסד	מערכת השעות במוסד							מס' הקו	מתחנה	לתחנה	מחיר מלא בכיוון אחד	**אופי התשלום בעד הנסיעה	חתימת מנהל המוסד	תאריך
		א	ב	ג	ד	ה	ו	ז							

הוראות למילוי הטופס:

- * נא לפרט את שמות המוסדות בהם הינך מועסק/ת גם אם הם שייכים למחוזות אחרים במידה והינך מועסק/ת ביותר ממחוז אחד, יש להגיש דו"ח קצובת נסיעה לגזברות של כל מחוז בנפרד.
- ** ציין בתור זה אם פועל בקו הנסיעה הסדר כרטיס חופשי חודשי ומחירו.

יש למלא טופס קצובת נסיעה בכל תחילת שנת לימודים, ועם כל שינוי בפרטי כתובת או שינוי בשיבוץ

תחולת התשלום – לגבי בקשות המוגשות עד סוף חודש נובמבר בשנה השוטפת, תחולת התשלום 1 בספטמבר. לגבי בקשות המוגשות לאחר 1 בדצמבר בשנה השוטפת, תחולת התשלום מתאריך קבלת הבקשה במשרדינו

הצהרת עובד ההוראה
 הריני מצהיר/ה שכל הפרטים הרשומים לעיל נכונים ומלאים.
 הנני מתחייב/ת להודיעכם על כל שינוי באחד הפרטים.
 חתימת העובד _____ תאריך _____

לידיעתכם – טופס שאינו חתום על ידי מנהל המוסד לא יטופל

לשימוש משרדי:

הנ"ל זכאי לקצובת נסיעה חודשית

בסך	החל מיום
תאריך ביצוע	