



Hinweise zum Projektabschluss

Nach Abschluss eines geförderten Projekts senden Sie dem Stiftungsvorstand bitte innen sechs Monaten nach Abschluss per E-Mail an FOERDERUNG.STIFTUNG@VDJG.DE die folgenden Dokumente:

1. Sachbericht zur verbandsinternen Dokumentation der Stiftungsarbeit

(maximal 3 Seiten Din A4 als PDF-Dokument)

mit einer aussagekräftigen Bewertung des Projektergebnisses mit Bezug auf den ursprünglichen Antragstext:

- a) *Konnte das Projekt wie geplant durchgeführt werden?*
- b) *Welche Ergebnisse wurden erzielt?*
- c) *Ist eine Fortführung geplant?*
- d) *Gab es Reaktionen von Dritten (z.B. Medien)?*

2. Kurzbericht für unsere Öffentlichkeitsarbeit

(maximal 20 Zeilen als unformatierte Textdatei)

mit den wichtigsten Projekt-Informationen u.a. zur Veröffentlichung unter

WWW.VDJG.DE/STIFTUNG

Zusätzlich gerne ein bis fünf Fotos (einzelnd abgespeichert als JPEGs) inklusive Copyright-Angabe – bitte achten Sie selber darauf, dass sich die zu sehenden Privatpersonen mit der Veröffentlichung des Bildes einverstanden erklärt haben).

3. Verwendungsnachweis

mit einer Gegenüberstellung

- *der für Ihr Projekt zur Verfügung stehenden Mittel*
- *und der realen Verwendung sämtlicher Mittel*

(analog zur Darstellung im Projektantrag).

Belege nur in Einzelfällen auf Nachfrage.

4. Zuwendungsbestätigung

Im Original, ausgestellt an

Stiftung des Verbandes Deutsch-Japanischer Gesellschaften

c/o Japanisch-Deutsches Zentrum Berlin

Saargemünder Straße 2

14195 Berlin