



Reiseinformationsformular  
**TRAVEL INFORMATION FORM**  
International Police Association  
Deutsche Sektion e.V.

Senden an/ Mail to/  
IPA Deutsche Sektion e.V.  
Postfach 1243 – D-66443 Bexbach  
Fax: +49 (6826) 510991  
geschaefsstelle@ipa-deutschland.de

An den Generalsekretär oder den Regionalsekretär \_\_\_\_\_  
To the Associate Secretary for / Au secrétaire général ou au secrétaire régional / Al segretario generale o al segretario regionale

Ich beabsichtige zu besuchen \_\_\_\_\_ und wünsche Hilfe bzgl. meines Aufenthaltes  
I intend visiting \_\_\_\_\_ and would like information and assistance for my visit.  
J'ai l'intention de visiter et souhaite aide \_\_\_\_\_ et instruction concernant mon séjour.  
Ho l'intenzione di visitare \_\_\_\_\_ e desidero informazioni e assistenza per il mio soggiorno.

1. Voller Name \_\_\_\_\_ Geschlecht \_\_\_\_\_ Alter \_\_\_\_\_  
Full name / nom et prénom / nome e cognome sex age

2. Private Adresse \_\_\_\_\_  
Private address / adresse privée / indirizzo personale

3. Telefon \_\_\_\_\_ I.P.A. Mitgliedsnr. \_\_\_\_\_  
Telefon / téléphoner / telefono - E-mail Membership No. / Numéro de membre / numero di matricola

4. Ich werde begleitet von \_\_\_\_\_  
I will be accompanied by / Je serai accompagné par / Sarò accompagnato da

5. Ich werde von (Staat-Land) abfahren am \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_  
I will leave (state home country) on / je partirai de (état - pays) / Partirò da (Stato/Paese) aboard / par / par mezzo di

6. Ich werde zurückkehren am: \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_  
I will return to (state home country) on / Je retournerai (état - pays) / Ritornero a (Stato/Paese) aboard / par / par mezzo di

7. Ich werde ankommen in - am \_\_\_\_\_ um Uhr \_\_\_\_\_  
I will arrive in - on / J'arriverai à - le / arriverò a - il at a.m p.m. / à heures / alle ore

von \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_  
from / de / da by / par / par mezzo di

8. Ich werde am - abfahren \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_  
I will be leaving on / Je partirai le / partirò il by / par / par mezzo di

um nach - zu fahren \_\_\_\_\_  
to travel to / pour aller à / per andare a

9. Ich wünsche Übernachtung arrangiert und brauche Hotel / Pension / privat \_\_\_\_\_  
I would like accommodation arranged for me and require hotel / pension / private \_\_\_\_\_ Liste / Anzahl Zimmer / Personen / Nächte  
Je souhaite séjour de nuit arrangé et j'ai besoin de hôtel / pension / privé \_\_\_\_\_  
Desidero pernottare e prenotare un hotel / pensione / casa privata \_\_\_\_\_ Dates

10. Ich habe selbst Übernachtung gebucht bei \_\_\_\_\_  
I have arranged my own accommodation at / J'ai moi-même arrangé mon séjour de nuit à / Ho fatto io stesso la prenotazione a

11. Ich wünsche Rundfahrt arrangiert und bin interessiert an \_\_\_\_\_  
I would like sightseeing arranged for me, I am interested in / J'aimerais avoir des excursions arrangées et je m'intéresse spécialement à / Desidererei fissare delle escursioni e m'interesserebbe

12. Ich möchte gern Polizeiabteilungen - Kollegen besuchen dienstlich - privat \_\_\_\_\_  
I would like to be shown departments - meet police officers engaged in / Je voudrais visiter des sections de police - rencontrer des collègues s'occupant de relatif au service - privé / Desidererei visitare delle sezioni die polizia - incontrare del colleghi

13. Nähere Angaben \_\_\_\_\_  
Other information / d'autres informations / altre informazioni

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_  
Date / date / data Signature / signature / firma

Internationales Reise-Informationsformular  
(Richtlinien)

1. Senden Sie das ausgefüllte Formular an Ihren nationalen oder lokalen Vorstand.
  2. Räumen Sie ausreichende Fristen ein:  
Für Gruppenreisen  
    mindestens 6 Monate  
Für Einzelreisen  
    mindestens 6 Wochen
  3. Haben Sie eine klare Idee über Ihre Reisewünsche.
  4. Geben Sie Ihre sonstigen Vorstellungen konkret an.
  5. Verwenden Sie für jedes zu besuchende Land (Sektion) ein getrenntes Formular.
  6. Legen Sie einen Beleg Ihrer IPA-Mitgliedschaft bei
  7. Unterkunftskosten werden nicht übernommen. Informationen über entsprechende Unterkunftsmöglichkeiten werden dem IPA-Mitglied zugesandt, welches dann die Reservation direkt vorzunehmen hat.
  8. Falls das Reiseprogramm nicht einhaltbar ist, kann die IPA-Sektion für allfällige Kosten nicht verantwortlich gemacht werden.
  9. Wenn Sie Gastfreundschaft in Anspruch nehmen, zeigen Sie sich Ihrem Gastgeber gegenüber erkenntlich und seien Sie bitte flexibel.
- N.B. Diese Richtlinien gelten nicht in Notfällen (z. B. bei Inanspruchnahme ärztlicher Hilfe).