

Checkliste für GKD-geförderte Lehrgänge

1. Beantragung einer Förderung in der zweiten Jahreshälfte des Vorjahres bei der Geschäftsführung des GKD. Die Mitgliederversammlung entscheidet über die Förderung der Lehrgänge im Frühjahr.
2. Mind. vier Wochen vor Lehrgangstermin die Ausschreibung möglichst als pdf-Datei an die Geschäftsführerin senden. Sie übernimmt die Verteilung der Ausschreibung an die Mitgliedsdojos, der Termin wird zudem auf die [Terminliste des GKD im Netz](#) aufgenommen. Die benötigte Mailadresse findest Du in der Kopfzeile.
3. Wenn möglich, bitte ein Roll-Up des GKD (Werbebanner) regional¹ abholen und für den Lehrgang fotowirksam in der Halle platzieren.
4. Spätestens nach vier Wochen folgendes an den Schatzmeister senden (h.espeloer@karate-gkd.de):
 - a. Belege der Abrechnung mit den Trainer/-innen. Wird durch den Ausrichter am Lehrgangstag erledigt.
 - b. Auflistung weiterer Ausgaben und Einnahmen (Hallenmiete, Lehrgangsgebühren etc.)
 - c. Teilnehmerliste
5. Lehrgangsbericht und Lehrgangsbilder an die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit Judith Niemann senden (j.niemann@karate-gkd.de). Bitte darauf achten, dass das Werbematerial des GKD mit im Bild sichtbar ist.
6. Das Roll-Up der Kontaktperson zurückbringen!

Die Förderungsauszahlung erfolgt erst nach Eingang der Unterlagen bei der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit.

¹ Derzeit sind Roll-Ups vorrätig bei Alexander Jährg (Eibau, Sachsen), Christian Winkler (Kamen, NRW), Judith Niemann (Münster, NRW), Rebecca Niggel (Walldürn, BW), Michael Hoffmann (Schifferstadt, RPF). Kontaktmöglichkeit via Geschäftsstelle GKD.