

Der Antrag / Verwendungsnachweis ist nach Abschluss der Maßnahme, spätestens nach vier Wochen, einzureichen :

Kreis Schleswig-Flensburg
Fachdienst Jugend und Familie
Abt.: Jugendförderung u. Jugendhilfeplanung
Flensburger Str. 7
24837 Schleswig

Antrag / Verwendungsnachweis auf

Förderung einer Jugendbildungsmaßnahme (§§ 10,15 - 18 Jugendförderungsgesetz)

Förderung einer Aus- und Fortbildungsveranstaltung

1. Name der Jugendgruppe / des Vereines / des Verbandes / der Organisation :

2. Name und Anschrift des / der Seminar- / FahrtenleiterIn :

3. Bankverbindung der Jugendgruppe / des Vereines / des Verbandes / der Organisation

a.) KontoinhaberIn : _____

b.) Kontonr.: _____ c.) BLZ : _____

d.) Bankinstitut : _____

(Auf Privatkonten werden keine Überweisungen vorgenommen !)

4. Dauer der Veranstaltung / Maßnahme : vom _____ bis _____ = _____ Tage

5. Anzahl der TeilnehmerInnen :

a.) bei Jugendbildungsseminaren ab 10 Jahren : _____ TeilnehmerInnen

b.) bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen ab 15 Jahren _____ TeilnehmerInnen

(TeamerInnen / ReferentenInnen oder BetreuerInnen werden nicht gefördert)

6. Höhe der Gesamtkosten der Maßnahme : _____ EURO.

Ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan mit Angabe aller Zuwendungsgeber liegt als Anlage bei.

Wir versichern, dass die zu erwartende Beihilfe entsprechend der im Bewilligungsbescheid des Kreises Schleswig-Flensburg genannten Bedingungen verwendet wird und TeilnehmerInnen gefördert werden, die die Voraussetzungen der Ziff. 2.3 und 2.4 der Richtlinien zur Förderung der Jugendarbeit erfüllen, und dass die Angaben, insbesondere die Einhaltung des Seminarprogrammes, der Wahrheit entsprechen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des Trägers der Maßnahme

Unterschrift des/ der Seminar- / FahrtenleiterIn

Aus rechtlichen Gründen sind beide Unterschriften von verschiedenen Personen zu leisten

Bildungsmaßnahmen:

Dem Antrag/Verwendungsnachweis ist nach Abschluss der Maßnahme (in der Regel nach 4 Wochen) beizufügen:

1. Ein zeitlich und inhaltlich gegliedertes Seminarprogramm
2. Eine von allen Teilnehmenden unterschriebene Teilnahmeliste
3. Ein tatsächlicher Kosten- und Finanzierungsplan

Aus- und Fortbildungen:

Dem Antrag/Verwendungsnachweis ist nach Abschluss der Maßnahme (in der Regel nach 4 Wochen) beizufügen:

1. Ein zeitlich und inhaltlich gegliedertes Seminarprogramm
2. Eine von allen Teilnehmenden unterschriebene Teilnahmeliste (mit Angabe von Namen, Vornamen, Anschrift, Geburtsdatum und Gruppen- bzw. Vereinszugehörigkeit)
3. Ein tatsächlicher Kosten- und Finanzierungsplan, wobei die Referenten kostenextra auszuweisen sind.

Bei Nachfragen stehen wir unter folgenden Tel.-Nr. zur Verfügung:

Uwe Treichel	04621/87339
Gisela Erdmann	04621/87361