

ADRESSE
(für Rückfragen und Zusendung
des Bewilligungsbescheides)

Name: _____
Straße: _____
PLZ / Ort: _____
Telefon: _____
eMail: _____

LANDESJUGENDPFARRAMT DER
EVANGELISCHEN KIRCHE DER PFALZ
UNIONSTRASSE 1
67657 KAISERSLAUTERN

ZAHLUNGEN sind zu leisten an:

Kontoinhaber: _____
BIC: _____
IBAN: _____
bei _____
in _____

LISTE NR. _____
GENEHMIGT DURCH VORSTAND ELJV
LT. PROTOKOLL AM _____
– wird durch das Landesjugendpfarramt ausgefüllt:

(Formblatt) ANTRAG AUF ZUSCHUSS AUS DEM LANDESKIRCHLICHEN JUGENDPLAN (LKJP) FÜR

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Kurzfreizeit (2Tage) | <input type="checkbox"/> 7 Besinnungstage |
| <input type="checkbox"/> 2 Ein- und halbtägige Mitarbeiter/innenschulung | <input type="checkbox"/> 8 Arbeit in sozialen Brennpunkten |
| <input type="checkbox"/> 3 Mitarbeiter/innenschulung | <input type="checkbox"/> 9 Regelung bei Ausfall staatlicher Mittel |
| <input type="checkbox"/> 4 Seminar mit theologischer Thematik | <input type="checkbox"/> 10 Besonders förderungswürdige Maßnahme |
| <input type="checkbox"/> 5 Missionarische Aktivität | <input type="checkbox"/> 11 Gremienförderung |
| <input type="checkbox"/> 6 Konfirmandencamps | <input type="checkbox"/> 12 Ferienspielaktion |

der Evangelischen Jugend: _____

Ort der Durchführung: _____

von _____ Uhr bis _____ Uhr

BESTÄTIGUNGEN

- a) Es handelt sich um eine Veranstaltung der evangelischen Jugendarbeit.
b) Die Veranstaltung wurde in der angegebenen Zeit mit _____ Teilnehmer/–innen durchgeführt.
c) In der ANLAGE sind beigefügt: (zu Förderkategorie 1–12)
1 Teilnehmer/–innen–Liste
2 Teilnehmer/–innen–Liste, Programm (min. 6 Stunden à 60 Min, für halbtägige Veranstaltungen mind. 3 Stunden à 60 Min.)
3 Kopie der Teilnehmer/–innen–Liste zur Förderung nach dem Landesjugendplan (farbliche Markierung der zu fördernden Teilnehmer/innen)
4 Teilnehmer/–innen–Liste, Programm, Kosten– und Finanzierungsplan
5 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen, Programm, Kosten–/Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
6 Teilnehmer/innen–Liste, Programm, Kosten–/Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
7 Teilnehmer/–innen–Liste, Programm, Kosten– und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
8 sachlicher Bericht¹ mit Angabe der TN–Zahl, Kosten– und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
9 Programm, Teilnehmer/–innen–Liste, Kosten– und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
10 sachlicher Bericht¹ mit Angabe der TN–Zahl, Kosten– und Finanzierungsplan, Abrechnung der Bundes– oder Landesmittel, Kopien der Ausgabenbelege
11 Kosten– und Finanzierungsplan, Protokoll, Kopien der Ausgabenbelege
12 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen und Leiter/innen, Programm, Kosten– und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
d) An der Maßnahme (möglich Punkte 1–7 und 11) haben _____ Juleica Inhaber/–innen teilgenommen. Diese sind auf der Teilnehmer/–innen–Liste mit „J“ gekennzeichnet oder auf einer Liste namentlich aufgeführt (bei Punkt 5 und 11)
(Der Antrag und die Anlagen werden in 1–facher Ausfertigung benötigt.)

Für die Richtigkeit:

_____, den _____ 20_____, _____, den _____ 20_____

Unterschrift des Leiters / der Leiterin der Veranstaltung

Unterschrift Dekanatsjugendpfarrer / –pfarrerin oder Jugendreferent /
Jugendreferentin der Ev. Jugendzentrale oder der Landesleitung des freien
Jugendverbandes

Nur vom Landesjugendpfarramt auszufüllen:

Nach den Bestimmungen des Landeskirchlichen Jugendplans werden bewilligt für

_____ Teilnehmer/–innen bei je _____ Tage/n = _____ Tage zu EUR _____ = insgesamt EUR _____
=====

Hinweis auf Bewilligungsbescheid: _____

Kaiserslautern, den _____ 20_____
Sachlich und rechnerisch richtig

Kaiserslautern, den _____ 20_____
Zur Zahlung angewiesen



¹ Anhand der Handreichung Evaluation