

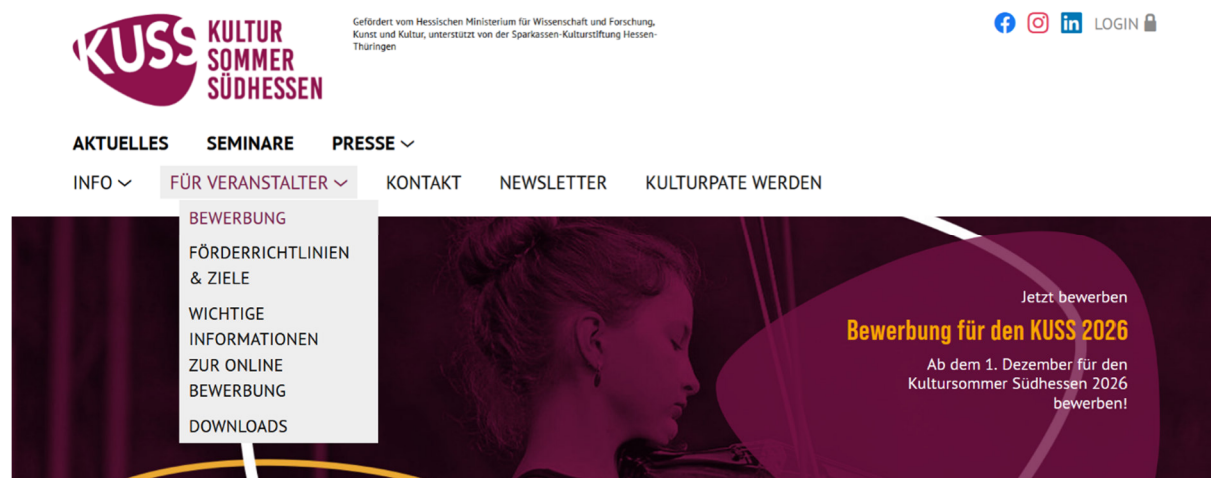
## ANLEITUNG

### zur Beantragung einer Veranstaltungsförderung auf der Kultursommer Süd Hessen Webseite

Liebe Veranstalterinnen und Veranstalter,

um Ihre Veranstaltung für den Kultursommer Süd Hessen anzumelden, nutzen Sie bitte unser Online-Bewerbungsformular. Füllen Sie alle Felder sorgfältig und in korrekter Rechtschreibung aus, damit wir Ihre Angaben vollständig bearbeiten können.

Im Folgenden finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Sie durch das Online-Bewerbungsformular navigiert und Ihnen hilft, Ihre Angaben korrekt einzutragen. Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben oder Unterstützung benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



#### 1. Schritt:

Auf der Startseite klicken Sie oben im Reiter auf „FÜR VERANSTALTER“ und wählen dann die Kategorie „BEWERBUNG“ aus. Beim Draufklicken öffnet sich das Onlineformular.

Hinweis: Alle Angaben können am Ende in der Gesamtübersicht überprüft und ausgedruckt werden, siehe S. 8

Hinweis: Die Daten die Sie eingeben werden nicht zwischengespeichert! Bitte füllen Sie alles bis zum Ende aus, um einen Verlust von Daten zu verhindern bzw. den Antrag gültig einzureichen.

## 2. Schritt „Veranstaltungsart“:

### Bewerbungsformular

33. Kultursommer Südhessen 2026 vom 01. Juni bis 27. September.

Bewerbungsschluss ist der 25. Januar 2026

Bitte lesen Sie sich die wichtigen Informationen zur Bewerbung durch, bevor Sie das Formular ausfüllen:

**Zu den Informationen und Anleitungen der Online Bewerbung!**

Bitte beachten Sie auch unsere **Förderrichtlinien und Ziele!**

Veranstaltungsart
Kontakt
Veranstaltung
Förderung
Werbemittel
Bestätigung

**Hinweis**  
Ihre Formulardaten werden erst gespeichert wenn Sie Ihre Bewerbung absenden.  
Ihre eingegebenen Daten gehen verloren wenn Sie vorher z.B. das Browserfenster schließen, Ihren Computer ausschalten oder Ihren Browser Cache löschen.

