

**Antragstellende Jugendorganisation:**

Name der Jugendorganisation

Name des/der Jugendleiters/in

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

**Hinweise:**

- Der Antrag ist schriftlich spätestens sechs Wochen nach Durchführung der Maßnahme zu stellen.
- Beim Ausfüllen Zuschussrichtlinien beachten!
- Fragen? KJR Hof 09292/973166 – info@kjr-hof.de

**Antrags-Nr.:** \_\_\_\_\_  
(wird vom KJR vergeben!)

**Zuschussantrag für Freizeitmaßnahmen/mehrtägigen Tagesfreizeiten  
gem. KJR-Richtlinien Nr. I**

Veranstalter/Zuschussempfänger/Jugendgruppe: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r Leiter/in: \_\_\_\_\_

Welche/r teilnehmende Leiter/in oder Betreuer/in ist im Besitz einer gültigen JuLeiCa? \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

**Bankverbindung/Konto der Jugendgruppe (immer angeben!)**

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

Nummer und Ablaufdatum der JuLeiCa: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Evtl. Verwendungszweck: \_\_\_\_\_

**Lagerort/Fahrtziel/Bezeichnung:**

\_\_\_\_\_

**Beginn** am: \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr / **Ende** am: \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr / **Gesamt**tage: \_\_\_\_\_

Anzahl der Teilnehmer/innen: \_\_\_\_\_ davon männlich \_\_\_\_\_, davon weiblich \_\_\_\_\_

Anzahl der Leiter/innen: + \_\_\_\_\_ davon männlich \_\_\_\_\_, davon weiblich \_\_\_\_\_

Anzahl insgesamt = \_\_\_\_\_

**Wie viele Betreuer/innen sind im Besitz einer gültigen JuLeiCa? \_\_\_\_\_ (Nummer(n)/Kopie(n) der JuLeiCa(s) und Namen der/des Inhaber(s) bitte auf separaten Blatt beifügen!)**

**Dem Antrag sind immer beizufügen!!!**

**Programm und Einladung**, eigenhändig unterschriebene, leserliche und vollständige **Teilnehmerliste(n)**, **Kurzbericht** über die Durchführung des Lagers/der Fahrt (aus dem Bericht soll unabhängig vom Programm Ziel und Erfolg der Maßnahme hervorgehen), **Aufenthaltsbestätigung und Kopie der JuLeiCA**.

Der/die Antragstelle/in versichert mit Unterschrift, dass die Zuwendung des Kreisjugendrings Hof zweckentsprechend gemäß den Richtlinien verwendet wird. Es darf mit dem Zuschuss kein Überschuss entstehen!

**Wird für diese Maßnahme ein weiterer Zuschussantrag gestellt?  
(z.B. bei eigenem Verband, anderem Jugendring, BJR usw.)**

nein  ja, und zwar bei : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/r Vorsitzenden

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/r Jugendleiters/in

**BESTÄTIGUNG** des Hauses bzw. bei Zeltlagern der Gemeinde, ....

Wir bestätigen hiermit, dass die Jugendgruppe \_\_\_\_\_

unter der verantwortlichen Leitung von \_\_\_\_\_

in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_ Personen das Haus/den Zeltplatz \_\_\_\_\_ belegte.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift des Trägers der Einrichtung

## **Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Abgabe des Zuschussantrages:**

Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch vom externen Dienstleistern beachtet werden. Den Antrag bekommen nur die Mitarbeiter/innen des Kreisjugendrings Hof zu sehen. Sie unterliegen der Schweigepflicht, so dass alle Informationen sehr vertraulich behandelt werden.

Zu bemerken ist jedoch, dass im Rahmen der Abgabe der Anträge personenbezogene Daten (Name, Adressen, Telefonnummer, E-Mail Adresse, persönliche Fähigkeiten/Informationen) gemäß Art. 6 DSGVO verarbeitet werden.

Die Verarbeitung erfolgt, da sie für die Begründung und Durchführung unserer Arbeit, der Auszahlung der Fördermittel, sowie der Beantragung von Mitteln zur Finanzierung der Fördermittel erforderlich ist. Mit eurer Unterschrift auf dem Antrag stimmt ihr der Verarbeitung der Personen bezogenen Daten für den oben genannten Zweck zu. Selbstverständlich stehen euch nach der DSGVO Rechte zu. Diese findet ihr in den Art. 15 DSGVO ff.

Soweit die Einwilligung schriftlich nicht widerrufen wird, gilt sie als zeitlich unbeschränkt. Der jederzeit mögliche Widerruf der Einwilligung berührt die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung, nicht.

Die Daten werden in der Geschäftsstelle des Kreisjugendringes so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gemäß Einheitsaktenplan für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

---

Ort, Datum

---

(Unterschrift des/r Jugendleiters/in)

