An die Absender: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

meracon gGmbH \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oldenburger Str. 233 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26180 Rastede

-----

**P1: Antrag auf Förderung einer Fortbildung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bitte ich um die Förderung folgender Fortbildung:

Titel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dauer/Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die Kosten belaufen sich auf: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

Übernachtungskosten sind darin enthalten ja nein

Eine Ankündigung der Fortbildung, in der die entsprechenden Inhalte, Dauer

und Kosten aufgeführt sind, habe ich diesem Schreiben beigefügt.

Unterschrift Antragsteller: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Von der Hausleitung auszufüllen:**

Eine Abklärung im Team mit einer positiven Entscheidung ist erfolgt. ja  nein 

Ich halte die Fortbildung für inhaltlich relevant und die Zeiten sind unter den aktuellen Umständen und Arbeitsbedingungen gut planbar.

Unterschrift Hausleitung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_