

ANTRAG AUF UNTERSTÜTZUNG für Lehrkräfte

Name des Antragstellers / der Antragstellerin (Lehrkraft)

Telefonnummer Antragsteller/in

E-Mail Antragsteller/in

Finanzieller Zuschuss - Veranstaltungen

Veranstaltung, Klasse und ggf. Details (Trinkgelder, Handkasse, ...)

Zeitraum (von – bis)

Gesamtkosten (in Euro)

Material-Zuschuss - Anschaffungen

Was soll angeschafft werden? (falls vorhanden: Angebote beilegen)

Unterrichtsmaterial (Aufruf zu Sachspenden)

Fachbereich, Unterrichtsfach, Klasse, benötigtes Material (ggf. separate Liste beilegen)

Ich wünsche eine Auszahlung

in bar

auf das Konto:

Kontonummer Antragsteller/in (IBAN / BIC)

_____,
Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Vom Elternverein auszufüllen:

Antrag eingegangen am: _____

Antrag wurde in der Höhe von _____ Euro

- bewilligt.
- nicht bewilligt.

Spendenaufruf wurde gestartet am: _____

Überweisung /Barauszahlung erfolgte am: _____

Notizen des Elternvereins:

Beschluss des Elternvereins am: _____

Unterschrift Obfrau / Obmann

Unterschrift Kassier

Bestätigung der Übergabe

Der Betrag von _____ Euro / das Material / die Sachspenden wurden an die Antragstellerin / den Antragsteller _____ ausgezahlt / übergeben.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in