

ADRESSE  
(für Rückfragen und Zusendung  
des Bewilligungsbescheides)

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

ZAHLUNGEN sind zu leisten an

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bankleitzahl: \_\_\_\_\_

Konto-Nr.: \_\_\_\_\_

bei \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

**LANDESJUGENDPFARRAMT DER  
EVANGELISCHEN KIRCHE DER PFALZ  
POSTFACH 2870  
67616 KAISERSLAUTERN**

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"/> 6 Besinnungstage                          |
| <input type="checkbox"/> 2 Eintägige Mitarbeiterschulung | <input type="checkbox"/> 7 Arbeit in sozialen Brennpunkten         |
| <input type="checkbox"/> 3 Theologisches Seminar         | <input type="checkbox"/> 8 Regelung bei Ausfall staatlicher Mittel |
| <input type="checkbox"/> 4 Missionarische Aktivität      | <input type="checkbox"/> 9 Besonders förderungswürdige Maßnahme    |
| <input type="checkbox"/> 5 Maßnahmen nach Konfirmation   | <input type="checkbox"/> 10 Gremienförderung                       |
|  | <input type="checkbox"/> 11 Ferienspielaktion                      |

der Evangelischen Jugend: \_\_\_\_\_

Ort der Durchführung: \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ Uhr

bis \_\_\_\_\_ Uhr

**BESTÄTIGUNGEN**

1. Es handelt sich um eine Veranstaltung der evangelischen Jugendarbeit.
2. Die Veranstaltung wurde in der angegebenen Zeit mit \_\_\_\_\_ Teilnehmer/-innen durchgeführt.
3. In der ANLAGE sind beigefügt: (zu Förderkategorie 1-11)
  - 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 Teilnehmer/-innen-Liste, Programm, Kosten- und Finanzierungsplan
  - 4 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen, Programm, Kosten-/Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
  - 5 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen, Programm, Kosten-/Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
  - 6 Teilnehmer/-innen-Liste, Programm, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
  - 7 sachlicher Bericht<sup>1</sup> mit Angabe der TN-Zahl, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
  - 8 Formblatt, Programm, Teilnehmer/-innen-Liste, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege
  - 9 sachlicher Bericht<sup>1</sup> mit Angabe der TN-Zahl, Kosten- und Finanzierungsplan, Abrechnung der Bundes- oder Landesmittel, Kopien der Ausgabenbelege
  - 10 Kosten- und Finanzierungsplan, Protokoll, Kopien der Ausgabenbelege
  - 11 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen und Leiter/innen, Programm, Kosten- und Finanzierungsplan, Ausschreibung, Kopien der Ausgabenbelege

**(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

<sup>1</sup> Anhand der Handreichung Evaluation