



# ANTRAG AUF FÖRDERMITTEL

## ANTRAGSTELLERIN:

\_\_\_\_\_  
Schulleitung, LehrerIn/ErzieherIn, ElternvertreterIn, KlassensprecherIn

\_\_\_\_\_  
ggf. Telefon, Anschrift, E-mail

## ES HANDELT SICH UM

eine Anschaffung oder Veranstaltung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Begründung / Zweck: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(evtl. Fortsetzung auf der Rückseite)

Anschaffungskosten: \_\_\_\_\_ gewünschter Förderbedarf: \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller

\_\_\_\_\_  
(Nicht von der Antragstellerin/ vom Antragsteller auszufüllen!)

befürwortet

nicht befürwortet

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Kenntnisnahme der Schulleitung

Genehmigungsvermerk des Fördervereins: \_\_\_\_\_

## BITTE BEI DER BESTELLUNG BEACHTEN:

Die Beschaffung erfolgt nach Absprache mit dem Förderverein über den Antragsteller!

Es können nur Rechnungen mit der Anschrift:  
**Förderverein Marienschule Rorup e.V.**  
Schulstraße 23  
48249 Dülmen-Rorup  
berücksichtigt werden.