

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: \_\_\_\_\_

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

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

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"/> 6 Arbeit in sozialen Brennpunkten         |
| <input type="checkbox"/> 2 Ein- und halbtägige Mitarbeiterschulung | <input type="checkbox"/> 7 Regelung bei Ausfall staatlicher Mittel |
| <input type="checkbox"/> 3 Seminar mit theologischer Thematik      | <input type="checkbox"/> 8 Besonders förderungswürdige Maßnahme    |
| <input type="checkbox"/> 4 Missionarische Aktivität                | <input type="checkbox"/> 9 Gremienförderung                        |
| <input type="checkbox"/> 5 Besinnungstage                          | <input type="checkbox"/> 10 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 1–10)  
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 Teilnehmer/-innen–Liste, Programm, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege  
6 sachlicher Bericht<sup>1</sup> mit Angabe der TN-Zahl, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege  
7 Programm, Teilnehmer/-innen–Liste, Kosten- und Finanzierungsplan, Kopien der Ausgabenbelege  
8 sachlicher Bericht<sup>1</sup> mit Angabe der TN-Zahl, Kosten- und Finanzierungsplan, Abrechnung der Bundes- oder Landesmittel, Kopien der Ausgabenbelege  
9 Kosten- und Finanzierungsplan, Protokoll, Kopien der Ausgabenbelege  
10 sachlicher Bericht mit Angabe der Zahl der Teilnehmer/innen und Leiter/innen, Programm, Kosten- und Finanzierungsplan, Ausschreibung, Kopien der Ausgabenbelege  
d) An der Maßnahme (möglich Punkte 1–5 und 9) haben \_\_\_\_\_ Juleica Inhaber/-innen teilgenommen. Diese sind auf der Teilnehmer/-innen–Liste mit „J“ gekennzeichnet oder auf einer Liste namentlich aufgeführt (bei Punkt 4 und 9)  
**(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