

# Antrag auf Förderung einer Bildungsmesse/Ausbildungsbörse

gemäß der „Richtlinie zur Förderung von berufsorientierenden Maßnahmen  
aus Mitteln des Bildungsfonds Schwalm-Eder“ in der jeweils gültigen Fassung

## Antragsteller/in

Schule/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Beantragte Fördersumme

laut Kostenübersicht (Anlage) \_\_\_\_\_ €

Veranstaltungsdatum: \_\_\_\_\_

Der Antrag ist spätestens 8 Wochen vor dem Veranstaltungsdatum zu stellen.

**ACHTUNG:** Die bewilligte Fördersumme wird erst nach Vorlage und Prüfung des  
Verwendungsnachweises und maximal in Höhe der nachgewiesenen Kosten ausgezahlt.

## Diesem Antrag sind beigelegt:

- Übersicht „Kosten Bildungsmesse/Ausbildungsbörse“
- Beschreibung von insgesamt \_\_\_\_ berufsorientierenden Workshops/Angeboten

*(bitte weiter auf der Rückseite)*

## Wichtiger Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der  
Antrag Grundlage für die  
Förderentscheidung ist. Nur  
vollständig ausgefüllte Anträge  
können berücksichtigt werden.

## Gesamtveranstaltung

Welche Veränderungen im Vergleich zum bisherigen Konzept laut des zuletzt vorgelegten Antrags sind vorgesehen?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Voraussichtliche Zahl der Ausstellenden:

Angestrebte Zahl der Besucher/innen:

Vorgesehene Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit:

Kooperationspartner:

Besonderheiten (Terminvereinbarung, Anmeldung o. Ä.):

## Erklärung der/des Antragstellenden:

Ich/Wir bestätige/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Mir/uns ist bekannt, dass die Förderung bei falschen/unvollständigen Angaben abgelehnt bzw. zurückgefordert werden kann.

Innerhalb von 8 Wochen nach der Veranstaltung ist ein Verwendungsnachweis unter Nutzung der dafür zur Verfügung gestellten Formulare vorzulegen. Änderungen am Veranstaltungskonzept oder in der Finanzierung werde ich/werden wir im VN erläutern.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel

Workshop/Angebot Nr. \_\_\_\_\_

 berufsorientierend       sonstige

|   |   |
|---|---|
| Titel und Art der Veranstaltung   |   |
| Beschreibung<br>(Inhalte – Zielgruppe – Ziele)  |   |
| Berufe/Berufsfelder   |   |
| Ansprechpartner*in  |   |
| Angestrebte Zahl von Teilnehmenden  |   |
| Kooperationspartner*innen<br>(z. B. Innungen/Betriebe)  |   |
| Veranstaltung wird angeboten:<br><input type="checkbox"/> Fortlaufend <input type="checkbox"/> einmalig <input type="checkbox"/> mehrmals |   |
| Dauer   | Sofern zutreffend:<br>Block <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4    bzw.    Uhrzeit: |
| Abteilung/Fachbereich   | Gewünschte/r Raum/Stand /Fläche   |

**Kostenaufstellung** (bei Bedarf zusätzliche Zeilen einfügen)

| Bezeichnung/Material                              | Preis/Stück od. Einheit bzw. pro TN | Benötigte Menge (mit Einheit)/ geplante TN-Zahl | Gesamtsumme |
|---|-------------------------------------|---|-------------|
| <i>Backzutaten (Beisp.)</i>                       | 2 €                                 | 20 TN   | 40 €        |
| <i>Wachstuch (Beisp.)</i>                         | 7 €                                 | 5 m   | 35 €        |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
|   |                                     |   |             |
| Abzgl. erwartete Einnahmen                        |                                     |   | - _____ €   |
| <b>Summe für Förderantrag/Verwendungsnachweis</b> |                                     |   | _____ €     |