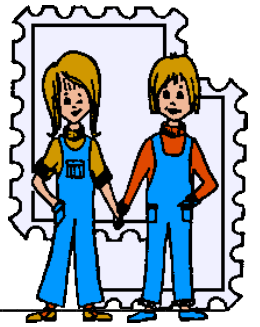


# ANMELDUNG einer Veranstaltung zum TAG DER JUNGEN BRIEFMARKENFREUNDE

Bis 4 Wochen vor der Veranstaltung in 3-facher Ausfertigung einzusenden an die Landesring-Fachstelle TdJB, die es dann umgehend an die DPhJ-Fachstelle gibt.



Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
(TdJB-Zeitraum vom 01.05. - 30.09.)

Landesring (Nr.): \_\_\_\_\_

Uhrzeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
(Dauer mind. 5 Std. / Zentralveranstaltung mind. 7 Std.)

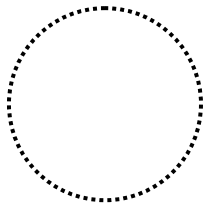
Gruppe (Nr.): \_\_\_\_\_

Geplante Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
(z.B. Briefmarkenschau, Tauschtag, Infostand ....)

Veranstaltungsort: \_\_\_\_\_

(Räumlichkeit und genaue Anschrift mit Straße, Postleitzahl und Ort)

Veranstaltungsleiter: Vorname, Nachname: \_\_\_\_\_



Straße Nr.: \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Bankverbindung: Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN : 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Gruppsiegel  
(deutlicher Abdruck)

Datum, Unterschrift (Jugendgruppenleiter / Veranstaltungsleiter)

Zuschussauszahlung erfolgt bis Ende des Jahres sofern der vollständige Bericht nebst Anlagen (Fotos, Zeitungen usw.) & die Bestätigung der LR-Fachstelle, dass die Veranstaltung gemäß Bericht durchgeführt wurde, vorliegt und die Richtlinien eingehalten wurden. Der Bericht und die Bestätigung sollten spätestens 4 Wochen nach der Veranstaltung bei der DPhJ-Fachstelle vorliegen.

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>Bearbeitungsvermerke LANDESRING-Fachstelle TdJB:</b><br><br>Landesring-Fachstelle TdJB: Eingang am: _____<br><br>Anmeldeformular geprüft und weitergeleitet<br>an die DPhJ-Fachstelle TdJB am: _____  |                                     | <p style="text-align: right;">← Siegel LR-Fachstelle TdJB</p> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unterschrift (LR-Fst TdJB)</p> |
| <b>Nach erfolgreich durchgeführter Veranstaltung</b><br>Hiermit bestätige ich, dass die Veranstaltung gemäß Anmeldung und den DPhJ-Richtlinien stattgefunden hat.<br>Veranstaltungsbericht nebst Fotos und Presseberichten verschickt<br>an DPhJ-Fachstelle TdJB am: _____ |                                     | <p style="text-align: right;">← Siegel LR-Fachstelle TdJB</p> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unterschrift (LR-Fst TdJB)</p> |
| <b>Bearbeitungsvermerke DPhJ-Fachstelle TdJB:</b><br><br>Eingang Anmeldung am: _____<br><br>Eingang Bericht am : _____<br><br>Eingang Bestätigung LR am: _____<br><br>Zuschuss überwiesen am : _____   | <br>Siegel DPhJ-<br>Fachstelle TdJB | <hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unterschrift (DPhJ-Fachstelle TdJB)</p>  |