



## Antrag auf Zuschuß

**für eine  
 Sonderveranstaltung**  
 (Turniere, Workshops von Sportgruppen etc.)

Dieser Antrag muss **VOR** der Veranstaltung persönlich beim Sportreferat abgegeben werden. Bei Bewilligung wird eine Teilnehmerliste ausgehändigt.  
 Die Abrechnung muss spätestens 2 Wochen nach der Veranstaltung mit ausgefüllter Teilnehmerliste, einem Bericht über die Veranstaltung und allen Quittungen vorgenommen werden. Die Unterlagen sind persönlich beim Sportreferat während der

### Veranstaltung

..... Bezeichnung der Veranstaltung	..... Ort	..... Termin	mit ca. .... Personen werden wir teilnehmen
--	--------------	-----------------	--

### AntragstellerIn

..... Sportgruppe	..... Kursnummer	..... Kurstag und -zeit	..... Halle / Platz
..... Name d. AntragstellerIn	..... email-Adresse (für Rückfragen)		..... Telefon/Handy

### Bankverbindung

..... KontoinhaberIn	..... IBAN	..... BIC	..... Bank
-------------------------	---------------	--------------	---------------

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben.  
 Die Kriterien zur Mittelvergabe sind mir bekannt.

Hannover, .....  
 Datum

.....  
 Unterschrift AntragstellerIn

Zuschuss bewilligt  
 am ..... durch .....

Bemerkungen / Vereinbarungen:  
 \_\_\_\_\_

### Abrechnung (Bitte nicht ausfüllen)

<b>Anlagen</b> <input type="radio"/> Finanzkonzept <input type="radio"/> Beschreibung d. Veranstaltung <input type="radio"/> Ausschreibung / Meldeblatt <input type="radio"/> Buchungs- / Vermietungsbestätigung <input type="radio"/> _____	<b>Checkliste zur Besprechung</b> <input type="radio"/> Modalitäten <input type="radio"/> Preis je Tn <input type="radio"/> Gesamtfinanzierung <input type="radio"/> Ort und Zeit <input type="radio"/> _____
---	--

(Veranstaltungsbedingt ausfüllen(evtl.Details etc.))