#### Projektdaten

**Typ \***

☐ Veranstaltung  
☐ Tage der offenen Ateliers

**Gebietskörperschaft \***

-- Bitte zugehörigen Kreis / Stadt auswählen --

Weiter >

Im Bewerbungsformular können Sie sich entweder für eine Veranstaltung oder für die Tage der offenen Ateliers bewerben. Wählen Sie bitte die Gebietskörperschaft aus, in welcher Ihre Veranstaltung bzw. Ihr Atelier liegt.

## 3. Schritt „Kontakt“:

Veranstaltungsart
**Kontakt**
Veranstaltung
Förderung
Werbemittel
Bestätigung

### Kontakt

#### Ansprechpartner

Bitte geben Sie hier Ihre Kontaktdaten an, unter denen wir Sie erreichen können.  
Abweichende Adressdaten des Veranstalters können Sie optional im nächsten Abschnitt angeben.

Bitte beachten Sie, dass wir die angegebenen Kontaktdaten auch im Programmheft und auf der Website veröffentlichen, wenn Sie die abweichenden Adressdaten des Veranstalters frei lassen. Bitte geben Sie daher unbedingt die zu veröffentlichenden Daten unter abweichende Adressdaten des Veranstalters an, wenn Sie nicht Ihre privaten Kontaktdaten veröffentlichen haben wollen. Angaben im Feld Bemerkungen, telefonische Angaben oder Angaben per E-Mail können hier nicht berücksichtigt werden.

**Anrede \***

Divers

**Ansprechpartner \***

Muster

**E-Mail \***

muster@beispiel.de

Diese E-Mail wird für die Kommunikation und als Login für den Freigabe- und Änderungsworkflow verwendet.

**Straße und Hausnummer \***

Musterstr. 1

**Postleitzahl \***

12345

**Ort \***

Musterstadt

**Telefon \***

0123456789

**Fax**

#### Veranstalterdaten

**Nicht-kommerzieller Veranstalter \***

☒ Hiermit bestätige ich, dass der Veranstalter gemeinnützig anerkannt ist (Verein, gUG, gGmbH,...).  
☐ Bei dem Veranstalter handelt es sich um eine Kommune / Kirche

**Veranstalter \***

Muster e.V.

Abweichende Kontaktdaten des Veranstalters bitte hier eingeben.  
Diese Daten werden im Programmheft und auf der Website veröffentlicht.

**1 Abweichende Kontaktdaten für Veranstalter** ☒

**Gebäude / Raum**

Regierungspräsidium Darmstadt

**Straße und Hausnummer \***

Luisenplatz 2

**Postleitzahl \***

64283

**Ort \***

Darmstadt

**Telefon 1**

06151 124 630

**Telefon 2**

01758794016

**Fax**

**E-Mail 1**

kuss@kultursommer-suedhessen.de

**E-Mail 2**

< Zurück Weiter >

Nun haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kontaktdaten anzugeben. Sie können entscheiden, ob die eingegebenen Daten im Programm veröffentlicht werden sollen oder ob Sie im nächsten Schritt **abweichende „Veranstalterdaten“** angeben möchten, damit Interessierte einen Kontakt für mögliche Fragen zur Veranstaltung haben.

(1) Bitte setzen Sie im letzten Fall unbedingt einen Haken bei „Abweichende Kontaktdaten für Veranstalter“ und tragen die Kontaktdaten ein, welche Sie veröffentlichen möchten.

(2) Bitte wählen Sie auch aus, mit welcher Institution Sie sich bewerben (z.B. Kommune und/oder gemeinnütziger Verein).

## 4. Schritt „Veranstaltung“:



**1 Veranstaltung**

Welche Art Veranstaltung möchten Sie anmelden?

☒ Einzelveranstaltung

☐ Veranstaltungsreihe / Festival / mehrtägige Veranstaltung

(1) Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Veranstaltung an. Wenn Sie sich für mehrere Einzelveranstaltungen bewerben möchten, haben Sie die Option die Veranstaltungen als **Veranstaltungsreihe** zu erfassen (z.B. bei Konzerten oder Festivals, die mehrere Tage und/oder verschiedene Acts/Bands etc. umfassen).

(2) Bei einer Veranstaltungsreihe haben Sie mehrere Veranstaltungsfenster auszufüllen (Veranstaltung 1, Veranstaltung 2, usw.). Sie können beliebig viele Veranstaltungen zu einer Veranstaltungsreihe zusammenfassen (mit der Option „Weitere Veranstaltung hinzufügen“).

