Eingang: ..................................

Aktennummer: .........................

|  |
| --- |
|  |

**Ihre Ansprechpartnerin**: Carmen Xhonneux

Tel.: +32 (0)87/596 334 Fax.: +32 (0)87/556 476 Email: [carmen.xhonneux @dgov.be](mailto:lilita.antys@dgov.be)

Gospertstraße 1, 4700 Eupen

### EINRICHTUNGEN DER ERWACHSENENBILDUNG

### ZUSCHUSSANTRAG: AUFENTHALT AUSWÄRTIGER GÄSTE[[1]](#footnote-1)

*1. Allgemeine Hinweise*

* Dieses Formular ist ordnungsgemäß auszufüllen und spätestens 1 Monat vor Beginn der Studienreise einzureichen.
* Bericht spätestens 8 Wochen nach dem Aufenthalt auswärtiger Gäste einreichen.

*2. Organisation*

Name: ...............................................................................................................

Adresse und Telefonnummer: ...............................................................................

Kontonummer der Organisation: ...........................................................................

Name der/des Hauptverantwortlichen: ...................................................................

1. Anzahl auswärtiger Gäste:...................................................................................

Anzahl Tage und Datum des Aufenthaltes: ..............................................................

.........................................................................................................................

*4. Begründung und Programm des Aufenthaltes der auswärtigen Gäste:*

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

*5. Annehmbare Ausgaben:*

Aufenthaltskosten der auswärtigen Gäste:

20,- EUR x …... (Anzahl Gäste) x …... Tage = ..........................

Übernachtungskosten der auswärtigen Gäste:

50,- EUR x …... (Anzahl Gäste) x …... Nächte = ..........................

Rahmenprogramm (max. 250,- €):

Detaillierte Beschreibung des Rahmenprogramms:

1. .......................................................................... ...........................

2. .......................................................................... ...........................

3. .......................................................................... ...........................

4. .......................................................................... ...........................

5. .......................................................................... ...........................

*6.* Die Unterzeichnenden bescheinigen hiermit die Richtigkeit ihrer Angaben und erklären, die amtlichen Kontrollmodalitäten anzunehmen.

Zu ...................................., den ...............................................

Unterschrift, Name und Funktion des/der Hauptverantwortlichen

der Einrichtung der Erwachsenenbildung oder des Kreativen Ateliers

1. Rundschreiben „HN/LN/CW/MW/2004-15“ vom 29. Januar 2004 [↑](#footnote-ref-1)