

|  |  |
| --- | --- |
| **Sulasol**  Tallberginkatu 1 C / 18  00180 Helsinki | **HAKEMUS**  **kohdeavustuksen saamiseksi** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hakijan nimi ja osoite** | | | |
| Yhteyshenkilö | | Yhteyshenkilön puhelin ja sähköposti | |
| **TIETOJA AVUSTETTAVASTA HANKKEESTA**  Suunniteltu alkamis- ja päättymispäivämäärä  Paikka  Selkeä kuvaus hankkeen sisällöstä1  Selvitys hankkeeseen liittyvistä vastuuhenkilöistä2  (esim. kouluttajat, johtajat, vastuulliset järjestäjät jne.) | | | |
| Kohdeavustuksena haettava rahamäärä | | | Hakijan pankkitili |
| Kuvaus hankkeen tuloista ja menoista sekä omarahoitusosuudesta3 | | | |
| Päiväys | Allekirjoitus ja nimen selvennys | | |
| **Liitteet** | Piirin tuloslaskelma ja tase edelliseltä toimintavuodelta | | |

**OHJEITA HAKEMUKSEN TÄYTTÄJILLE**

Muista liittää hakemukseen piirin tuloslaskelma ja tase edelliseltä toimintavuodelta.

Viitteet

1 Kerro, miksi tapahtuma järjestetään ja mitä sillä tavoitellaan. Jos kysymys on esimerkiksi koulutuksesta, kerro keitä koulutettavat ovat ja kuinka paljon heitä arvioidaan olevan. Juhlien tms. tapahtumien osalta ilmoita arvioidut osallistujamäärät.

2 Anna niiden henkiöiden tiedot, jotka koulutustapahtumissa toimivat kouluttajina tai muissa tapahtumissa ovat vastuullisia järjestäjiä

3 Selvitä hankkeen tulot ja menot mahdollisimman tarkasti.

Kentät voit muotoilla halutessasi pienemmiksi tai suuremmiksi. Tarvittaessa voit käyttää myös erillistä liitettä.

Lähetä hakemus hyvissä ajoin ennen tapahtuman järjestämistä !