**2 Veranstaltung 1**

**Titel der Veranstaltung**  
KUSS Testveranstaltung

**Untertitel der Veranstaltung**  
Test

**Datum und Uhrzeit**

**Datum Beginn \***  
01.06.2026

**Uhrzeit Einlass**  
19:00

**Uhrzeit Beginn**  
19:30

**Datum Ende**

**Uhrzeit Ende**  
00:00

**3 Veranstaltungsdaten Kategorien \***

☒ Konzert

☐ Festival

☐ Lesung

☐ Ausstellung

☒ Straßentheater

☐ Theater

☐ Kleinkunst

☒ Kinder und Jugend

☐ Online

☐ Sonstiges

**4 Künstler / Ensemble**  
Testensemble  
Testvorname Testnachname

**5 Beschreibung für Veranstaltungskalender**  
37/350  
Max. 350 Zeichen. Bitte druckfertige Formulierungen verwenden.  
Eine Testvorführung mit Testensemble und Testverköstigung.

**6 Zusatzinformationen**  
58/200  
Max. 200 Zeichen. Bitte druckfertige Formulierungen verwenden.  
Bei schlechtem Wetter findet die Testveranstaltung im Testraum statt.

**7 Erreichbarkeit mit Öffentlichen Verkehrsmitteln (ÖPNV)**  
69/350  
Max. 350 Zeichen. Bitte druckfertige Formulierungen verwenden.  
Diese können zusätzlich für die Website angegeben werden. Sie werden nicht im Veranstaltungskalender/Programmheft veröffentlicht.  
Beispiel: Die Haltestelle Test 1 (S-Bahn 1) oder Haltestelle Test 2 (Bus 2). Der Veranstaltungsort ist von dort fußläufig in 5 Minuten zu erreichen.

**8 Informationen zur Barrierefreiheit**  
148/200  
Max. 200 Zeichen. Bitte druckfertige Formulierungen verwenden.  
Informationen zur Ebenerdigkeit, Aufzugmöglichkeit, behindertengerechtes WC etc.  
Bitte auch angeben, wenn keine Barrierefreiheit vorhanden ist! Z.B. mehrere Stufen im Eingangsbereich.

184/350

Hinweis: Wenn Sie mehrere Veranstaltungen anmelden möchten, die nicht als Veranstaltungsreihe/ein Event zusammenhängen, können Sie mehrere Einzelanträge stellen. Ihre Daten werden für eine weitere Anmeldung nicht gespeichert. Bitte geben Sie bei der Einreichung einer weiteren Bewerbung Ihre Daten erneut ein.

Hinweis zur Eingabe der **Uhrzeit**: Bitte mit **Doppelpunkt** eintragen (Beispiel: 14:00).

(3) Bitte wählen Sie hier die Kategorie Ihrer Veranstaltung (**Mehrfachauswahl möglich**).

(4) Geben Sie bitte die Künstler bzw. das Ensemble an. Bitte sehen Sie von einer langen Beschreibung an dieser Stelle ab (max. 200 Zeichen).

(5) Bitte schreiben Sie einen Informationstext/Programmtext über ihre geplante Veranstaltung. Dieser Text wird im **gedruckten Veranstaltungskalender** veröffentlicht. Bitte druckfertig eingeben – bitte auf **Rechtschreibung** prüfen (!).

(6) Hier können Sie zusätzliche Informationen wie z.B. Infos zum Ticketverkauf, Eintritt auf Spendenbasis oder Ausweich-Location bei schlechtem Wetter einfügen. Die hier eingegebenen Zusatzinformationen erscheinen auf der Programmbeschreibung der KUSS-Website – jedoch **NICHT** im gedruckten Programmheft.

(7) Die Eintragung zur Erreichbarkeit ist eine wichtige Information für Besucher:innen und wird auf der KUSS-Website veröffentlicht. Falls absolut keine Möglichkeit der Anfahrt mit dem ÖPNV besteht, bitte „*Nicht mit ÖPNV erreichbar – Anreise per Auto oder Fahrrad empfohlen!*“ eintragen.

