Der Antrag ist bis 1 Monat vor Beginn der Maßnahme zu stellen.
Der Verwendungsnachweis ist bis zu 6 Wochen nach Abschluss der Maßnahme einzureichen.

_____ _____
Veranstalter / Träger der Maßnahme (mit Anschrift) Datum

An die
Stadt Flensburg
Fachbereich Jugend, Soziales, Gesundheit
501.4 Kinder- und Jugendbüro

24931 Flensburg

☐ **Antrag**

☐ **Verwendungsnachweis**

auf Förderung einer Jugendbildungsveranstaltung (Seminar oder Werkstatt)

Veranstaltungsort (genaue Anschrift):
_____

Veranstaltungsthema:
_____

Verantwortliche/r Leiter/in:_____

Anschrift: _____ Telefon: _____

Zur Durchführung qualifiziert gem. Richtlinie durch:

☐ Jugendleitercard/Jugendgruppenleiter-Ausweis-Nr.: _____

_____ gültig bis (genaues Datum): _____

☐ Haupt- bzw. nebenamtliche/r pädagogische/r Mitarbeiter/in des Veranstalters der Maßnahme

Bankverbindung des Veranstalters:

Kontoinhaber (kein Privatkonto): _____

Bankinstitut: _____

BIC: _____ IBAN: _____

Dauer der Maßnahme vom: _____ bis: _____ =_____ Tage

Anzahl aller Teilnehmer/innen (auch „Nicht-Flensburger“): _____

Anzahl der Betreuer/innen und Referent/innen: _____

Anzahl der Teilnehmer/innen aus Flensburg unter 18 Jahren _____ über 18 Jahren _____

Die Richtlinien zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit der Stadt Flensburg vom 31.01.2005 sind uns bekannt. Wir erklären, daß die Maßnahme den Richtlinien entspricht.

Wir erklären ausdrücklich, daß es sich bei dieser Maßnahme nicht um eine Aus- oder Fortbildungsveranstaltung für Übungsleiter/innen (DSB-Lizenz) bzw. Bildungsveranstaltung im Rahmen des Konfirmanden- oder Schulunterrichtes handelt.

Das Informationsblatt zum Datenschutz ist uns bekannt und die betroffenen Teilnehmer/innen wurden informiert.

_____	_____
Unterschrift des/der Leiter/in der Maßnahme	Unterschrift eines/einer Vertretungsberechtigten des Trägers

WICHTIG! 2 Unterschriften / keine Doppelunterschrift

Anlagen:

Zum Antrag

- ☐ Vorläufiger Kosten- und Finanzierungsplan
- ☐ Geplantes Bildungsprogramm (zeitlich und inhaltlich gegliedert)

Zum Verwendungsnachweis

- ☐ Durchgeführtes Bildungsprogramm (zeitlich und inhaltlich gegliedert)
- ☐ Tatsächlicher Kosten- und Finanzierungsplan
- ☐ Eine von allen Teilnehmer/innen und Betreuer/innen unterschriebene Teilnehmerliste (mit Angabe von Namen, Vornamen, Anschrift, Alter und Angabe der Träger, bei dem die Teilnehmer tätig sind)