

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

Firma Privatperson

Name / Firma: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Kontoname: _____

IBAN-Nr.: _____

2. Kursbesucher

Vor- / Nachname

AHV-Nummer

Geb.-Datum

Adresse

3. Weiterbildung

Bezeichnung der Weiterbildung : _____

Name Veranstalter : _____

Kursdauer : _____ bis _____ Kurskosten: _____

4. 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

5. 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