(8) Bitte hier die wichtigsten Infos eintragen, ob und wie die Barrierefreiheit gewährleistet ist (Zugang, Sanitäranlagen, Parkplätze). Bitte auch eintragen, falls der Veranstaltungsort **nicht barrierefrei** ist.

[9] Bitte Häkchen setzen, falls der Veranstaltungsort eine andere Adresse hat als der Veranstalter. Hier die Adresse der Veranstaltung eingeben.

**Veranstaltungsort**

Bitte ausfüllen wenn der Veranstaltungsort von der unter „Veranstalterdaten“ angegebenen Adresse abweicht.

9 ☒ Veranstaltungsort weicht von Veranstalterdaten ab

Gebäude / Raum

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Ort \*

**Eintrittspreise**

Bei einer Veranstaltungsreihe bitte nur ausfüllen, wenn die Eintrittspreise dieser Veranstaltung von denen der Veranstaltungsreihe abweichen

Eintritt frei ☐

Vorverkauf 0,00 €

Vorverkauf bis 0,00 € optional. Bei Preisspannen (von - bis) hier den Eintrittspreis „bis“ eingeben.

Vorverkauf ermäßigt 0,00 €

Vorverkauf ermäßigt bis 0,00 € optional. Bei Preisspannen (von - bis) hier den Eintrittspreis „bis“ eingeben.

Abendkasse 0,00 €

Abendkasse bis 0,00 € optional. Bei Preisspannen (von - bis) hier den Eintrittspreis „bis“ eingeben.

Abendkasse ermäßigt 0,00 €

Abendkasse ermäßigt bis 0,00 € optional. Bei Preisspannen (von - bis) hier den Eintrittspreis „bis“ eingeben.

11 Link zu Online-Ticket Verkauf

Mit führendem http:// z.B. http://www.kultursommer-suedhessen.de

**Bilder**

12 Bitte max. 3 Bilder hochladen und den Urheber des Bildes angeben. Die Bildauswahl wird durch den Kultursommer Südhausen e.V. getroffen.

Sollten Probleme beim Hochladen von Bildern auftreten, deaktivieren Sie bitte vorübergehend Ihren Virens Scanner oder Ihre Firewall und laden Sie die Bilder erneut hoch.

Bildformat: mindestens 1920 Pixel breit, RGB Farbraum  
Wenn die Mindestgröße nicht eingehalten wird, erfolgt keine Veröffentlichung des Bildes im Internet / Programmheft, da die Bilder dann unscharf erscheinen.

Bild 1

Bild

Datei hier ablegen

Datei anhängen

Von Ihrem Computer

Urheber / Bildunterschrift

[10] Tragen Sie bitte die Eintrittspreise ein, sofern Sie welche haben.

[11] Wichtig! Bitte füllen Sie dieses Feld aus, wenn Ihnen der Link zum Ticketverkauf bereits vorliegt. Anderenfalls können Sie diese Info zu einem späteren Zeitpunkt nachtragen, damit wir Sie beim Marketing bestmöglich unterstützen können.

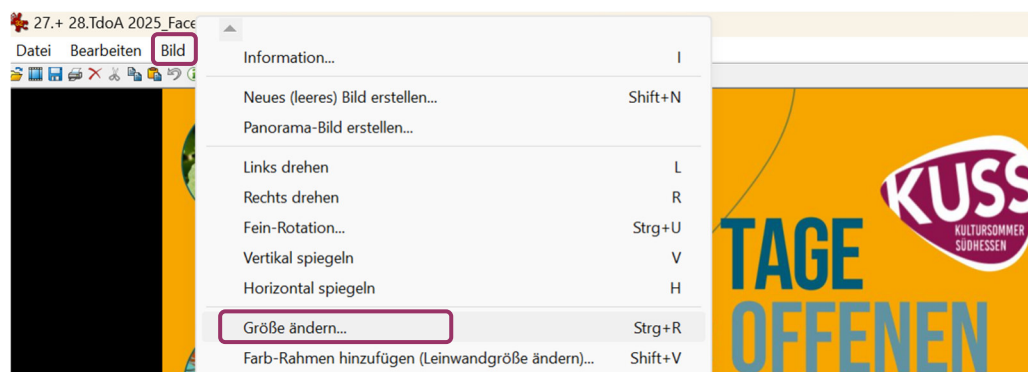
[12] Laden Sie bitte bis zu drei Bilder hoch, welche auf der KUSS-Website, im gedruckten Programmheft sowie in Social-Media-Beiträgen veröffentlicht werden. Bitte geben Sie unbedingt den Urheber/ Bildunterschrift an, da anderenfalls keine Veröffentlichung möglich ist.

