Antrags-Nr.: _____
(wird vom KJR vergeben)

Antrag auf Förderung der Jugend- und Mitarbeiterbildung

gemäß KJR Hof Richtlinie Nr. II

Der Antrag ist schriftlich spätestens sechs Wochen nach der Durchführung der Maßnahme zu stellen.

Antragsteller (Jugendverband, -gruppe, -organisation oder –verein):

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner/in (verantwortliche/r Leiter/in):

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Lehrgang/Maßnahme:

Beschreibung: _____

Ort: _____

Dauer: von: _____ Uhrzeit: _____

bis: _____ Uhrzeit: _____

Anzahl Gesamttage: _____

Teilnehmendenzahl: weiblich: _____ männlich: _____ insgesamt: _____

Betreuer/in: _____

Referent/in: _____

Bankverbindung (Konto des Jugendverbandes, -gruppe, -organisation oder –verein):

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Bank: _____

Kostenaufstellung (alle Einnahmen/Ausgaben):

Einnahmen		**Ausgaben**	
Teilnahmegebühren (Teilnehmer/innen u. Betreuer/innen)	€	Fahrtkosten	€
Sonstige Zuschüsse	€	Verpflegungs- und Übernachtungskosten	€
Spenden	€	Raummieten	€
Sonstiges	€	Organisations- und Durchführungskosten	€
		Aufwandsentschädigung Betreuer/innen, Referent/innen	€
		Programm- und Materialkosten	€
		Sonstiges	€
Summe	**€**	**Summe**	€
Defizit/Fehlbetrag		**€**	

Weitere Antragsunterlagen:

- Lehrgangsprogramm
- Einladung
- Eigenhändig unterschriebene und vollständige Teilnehmerliste(n)
- Kurzbericht (inkl. Zeitablauf)
- Rechnung Übernachtungshaus in Kopie (nur bei Übernachtung notwendig)

Der/die Antragssteller/in versichert mit Unterschrift, dass die Zuwendung des Kreisjugendrings Hof zweckentsprechend gemäß den Richtlinien verwendet wird. Es darf keine Doppelförderung vorhanden sein, sowie kein Überschuss entstehen.

Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 DSGVO finden Sie unter:
https://www.kjr hof.de/datenschutzhinweise/.

Mit der Unterschrift bestätigen wir die Richtigkeit der oben genannten Daten, sowie alle Angaben auf den beigefügten Anlagen.

Ort, Datum

Unterschrift des/der verantwortlichen Jugendleiters/in, ggf. Stempel