



Hinweise zur Antragstellung

Liebe Mitglieder,

wir freuen uns, dass wir in Gestalt unserer Stiftung ein Instrument besitzen, das uns mehr als das alltägliche Engagement für die Förderung deutsch-japanischer Freundschaft erlaubt. Die deutsche Gesellschaft, die japanische Gesellschaft, beide leben durch ihre Vielfalt. Die DJGen und die JDGen spiegeln diese Vielfalt bieten ein breites Spektrum von Betätigungsfeldern, auf denen die Menschen beider Völker einander näher kommen. Das möchten wir fördern, ganz besonders dort, wo es um die junge Generation geht. Wir haben in der Vergangenheit mit großer Kreativität Gebiete gefunden, wo unsere Projekte einen Mehrwert bedeutet haben.

Dem wollen wir uns auch in Zukunft widmen.

Liebe Mitglieder,

im Anhang haben wir für Sie Hinweise für Ihren Antrag zusammengestellt. Sie finden zudem auf der Website unter [HTTPS://WWW.VDJG.DE/STIFTUNG/](https://www.vdjg.de/stiftung/) eine Aufzählung der Bewilligungskriterien. Bitte zögern Sie nicht, sich bei Rückfragen an den Stiftungsvorstand (STIFTUNG@VDJG.DE) zu wenden.

Wir hoffen auf viele und erfolgreiche durch die Stiftung geförderte Projekte!

Mit herzlichen Grüßen

Ihr Stiftungsvorstand

Volker Stanzel

Bernd Fischer

Julia Münch



Anlage:

Hinweise zur Antragstellung

1. Anschreiben des Antragstellers,

das die folgenden Informationen enthält:

- a) *Name und Anschrift der beantragenden Organisation*
- b) *Name und Mailadresse des Ansprechpartners für das Projekt*
- c) *Bankverbindung*
- d) *Unterschrift des gesetzlichen Vertreters*

2. Antrag

bestehend aus einem Antragstext

mit einer aussagekräftigen Beschreibung Ihres Projekts,
der die folgenden Informationen enthält:

- a) *Beschreibung der durchführenden Organisation und Partner, ggf. Anzahl der anreisenden und lokalen Betreuer (**wer mit wem?**)*
- b) *Anlass, Ausgangslage und Ziele (**weshalb?**)*
- c) *Zielgruppe und Anzahl der Begünstigten (**für wen?**)*
- d) *Inhalt (**was und wie?**)*
- e) *Ort der Durchführung (**wo?**)*
- f) *Beginn und Ende des Projektes (**wann?**)*

sowie einem Kostenplan

mit einer tabellarischen Übersicht der Finanzierung des gesamten Projekts

- a) *Kosten aufgeteilt nach*
 - I. *Personalkosten (z.B. Honorare),*
 - II. *Reisekosten (z.B. Flugkosten),*
 - III. *Sachkosten (z.B. Büromaterial, Porto)*
 - IV. *weitere Projektkosten (z.B. Verpflegung, Layout)*
- b) *Mittel aufgeteilt nach*
 - I. *Höhe und Beschreibung der Eigenmittel (z.B. Teilnehmerbeiträge)*
 - II. *Höhe und Beschreibung der Drittmittel (z.B. weitere Stiftungen, öffentliche Mittel, Sponsoren)*
 - III. *beantragte Fördersumme*

3. Beleg der Gemeinnützigkeit

durch Kopie des aktuellen Freistellungsbescheids

Bitte senden Sie Ihren Antrag vor Projektbeginn per E-Mail an STIFTUNG@VDJG.DE. Das Anschreiben, der Antrag und der Beleg der Gemeinnützigkeit ist jeweils **in Form eines PDF-Dokuments** beizufügen. Die E-Mail ist somit mit drei Anhängen zu versehen. Falls Sie nachträglich Änderungen am Antrag vornehmen sollten, schicken Sie bitte das komplette PDF-Dokument mit dem vollständigen Antragstext und Kostenplan noch einmal.

Wir bemühen uns, Ihnen den Eingang zeitnah zu bestätigen. Über bis zum Quartalsbeginn eingegangene Anträge entscheiden wir im Anschluss an einen sorgfältigen Prüfungsprozess jeweils zu Beginn des Folgemonats:



- Antragseingang **bis 1. Januar**: Bewilligungsbescheid **im Februar**,
- Antragseingang **bis 1. April**: Bewilligungsbescheid **im Mai**,
- Antragseingang **bis 1. Juli**: Bewilligungsbescheid **im August**,
- Antragseingang **bis 1. Oktober**: Bewilligungsbescheid **im November**.

Bitte beachten Sie nach der Bewilligung für eine erfolgreiche Projektdurchführung auch die „Hinweise zum Projektabschluss“ in ihrer jeweils aktuellen Version auf unserer Website.

Ihr Stiftungsvorstand

Mai 2020