Name und Anschrift des Jugendverbands/des Trägers	Kenn-Nr. (wird von der Landes- oder Bezirksleitung ausgefüllt)
Empfangsberechtigte/r	Veranstalter
Bank/Postscheckkonto	Ort der Durchführung der Maßnahme
Konto-Nr.	Die Maßnahme dauerte vom
BLZ	bis

Antrag über die Landes- oder Bezirksleitung

(Der Antrag ist nach Beendigung der Maßnahme unverzüglich einzureichen)

Adresse der Landes- oder Bezirksleitung:

an den Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. oder das Landesjugendamt
(2 Monate nach Ende der Maßnahme - Ausschlußfrist)

Betrifft: Förderung aus dem Landesjugendplan Rheinland-Pfalz für das Programm:

Entwicklung und Einübung sozialen Verhaltens

gemäß der Verwaltungsvorschrift „Förderung der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit“ (VV-JuFöG) des Ministeriums für Kultur, Jugend, Familie und Frauen vom 6. Mai 1997 (932-75 304-3)

Bitte beachten:

Erledigt?!

- ☞ Der Förderantrag ist **unverzüglich** an die jeweilige Landes- oder Bezirksleitung des jeweiligen Jugendverbands weiterzuleiten. Alle erforderlichen Angaben sind einzutragen. ☐
- ☞ Zuwendungen können **nur mit den formellen Antragsvordrucken** beantragt werden. Programme und Sonderbestätigungen müssen beigelegt werden. ☐
- ☞ Im beigelegten Programmverlauf muß zweifelsfrei zum Ausdruck gebracht werden, daß es sich um die Maßnahme des Antragsformulars handelt. **Veranstaltungsort, Datum, Seminar-Zeiten und die Referent/-innen müssen deutlich ersichtbar sein.** ☐
- ☞ Jede/r Teilnehmer/in muß grundsätzlich die Teilnahme an der Maßnahme durch **eigenhändige Unterschrift** bestätigen. Bei Teilnehmer/-innen unter 10 Jahren genügt der Vorname. ☐
  Gleiches gilt für die Verwendung computergedruckter Teilnehmer/-innen-Listen. Hier gilt grundsätzlich: Im **Computerausdruck** muß zweifelsfrei zum Ausdruck gebracht sein, daß es sich um die Maßnahme des Antragsformulars handelt.
- ☞ Die **Änderung zuschußrelevanter Daten** im Antragsvordruck kann nur dann berücksichtigt werden, wenn der Grund der Änderung durch den Veranstalter oder die Abrechnungsstelle glaubhaft gemacht und bestätigt wird. ☐
- ☞ Der Förderantrag muß über die Landes- oder Bezirksstelle des jeweiligen Jugendverbands beim Landesjugendring Rheinland-Pfalz e. V. **spätestens zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme** eingereicht sein. Diese Frist ist eine Ausschlußfrist! Später eingehende Anträge können bei der Bezuschussung nicht berücksichtigt werden. Die jeweiligen Träger der Maßnahme sind für die Einhaltung der Einreichfrist verantwortlich. ☐
- ☞ Von der Förderung ausgeschlossen sind Maßnahmen die gewerblich oder in Anlehnung an ein gewerbliches Unternehmen veranstaltet werden, oder die überwiegend beruflichen, parteipolitischen, religiösen oder leistungssportlichen Charakter haben. ☐
- ☞ Verantwortlichkeit: Die Veranstalter, die Teilnehmer/-innen und die bearbeitenden Landes- oder Bezirksleitungen bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. ☐

Teilnehmer/innen-Liste

Lfd. Nr.	Vor- und Zuname	PLZ, Wohnort	Geburts-jahr	Veranst. Tage	Eigenhändige Unterschrift
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Teilnehmer/innen-Liste

Lfd. Nr.	Vor- und Zuname	PLZ, Wohnort	Geburts-jahr	Veranst. Tage	Eigenhändige Unterschrift
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

Bestätigungen

(von der Leitung der Maßnahme auszufüllen)

- ☞ Es handelt sich um eine Maßnahme im Rahmen der Jugendarbeit (nach dem Jugendförderungsgesetz des Landes Rheinland-Pfalz)
- ☞ Für die Finanzierung der Maßnahme wurden keine Bundesmittel, sonstigen Landesmittel, Mittel des Deutsch-Französischen Jugendwerks oder Mittel des Deutsch-Polnischen Jugendwerks beantragt bzw. in Anspruch genommen.
- ☞ Die Maßnahme wurde in dem auf Seite 1 des Antrags angegebenen Zeitraum und mit dem angegebenen Programm (nur bei Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen und politischer Jugendbildung) mit _____ Teilnehmer/-innen durchgeführt.

- ☞ Anzahl _____ und Lfd. Nr. _____ der behinderten Teilnehmer-/innen (die Behinderung wurde der Leitung nachgewiesen).

- ☞ Anzahl _____ und Lfd. Nr. _____ der arbeitslosen Teilnehmer/-innen (die Arbeitslosigkeit wurde der Leitung nachgewiesen).

- ☞ Anzahl _____ und Lfd. Nr. _____ Teilnehmer/-innen mit Lohnausfall (die Bescheinigung über den Lohnausfall liegt bei).

Für die Richtigkeit

Bestätigung der Veranstaltungsleitung	Bestätigung des Leiters/der Leiterin des Veranstaltungsorts oder des Jugendamts
Ort, Datum	Ort, Datum
Unterschrift des Leiters/der Leiterin der Maßnahme	Stempel und Unterschrift

Bestätigung der Landes- oder Bezirksleitung

Die Maßnahme wurde im angegebenen Zeitraum durchgeführt mit:

☞	_____	Teilnehmern/Teilnehmerinnen	und	_____	Veranstaltungs-Tagen,
☞	_____	pädagogischen Helfern/Helferinnen	und	_____	Veranstaltungs-Tagen,
☞	_____	pädagogischen Helfern/Helferinnen mit unbezahltem Urlaub	und	_____	Veranstaltungs-Tagen,
☞	_____	behinderten Jugendlichen	und	_____	Veranstaltungs-Tagen,
☞	_____	Helfern/Helferinnen für Behinderte	und	_____	Veranstaltungs-Tagen,
☞	_____	arbeitslosen Jugendlichen	und	_____	Veranstaltungs-Tagen.

Ort, Datum	Unterschrift und Stempel

Bewilligung des Landesjugendrings/Landesjugendamts

☞	_____	Teilnehmer/Teilnehmerinnen	und	_____	Veranstaltungs-Tage,
☞	_____	pädagogische Helfer/Helferinnen	und	_____	Veranstaltungs-Tage,
☞	_____	pädagogische Helfer/Helferinnen mit unbezahltem Urlaub	und	_____	Veranstaltungs-Tage,
☞	_____	behinderte Jugendliche	und	_____	Veranstaltungs-Tage,
☞	_____	Helfer/Helferinnen für Behinderte	und	_____	Veranstaltungs-Tage,
☞	_____	arbeitslose Jugendliche	und	_____	Veranstaltungs-Tage.

Unterschrift des/der Vorstandsbeauftragten