

Antrag auf Rückvergütung Weiterbildung

Bedingungen

Der Antrag ist **vor Beginn der Weiterbildung** der PRK Gärtner BS/BL zuzustellen. Nach abgeschlossener Weiterbildung müssen die ausstehenden Beilagen (Abrechnung und Diplome) bis **spätestens 2 Monate nach Abschluss** der Weiterbildung der PRK Gärtner BS/BL nachgereicht werden. Leistungen werden gemäss "Reglement über die Ausrichtung von Weiterbildungsbeiträgen" beurteilt und entrichtet.

1. Gesuchsteller

Name Kursbesucher: _____
AHV-Nummer: _____
Geburtsdatum: _____
Adresse: _____
PLZ/Ort: _____
Firma: _____
Adresse Firma: _____
PLZ / Ort: _____
Kontaktperson: _____
Telefon: _____ E-Mail: _____
Kontoname: _____ IBAN-Nr: _____

2. Weiterbildung

Bezeichnung der Weiterbildung: _____
Name Veranstalter: _____
Kursdauer: _____ bis _____ Kurskosten: _____

3. Beilagen (zwingend beizulegen)

- Anmeldung zur Weiterbildung
- Weiterbildungsbeschreibung
- Weiterbildungsabrechnung (exkl. Schulmaterial, Verpflegung, Transport und Prüfungsgebühren)
- Diplome über bestandene Prüfung (Module und Schlussprüfung)
- Einzahlungsschein (für Rückvergütung)
- Zahlungsbestätigung der Kurskosten

4. Bestätigung Gesuchsteller

Der Gesuchsteller bestätigt mit seiner Unterschrift das Gesuch korrekt und vollständig ausgefüllt zu haben. Unter Falschangabe erwirkte Leistungen sind zurück zu erstatten.

Ort / Datum: _____ Unterschrift: _____

Einzureichen an:

Paritätischen Regionalkommission Gärtner BS/BL
Elisabethenstrasse 23
4010 Basel
E-Mail: info@prk-gaertner.ch