Hinweis: Bitte achten Sie darauf, dass die Bilder möglichst im Querformat eingereicht werden. Die Bilder sollten die Pixelanzahl

von 1920 Pixel in der Breite nicht unterschreiten, da sie sonst auf der Website unscharf erscheinen. Eine deutliche Überschreitung dieser Pixelanzahl ist ebenfalls zu vermeiden.

**Anleitung zur Anpassung der Pixelanzahl:** folgen Sie diesen Schritten um die Pixelanzahl eines Fotos zu ändern:

1. Öffnen Sie das Foto im Foto-Programm Ihres PCs.



2. Navigieren Sie zu den Bildeinstellungen (oft unter „Bild“ > „Größe anpassen...“ oder „Bild skalieren“ zu finden).

3. Passen Sie die Pixelanzahl an: Geben Sie die gewünschte Breite ein. Achten Sie darauf, das Seitenverhältnis beizubehalten, um Verzerrungen zu vermeiden. Die Höhe stellt sich dann automatisch ein.

4. Speichern Sie das Bild: Wählen Sie ein Format wie JPEG oder PNG, um die Änderungen zu sichern.

Die Pixelanzahl beeinflusst die Auflösung des Bildes: Mehr Pixel sorgen für ein detailreicheres Bild, erhöhen jedoch auch die Dateigröße.

13

**Website zu Veranstaltung / Atelier**

Mit führendem [http:// z.B. http://www.kultursommer-suedhessen.de](http://z.B. http://www.kultursommer-suedhessen.de)

← Zurück
Weiter →

[13] Zum Schluss der Rubrik „Veranstaltung“ denken Sie bitte daran Ihre Website, die zur Veranstaltung führt, einzutragen!

## 5. Schritt: „Förderung“

Veranstaltungsart
Kontakt
Veranstaltung
Förderung
Werbemittel
Bestätigung

### Förderung

#### Förderantrag

Wenn Sie einen **Förderantrag für Ihre Veranstaltung oder Veranstaltungsreihe stellen möchten**, füllen Sie bitte nachfolgende Felder und den Finanzierungsplan aus.

**Förderantrag stellen**

☒

Ja

Hier haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie **verblich gefördert** werden wollen oder sich zudem um eine **finanzielle Förderung** bewerben möchten. Falls Sie keiner Finanzierung bedürfen sondern Ihre Veranstaltung lediglich verblich aufgenommen haben wollen (Aufnahme in das Veranstaltungsprogramm), klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Wenn Sie einen Antrag auf finanzielle Förderung stellen möchten, klicken Sie bitte in das Feld „Förderantrag stellen“. Das Formular für den **Finanzierungsplan** [1] öffnet sich:

**1 Ausgaben**

Honorare	0,00	€
Fahrtkosten	0,00	€
Unterbringung	0,00	€
Druckkosten	0,00	€
GEMA/Lizenzgebühren	0,00	€
Künstlersozialabgabe	0,00	€
Ausländersteuer	0,00	€
Saalmiete	0,00	€
Technik	0,00	€
Transportkosten	0,00	€
Versicherungen	0,00	€
Materialkosten	0,00	€
Personalkosten	0,00	€
<small>nur externe Personalkosten wie Security, Brandwache, DRK</small>		
Werbekosten	0,00	€
Sonstige Ausgaben	0,00	€
<b>Gesamtausgaben</b>	<b>0 €</b>	

**Einnahmen**

Eintrittserlöse	0,00	€
Spenden / Sponsorengelder / Zuschüsse	0,00	€
Weitere Drittmittel	0,00	€
Anzeigenwerbung	0,00	€
Sonstige Verkaufserlöse	0,00	€
Eigenmittel	0,00	€
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>0 €</b>	

**Voraussichtliches Defizit / Überschuss** **0 €**

**Bestätigung**

☐ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

**Kommentar**

Weitere Bundes- oder Landesmittel beantragt ☐ Ja

Hinweis: Bei einer Veranstaltungsreihe geben Sie bitte die **Gesamtkosten** und möglichen **Einnahmen aller Einzelveranstaltungen zusammen** an.

