

Ansuchen um Förderung von schulbezogener Veranstaltung bzw. Anschaffung

für: Einzelperson Klasse bzw. Schülergruppe

Das Ansuchen ist bitte **vollständig** ausgefüllt und **einschließlich der Nachweise** per Email an **ev@htl1-klu.at** zu senden
oder in einem verschlossenen Kuvert in das Schulpostfach des Elternvereins einzuwerfen.

Persönliche Daten

Daten der Antragstellerin / des Antragstellers

Vor- und Nachname:	Klasse:
E-Mail:	Telefonnummer:
Adresse (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer) - (nur auszufüllen bei Ansuchen für eine Einzelperson):	

Daten der gesetzlichen Vertreterin / des gesetzlichen Vertreters

(nur auszufüllen bei Ansuchen für eine Einzelperson, wenn Schüler*in minderjährig ist)

Vor- und Nachname:	Telefonnummer:
<input type="checkbox"/> Alleinverdienerin / Alleinverdiener	<input type="checkbox"/> Alleinerzieherin / Alleinerzieher
Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder:	Familieneinkommen netto pro Monat (in EUR): (Nachweis ist beizulegen , zB Gehaltszettel, Pensionsbestätigung, Einheitswertbescheid)
Sonstige berücksichtigungswürdige Umstände:	

- Es wurde auch um eine Unterstützung beim Absolventenverband und/oder Bildungsdirektion angesucht.
(Grundsätzlich sind Doppelförderungen ausgeschlossen und können Unterstützungen nur von einer Stelle gewährt werden.)

Angaben zur Veranstaltung - **Kostennachweis ist beizulegen!**

(nicht auszufüllen, wenn nur für Anschaffung angesucht wird)

Bezeichnung:	Dauer (von - bis):	
Veranstaltungsort:	Anzahl Schüler*innen (nur bei Gruppenansuchen):	Reisekosten pro Person (in EUR):

Angaben zur Anschaffung - **Kostennachweis ist beizulegen!**

(nicht auszufüllen, wenn nur für Veranstaltung angesucht wird)

Art der Anschaffung:	Kosten (in EUR):
----------------------	------------------

Bankverbindung

Kontoinhaber:
IBAN:

Hinweise! Es werden max. 70 % der Kosten bei Ansuchen von Einzelpersonen gefördert. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erhalt der Förderung.

- Ich willige der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten ein und stimme der Datenschutzerklärung zu.

Ort, Datum

Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers bzw.
der gesetzlichen Vertretung

Interner Vermerk - **Bitte nicht ausfüllen!**

LfdNr (Jahr + lfd. Nummer):	Geprüft am und von:	Auszahlungsbetrag (in EUR):
Begründung:	Betrag überwiesen am:	