

## Antrag auf finanzielle Nothilfe für Studierende mit Kind

Hinweis: Voraussetzung für die Beantragung der finanziellen Nothilfe, ist die vorherige Beratung beim Familienbüro. Kontakt: [familienbuero@uni-bonn.de](mailto:familienbuero@uni-bonn.de)

### Angaben zur antragsstellenden Person

Anrede:

Name:

Vorname:

Geburtstag:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Land:

Staatsangehörigkeit:

E-Mail-Adresse:

Telefon:

Name und Geburtsdatum des/der Kindes/Kinder:

### Ursache und Beschreibung der Notlage

Beschreiben Sie bitte, worin die finanzielle Notlage besteht und wie diese entstanden ist:

## Verwendung der finanziellen Mittel

Beschreiben Sie bitte, wofür die erhaltenen finanziellen Mittel verwendet werden:

### Bankverbindung

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

Zuständiges Finanzamt:

Steueridentifikationsnummer:

### Folgende Unterlagen sind dem Antrag vollständig (!) beizufügen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung für das aktuelle Semester
- Aktuelles Transcript of Records (Studierende)
- Geburtsurkunde des Kindes/der Kinder
- Einkommensnachweise aller im Haushalt lebenden Personen
- Nachweis über laufende Lebenshaltungskosten (Miete, Krankenversicherung, Verpflegungskosten)



**Bitte beachten Sie, dass ausschließlich vollständige Anträge und Unterlagen geprüft werden können.**

Ich versichere, dass ich die Angaben nach bestem Gewissen vollständig und richtig ausgefüllt habe.

Ausschließlich vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

Ich versichere, dass ich innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der letzten Zahlung einen Bericht über die Verwendung der Mittel zusammen mit Belegen über die Verwendung bei dem Gleichstellungsbüro einreiche. Für den Fall, dass die vorstehende Auflage nicht oder nicht fristgerecht erfüllt wird, kann die monatliche Zahlung rückwirkend widerrufen werden.

Ich bin damit einverstanden, dass eine Kopie des ausgefüllten Antragsformulars an das Familienbüro der Universität Bonn für die Prüfung des Antrags weitergeleitet wird.

Bonn, den

---

Unterschrift der antragsstellenden Person

---

Antrag auf Kurzzeitunterstützung geprüft und

genehmigt

abgelehnt

Bonn, den

---

Unterschrift zentrale Gleichstellungsbeauftragte

---

Unterschrift stv. Gleichstellungsbeauftragte

---

Unterschrift Leitung Familienbüro