Bei **(2)** geben Sie die Bankverbindung des gemeinnützigen Veranstalters an, an den der Förderbetrag später überwiesen werden soll. Hinweis: Bitte achten Sie darauf, dass neben der IBAN auch der **Kontoinhaber korrekt** angegeben wird, da anderenfalls keine Überweisung erfolgen kann.

**2 Bankverbindung**

Bitte geben Sie hier die Bankverbindung an, auf die der Förderbetrag überwiesen werden soll.

**Kontoinhaber \***

**Bank \***

**IBAN \*** DE

**BIC \***

**Bestätigung Förderbedingungen** ☒ Ich habe die **Förderbedingungen** zur Kenntnis genommen und stimme diesen zu.

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

## 6. Schritt: „Werbemittel“

Veranstaltungsart Kontakt Veranstaltung Förderung **Werbemittel** Bestätigung

**Werbemittel**

Bitte geben Sie die Anzahl der Werbemittel an, die wir Ihnen zur Verfügung stellen sollen.

**Anzahl Veranstaltungskalender \***

maximal 100 Veranstaltungskalender

Die hier eingetragenen Veranstaltungskalender können Sie im Falle einer Förderung bei der zuständigen Stelle Ihrer Kreisverwaltung bzw. beim Kulturamt der Wissenschaftsstadt Darmstadt abholen.

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

Ein Service unserer Förderung beinhaltet, dass Sie bei uns bis zu einer gewissen Anzahl Veranstaltungsprogramme kostenfrei erhalten können. Im gedruckten Veranstaltungsprogramm sind alle im Kultursommer Südhessen stattfindenden Veranstaltungen gelistet sowie auf der Rückseite alle teilnehmenden Ateliers, die sich für die Tage der offenen Ateliers beworben haben. Das Veranstaltungsprogramm macht einen bedeutenden Teil der werblichen Förderung aus.

Bitte beachten Sie: Laut unseren Förderrichtlinien sind Sie dazu angehalten, unsere Veranstaltungskalender öffentlich auszulegen.

## 7. Schritt „Bestätigung“

Veranstaltungsart Kontakt Veranstaltung Förderung Werbemittel **Bestätigung**

**Bestätigung**

Bitte bestätigen Sie, dass wir Ihre Daten und eingereichten Fotos verarbeiten dürfen. Im nächsten Schritt können Sie Ihre Bewerbungsdaten noch einmal überprüfen, bevor Sie sie absenden.

**Bestätigung Datenschutzbestimmungen \*** ☒ Ich habe die **Datenschutzbestimmungen** gelesen und akzeptiert und erkläre mich mit der Speicherung meiner übermittelten Daten für die in den Datenschutzbestimmungen genannten Zwecke einverstanden.

**Freigabe Urheberrechte Fotos \*** ☒ Ich habe die **Erklärung zu Nutzungsrecht und Freistellung von Drittanprüchen bei Bildmaterial** zur Kenntnis genommen und stimme dieser zu.

**Anmerkungen zur Bewerbung**

[Bewerbungsdaten überprüfen](#)

Bitte bestätigen Sie Ihr Einverständnis mit unseren Datenschutzbestimmungen. Ihre Daten schützen und verwalten wir nach geltendem Recht. Um genauere Informationen hierzu zu erhalten, folgen Sie den Links, aber **schließen Sie NICHT die Bewerbungsformularseite**.

Mit dem zweiten Kästchen gewähren Sie uns ein einfaches kostenfreies Nutzungs- und Bearbeitungsrecht Ihrer Fotos und stellen uns von etwaigen Ansprüchen Dritter frei.



Damit wir Sie für eine Förderung berücksichtigen können, müssen beide Felder angekreuzt sein!

Nachdem Sie die Bestätigungen vorgenommen haben, können Sie Ihre Daten nun final prüfen. Bitte nehmen Sie an dieser Stelle noch einmal die **Prüfung der Rechtschreibung** vor.

[1] Falls Ihnen Abweichungen oder Fehler auffallen, so können Sie unten links auf den Button „Zurück zum Formular“ klicken, und entsprechende Anpassungen vornehmen.

[2] Ist alles zu Ihrer Zufriedenheit, klicken Sie unten rechts auf „Bewerbung einreichen“.

