**UDDANNELSESPULJE**

I forbindelse med udbetaling af midler fra uddannelsespulje, skal ansøgere skriftligt oplyse følgende:

**Alle felter skal udfyldes, hvorefter skemaet sendes til Jyske Bank Kreds (kredsen@jyskebank.dk):**

|  |  |
| --- | --- |
| Personnummer |  |
| Navn |  |
| Privat adresse |  |
| Ansættelsessted + afdeling |  |
| Fratrædelsesdato |  |
| Privat mailadresse  |  |
| Telefonnummer |  |
| Navn på kursus/uddannelse |  |
| Uddannelsessted |  |
| Samlet pris for uddannelsen - ekskl. bøger og hjælpemidler |  |
| Samlet pris for bøger og hjælpe-midler  |  |
| Oplys evt. forfaldstidspunkt(er) for ovennævnte |  |
| Startdato og slutdato for uddannelsen |  |
| Uddannelsesform (fremmøde, virtuelt, kombination) |  |
| Ansøgt beløb – **inkl. moms** |  |
| Andet – se herunder: \* |  |

\* Oplysning om evt. anvendt konsulent i Finansforbundet eller anden ekstern konsulent (AS3)

\* Oplysning, om der er søgt støtte fra andre puljer/fonde.

Udfyldes af Jyske Bank Kreds:

Bevilget af / dato: Afslået af / dato:

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