

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung**  
**Abgabefrist: Vor Beginn einer Maßnahme!**

Name, Anschrift, Bankverbindung des Vereins/der Organisation:  
**(Kein Privatkonto!)**

Bank: Lübeck, den  
 Konto-Nr.: Tel:  
 BLZ: privat oder dienstlich  
 Fax:

Der Bürgermeister  
 der Hansestadt Lübeck  
 Fachbereich Kultur und Bildung  
 4.513 Bereich Jugendarbeit-Jugendamt  
 Verwaltungszentrum Mühlentor  
 Kronsforder Allee 2-6/Haus Trave  
 23539 Lübeck

Fax: 0451/122 - 51 51

**Gewährung einer Zuwendung für Kinder- und Jugendfreizeiten, internationale Jugendbegegnungen im In- und Ausland, Grund- und Fortbildungslehrgänge sowie allgem. überfachliche Jugendbildungsmaßnahmen**  
 (bitte Zutreffendes unterstreichen)

**Es werden nur Teilnehmerinnen/Teilnehmer gefördert, die ihren Wohnsitz in Lübeck haben!**

1. Angaben über die einzelnen Maßnahmen/Jahresvorplanung:

Beispiel:

Lfd. Nr.	Zeit	Ort	Teilnehmer/innen Betreuer/innen	Leiter/innen	Verpflegungstage
1	1.-8.8.2000	Hörnum	20/2	Fritz Meier	160/16
1					
2					
3					
4					
5					

Erläuterung:

Die Anzahl der Verpflegungstage ergibt sich aus der Anzahl der Tage x Anzahl der Teilnehmer/innen. Abfahrts- und Ankunftstag gelten je als voller Tag.

Bei Jugenderholungsmaßnahmen Teilnehmer/innen und Betreuer/innen getrennt angeben (20) (B 2). Betreuer/innen mit einem großen „B“ kennzeichnen.

2. Es werden Zuwendungen von anderen Stellen gewährt:

Beiträge der Teilnehmer/innen	EUR
Zuwendung von anderen Ämtern/evtl. Spenden	EUR
vom Jugendamt wird hiermit beantragt	EUR
<b>Gesamt:</b>	<b>EUR</b>

3. Hat die Hansestadt Lübeck gegen Ihren Verein/Ihre Organisation finanzielle Forderungen?  
Wenn ja, welche und bei welchem Amt?

4. Hier ist zum Ausdruck zu bringen, weshalb die geplanten Maßnahmen in dem vorgesehenen Umfang nur durchgeführt werden können, wenn eine Zuwendung gewährt wird:

5. Erklärung darüber, dass ein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis mit einer vollständigen Teilnehmer/innenliste innerhalb einer **Ausschlussfrist von einem Monat** nach Beendigung der Maßnahme vorgelegt wird.

---

.....  
Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin  
**Mit Angabe des Vereins!**

**Ohne Unterschrift ist dieser Antrag ungültig!**