## Bewerbungsdaten überprüfen

Bitte überprüfen Sie ob Ihre Bewerbungsdaten vollständig und richtig sind.  
Senden Sie Ihre Bewerbung dann über den Button **Bewerbung einreichen** ab.

Bei erfolgreichem Senden wird Ihnen die Meldung „**Bewerbung erfolgreich versandt**“ sowie die Zusammenfassung Ihrer Daten angezeigt. Sie können dann **Ihre Daten drucken und erhalten eine Bestätigungsmail**.

Nachdem Sie Ihre Bewerbung abgeschickt haben, prüfen wir diese und teilen Ihnen voraussichtlich bis Anfang März mit, ob Ihr Projekt bzw. Atelier werblich und gegebenenfalls (bei Projekten) auch finanziell gefördert werden kann.

Bei unvollständigen Daten bitten wir Sie per E-Mail um Ergänzungen bis voraussichtlich Ende Januar.

### Projektdaten

Typ Veranstaltung  
Gebietskörperschaft Odenwaldkreis

### Ansprechpartner

Name Divers Muster  
E-Mail muster@beispiel.de  
Straße und Hausnummer Musterstr. 1  
Postleitzahl und Ort 12345 Musterstadt  
Telefon 0123456789

### Veranstalterdaten

Veranstalter Muster e.V.  
Nicht-kommerzieller Veranstalter Hiermit bestätige ich, dass der Veranstalter gemeinnützig anerkannt ist (Verein, gUG, gGmbH, ...)  
Gebäude / Raum Regierungspräsidium Darmstadt  
Straße und Hausnummer Luisenplatz 2  
Postleitzahl und Ort 64283 Darmstadt  
Telefon 1 06151 124 630  
Telefon 2 01758794016  
E-Mail 1 kuss@kultursommer-suedhessen.de

### Veranstaltungen

#### Veranstaltung

Titel der Veranstaltung KUSS Testveranstaltung  
Untertitel der Veranstaltung Test  
Datum und Uhrzeit  
Datum Beginn 01.06.2026  
Uhrzeit Einlass 19:00 Uhr  
Uhrzeit Beginn 19:30 Uhr

#### Veranstaltungsdaten

Kategorien Konzert, Straßentheater, Kinder und Jugend  
Künstler / Ensemble Testensemble  
Testvorname Testnachname  
Beschreibung für Veranstaltungskalender Eine Testvorführung mit Testensemble und Testverköstigung.

#### Zusatzinformationen

Erreichbarkeit mit Öffentlichen Verkehrsmitteln (ÖPNV) Bei schlechtem Wetter findet die Testveranstaltung im Testraum statt.  
Beispiel: Die Haltestelle Test 1 (S-Bahn 1) oder Haltestelle Test 2 (Bus 2). Der Veranstaltungsort ist von dort fußläufig in 5 Minuten zu erreichen.

#### Informationen zur Barrierefreiheit

Informationen zur Ebenenrigkeit, Aufzugmöglichkeit, behindertengerechtes WC etc.  
Bitte auch angeben, wenn keine Barrierefreiheit vorhanden ist! Z.B. mehrere Stufen im Eingangsbereich.

### Werbemittel

Anzahl 2  
Veranstaltungskalender

### Bestätigung

Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und akzeptiert und erkläre mich mit der Speicherung meiner übermittelten Daten einverstanden  
ja

Ich habe die Erklärung zu Nutzungsrecht und Freistellung von Drittansprüchen bei Bildmaterial zur Kenntnis genommen und stimme dieser zu  
ja

1

Zurück zum Formular

2

Bewerbung einreichen

## 8. Schritt: Bewerbung versandt & Ausdruck

Haben Sie Ihre „Bewerbung erfolgreich versandt“, stehen Ihnen die Bewerbungsdaten nun zum Ausdruck zur Verfügung.

Wir hoffen, wir konnten Ihnen mit dieser Anleitung weiterhelfen. Stöbern Sie gerne auch noch auf unseren [Social-Media-Kanälen](#) oder abonnieren Sie unseren monatlichen [Newsletter](#).

*Ihr Kultursommer Südhessen e.V. - Team*

## Bewerbung erfolgreich versandt

### Ihre Bewerbungsdaten

Bewerbungsdaten drucken