

BITTE BEACHTEN!!!

Senden Sie bitte diesen Antrag **mindestens 3 Wochen vor Beginn** der Bildungsveranstaltung in **einfacher** Ausfertigung zwecks Genehmigung an:

Erzbistum Köln, Abteilung Jugendseelsorge, Marzellenstraße 32, 50668 Köln / FAX: 0221-1642-1400

ANTRAG

auf Bewilligung einer Beihilfe aus Mitteln des Kirchlichen Jugendplanes zur Durchführung einer Schulungs- und Bildungsveranstaltung

für folgende Gruppierung: (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Kommunionkinder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Firmlinge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ministranten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> sonstige Kinder-u. Jugendgruppen (bitte erläutern)
<input type="checkbox"/> Kinder- oder Jugendchor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gruppenleiterschulung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Schulklasse (bitte Klasse angeben)	<input type="checkbox"/>	

1. Veranstalter: _____ Gemeindeganzahl: _____

Dekanat: _____ Pfarrei: _____

Stadt: _____ Telefon (tagsüber) _____

2. Leiter (Name, Vorname) _____

Anschrift (Straße, PLZ, Ort): _____

3. Dauer der Bildungsveranstaltung vom _____ bis _____

4. Anschrift des Schulungsortes: _____

5. Teilnehmerzahl: _____ Alter: _____ Schulklasse: _____ (nur bei Schulveranstaltungen)

6. Gesamtthema: _____

7. Programmverlauf (bitte Anlage beifügen unter Berücksichtigung nachstehender Angaben):

Datum: _____ Uhrzeit **von - bis** Einzelthemen _____ Name des Referenten _____

8. Die Gesamtkosten betragen ca. _____ EURO (Kosten- und Finanzierungsplan siehe Rückseite).

9. Bildungsveranstaltungen, die außerhalb der Diözese Köln durchgeführt werden, bedürfen einer Sondergenehmigung und müssen bei Antragstellung schriftlich begründet werden (Fahrkostenförderung siehe Richtlinien 6.2)

10. Nach Einsendung dieses Antrages werden dem Antragsteller alle nötigen Veranstaltungsunterlagen zur Durchführung und Abrechnung der Bildungsveranstaltung zugestellt (Verwendungsnachweis)

11. Der Antragsteller verpflichtet sich, die Bildungsveranstaltung in der beantragten Form durchzuführen und 14 Tage nach Maßnahmenende, komplett mit unseren Formularen und allen Originalbelegen einzureichen.

Ein Rechtsanspruch auf Beihilfe besteht nicht.

Die Beihilfe soll auf folgendes Konto überwiesen werden (bei Pfarreien ausschließlich **Kirchenhauptkonto** angeben!)

Konto-Nummer _____ Bankinstitut und Ort _____ Bankleitzahl _____

Kontoinhaber (Name und Wohnort) _____

Ort und Datum _____

Rechtsverbindliche Unterschrift _____

Kosten- und Finanzierungsplanung

Ausgaben

- | | | |
|--|-------|------|
| a) Unterkunft (siehe Richtlinien 6.1) | _____ | EURO |
| b) Verpflegung (6.1) | _____ | EURO |
| c) Fahrtkosten der Teilnehmer (6.2) | _____ | EURO |
| d) Arbeitsmaterial / Sonstige Kosten (6.3) | _____ | EURO |
| e) Vorbereitungskosten (Verwaltungskosten: Porto, Telefon, Papier, Kopien) (6.4) | _____ | EURO |
| f) Kosten für Raumbenutzung (6.5) | _____ | EURO |
| g) Honorar und/oder Fahrtkosten für Referenten (6.6) | _____ | EURO |

Gesamthöhe der Kosten **EURO**

Einnahmen

- | | | |
|---|-------|------|
| a) Teilnehmerbeiträge | _____ | EURO |
| b) Zuschüsse von Stadt oder Kreis | _____ | EURO |
| c) Zuschüsse von anderen Stellen des Erzbistums | _____ | EURO |
| d) Eigenmittel | _____ | EURO |
| e) sonstige Zuschüsse Dritter | _____ | EURO |

Gesamthöhe der Einnahmen **EURO**

Zur Verwendung der vorgedruckten Anschrift benutzen Sie bitte einen DIN-lang Fensterbriefumschlag

Erzbistum Köln
Abteilung Jugendseelsorge
- Kirchlicher Jugendplan -
Marzellenstraße 32

50668 Köln