

# Anlage 1

## Formblatt für Förderanträge

gemäß Geschäftsordnung vom 13. Juni 2017



Freunde  
und Förderer der  
Geschichtswissenschaft  
an der Universität Erlangen

Antragsteller \_\_\_\_\_  
Anschrift \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_  
Kontaktperson \_\_\_\_\_

c/o Department Geschichte  
Universität Erlangen-Nürnberg  
Kochstraße 4/BK 8  
91054 Erlangen  
kontakt@foerdereverein-geschichte.de

Zum Förderantrag vom \_\_\_\_\_ mache ich folgende Angaben:

**Anzahl begünstigter immatrikulierter Stud. der Geschichte:** \_\_\_\_\_

**Beantragte Summe** \_\_\_\_\_ **Euro**

**Bewilligte Summe\*** \_\_\_\_\_ **Euro**

Vorsitzende  
Dr. Miriam Montag-Erlwein  
Viatisstraße 260  
90480 Nürnberg  
vorstand@foerdereverein-geschichte.de

Bankverbindung  
Sparkasse Erlangen  
IBAN DE 43 7635 0000 0000 0992 31  
BIC BYLADEM1ERH

IBAN | D | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC | | | | | | | | | | ( | | | | )

Institut | \_\_\_\_\_ |

BKZ/Vwz. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Nach Abschluss** der geförderten Veranstaltung sind **d. Schatzmeister/in**

- die Abschlussrechnung und
- die Rechnungen bzw. Quittungen in Kopie sowie
- ggf. eine Teilnehmerliste mit den Unterschriften vorzulegen.

Wir bitten um die **Bereitstellung von Bild- und Berichtsmaterial** für die vereinsinterne Information und Veröffentlichung im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit. Das Einverständnis der abgelichteten Personen zu dieser Verwendung ist Voraussetzung.

**Fördermittel** dürfen nur entsprechend dem Antrag verwendet werden. Der Antragsteller trägt für die korrekte Verwendung Sorge. Nicht benötigte Mittel müssen dem Verein unverzüglich zurückerstattet werden.

**Formblatt und Antrag** wurden am \_\_\_\_\_ wie folgt versandt:

- an d. Vorsitzende/n als E-Mail und die Originale als Brief,
- an d. Schatzmeister/in als E-Mail und
- an d. Beiratsvorsitzende/n als E-Mail.

Die Bestimmungen der **Geschäftsordnung** habe ich zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_ Datum Unterschrift des Antragstellers

Bearbeitungsvermerke:*		
Eingang	_____	_____
Zust. WBR	_____	_____
Beschl.VV	_____	_____
Zahlung	_____	_____
Abschl.	_____	_____
WV/zdA	_____	_____
	Dat./Prot.	Nz.

\*) wird vom Vorstand ausgefüllt