

Antrag auf Förderung

Bildungsfonds Schwalm-Eder
Mittelverwaltende Stelle
Parkstraße 6, 34576 Homberg (Efze)
E-Mail: info@bildungsfonds-schwalm-eder.de

- einer Bildungsmesse/Ausbildungsbörse
- eines Projektes/einer Initiative zur beruflichen Orientierung

gemäß dem „Struktur- und Finanzkonzept für Bildungsmessen und Ausbildungsbörsen im Schwalm-Eder-Kreis“ in der jeweils gültigen Fassung

und unter Beachtung der jeweils aktuellen OloV-Qualitätsstandards.

Antragsteller/in

- Berufliche Schule als Ausrichter von Bildungsmessen
- Veranstalter der Ausbildungsbörse Schwalm-Eder
(Kreisausschuss des Schwalm-Eder-Kreises, Fachbereich Wirtschaftsförderung)
- Allgemeinbildende Schule **mit** gültigem Gütesiegel zur Berufs- und Studienorientierung
Hessen (BO), gültig bis: _____
- Allgemeinbildende Schule **ohne** gültiges BO-Gütesiegel (Einzelfallprüfung!)

Name der Einrichtung: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner/in: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Beantragte Fördersumme: _____ €

Bankverbindung zur Überweisung der Fördersumme (kein Privatkonto!):

Kontoinhaber/in: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Name der Bank: _____

Projektbeschreibung

Eine Projektbeschreibung in Kurzform (max. 1 Seite) ist als Anlage beigefügt. Sie enthält mindestens folgende Angaben: Titel der Veranstaltung/Bezeichnung des Projektes, Datum, Ort, Beschreibung der geplanten Maßnahmen, für welche die Förderung beantragt wird.

Antragsfrist

Der Antrag wird eingereicht zum Stichtag (Es gilt das Datum des Poststempels.):

- 15.10. eines Jahres für Veranstaltungen in der ersten Jahreshälfte des Folgejahres
- 15.05. eines Jahres für Veranstaltungen in der zweiten Hälfte des laufenden Jahres

Wichtiger Hinweis

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

Antrag zur Unterstützung von Bildungsmessen und Ausbildungsbörsen

Bildungsfonds Schwalm-Eder
Mittelverwaltende Stelle
Parkstraße 6, 34576 Homberg (Efze)
E-Mail: info@bildungsfonds-schwalm-eder.de

Kooperationspartner:

Voraussichtliche Zahl der Ausstellenden:

Angestrebte Zahl der Besucher/innen:

Vorgesehene Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit:

Besonderheiten:

Erwartete Kosten, gesamt*: €

Erwartete Einnahmen, gesamt*: €

**Tabellarische Aufstellung bitte jeweils als Anlage beifügen und datiert unterschreiben.*

Erklärung der/des Antragstellenden:

Ich/Wir bestätige/n, dass keine weiteren Mittel als im beiliegenden Finanzierungsplan angegeben beantragt worden sind bzw. beantragt werden. Etwaige Änderungen im Projektverlauf oder in der Finanzierung werde ich/werden wir umgehend mitteilen.

Bei falschen oder unvollständigen Angaben kann eine Förderung abgelehnt bzw. zurückgefordert werden.

Nach Abschluss der Veranstaltung bzw. der Maßnahme ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen.

Dem zahlenmäßigen Nachweis mit **allen** Einnahmen und Ausgaben ist ein Sachbericht (Beschreibung, Presseberichte etc.) beizufügen. Beigefügte Fotos und weitere Dokumente dürfen in der Förderberichterstattung verwendet werden.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel

Wichtiger Hinweis

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

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

Antrag zur Unterstützung anderer Maßnahmen (Projekte)

Bildungsfonds Schwalm-Eder
Mittelverwaltende Stelle
Parkstraße 6, 34576 Homberg (Efze)
E-Mail: info@bildungsfonds-schwalm-eder.de

Ziele und Zielgruppe/n des Projektes:

> erwartete Zahl an
Teilnehmenden angeben

Kooperationspartner:

Zeitplan:

Vorgesehene Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit:

> Zeitplan bei Bedarf auf
gesondertem Blatt beifügen

Erläuterungen:

> z. B. Vorarbeiten, Erfolge,
Besonderheiten

Erwartete Kosten, gesamt*:

€

Erwartete Einnahmen, gesamt*:

€

**Tabellarische Aufstellung bitte jeweils als Anlage beifügen und datiert unterschreiben.*

Erklärung der/des Antragstellenden:

Ich/Wir bestätige/n, dass alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind. Mir/Uns ist bekannt, dass bei falschen Angaben eine Förderung abgelehnt bzw. zurückgefordert werden kann.

Nach Abschluss der Veranstaltung bzw. der Maßnahme ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dem zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben ist ein Sachbericht (Beschreibung, Presseberichte etc.) beizufügen. Beigefügte Fotos und weitere Dokumente dürfen in der Förderberichterstattung verwendet werden.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel

Wichtiger Hinweis

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

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