

Søknad om gåve frå SpareBank 1-stiftinga Kvinnherad

Det er berre mogeleg å søkja om gåve ved å fylla ut dette skjemaet.

Alle felta som er merka med raud stjerne må fyllast ut før ein får gå vidare.

På neste side er det mogeleg å leggja til dokument som vedlegg, inntil 5 stykker.

Max storleik pr vedlegg er 5 Mb. Referer til evt. vedlegg i relevant felt nedanføre.

Innsending av søknaden gjer du på neste side.

Der kan du også sjå den ferdig utfylte søknaden og skriva han ut.

Kopi av søknaden saman med stadfesting på motteken søknad og eit referansenummer vert sendt automatisk frå stiftinga til epost-adressene som er oppgjevne i søknadskjemaet.

Det ligg hjelpetekstar til kvart felt inne i skjemaet. Før peikaren over feltet, så får du fram

Laget / organisasjonen som søker om gåve

Feltnavn:

Organisasjonsnummer i Einingsregisteret

Er laget/organisasjonen medlem i Frivilligr

Namnet til laget/organisasjonen

Postadresse

Postnummer

Poststad

Kva er føremålet til organisasjonen?

Hjelpetekst:

Alle søkjarar må vera registrert i Einingsregisteret i Brønnøysund og ha fått tildelt 9-sifra organisasjonsnummer

Det vil verta lagt vekt på at laget er registrert her. Dette er også turvande dersom laget/organisasjonen vil ta del i

Her skal de skriva det formelle namnet til laget/organisasjonen.

Her skal de skriva vegnamn og nummer eller evt. postboksnummer som laget nyttar.

Skriv tilhøyrande postnummer (4 siffer).

Skriv namnet på poststaden.

Skriv føremålet til laget/organisasjonen slik det står i vedtektene. Legg til eventuelt kommentar.

Hovudkontaktperson

Feltnavn:

Etternamn, førenamn

Postadresse

Postnummer

Poststad

Telefonnummer

E-post adresse

Gjenta e-post adressa

Hjelpetekst:

Her skal de skriva etternamn og førenamn (med komma mellom) til den som er laget/organisasjonen sin

Her skal de skriva vegnamn og nummer eller postboksnummer til hovudkontaktpersonen.

Skriv tilhøyrande postnummer.

Skriv namnet på poststaden

Her skal de skriva telefonnummeret vi kan nå hovudkontaktpersonen på. Skriv 8 siffer utan mellomrom.

Her skal de skriva e-postadressa hovudkontaktpersonen nyttar. Bruk den som høver best og som de vil at vi skal

Skriv e-postadressa inn på nytt.

Rolle

Skriv kva rolle/oppgåve hovudkontaktpersonen har i laget/organisasjonen (leiar, kasserar,

Reservekontaktperson (obligatorisk)

Feltnavn:

Etternamn, førenamn

Adresse

Postnummer

Poststad

Telefonnummer

E-post adresse

Gjenta e-post adressa

Rolle

Hjelpetekst:

Her skal de skriva etternamn og førenamn (med komma mellom) til den som er laget/organisasjonen sin

Her skal de skriva vegnamn og nummer eller postboksnummeret til reservekontaktpersonen.

Skriv tilhøyrande postnummer.

Skriv namnet på poststaden

Her skal de skriva telefonnummeret vi kan nå reservekontaktpersonen på. Skriv 8 siffer utan mellomrom.

Her skal de skriva e-postadressa reservekontaktpersonen les nyttar. Bruk den som høver best og som du vil at vi

Skriv e-post adressa inn på nytt

Skriv kva rolle/oppgåve reservekontaktpersonen har i laget/organisasjonen (leiar, kasserar,

Kva vert søkt om gåve til?

Feltnavn:

Kva vert prosjektet/tiltaket kalla?

Kva er målet med tiltaket/prosjektet?

Kva går tiltaket/prosjektet ut på?

Kvifor skal akkurat dette tiltaket/prosjekte

Kva aldersgrupper er tiltaket/prosjektet i h

Kor mange timar friviljug innsats inngår i t

Kor mange trur de årleg vil ha glede/nytte

Startdato for tiltaket/prosjektet

Planlagt ferdigdato for tiltaket/prosjektet

Tiltaket/prosjektet sin total kostnad inklusiv

Grov budsjettoppsett inkl verdi av eigeninr

Grov finansieringsplan

Søknadsbeløp

Hjelpetekst:

Skriv den tittelen de nyttar (eks: Oppgradering av sanitæranlegg i lagshuset Vonheim). Denne tittelen vil

Skriv kva mål de ønskjer å oppnå med prosjektet så konkret som mogeleg. (Eks: Utviding av aktivitetane for

Skriv meir utfyllande om kva tiltaket prosjektet går ut på, litt om kva som skal gjerast, kva ein skal gjera på dugnad og

Skriv laget/organisasjonen si eiga vurdering om kvifor akkurat dette tiltaket/prosjektet skal prioriterast av

Her kan de velja eit av alternativa – velg målgruppa til tiltaket/prosjektet de søkjer gåve til.

Dette talet skal visa samla timar friviljug innsats (dugnad) som vil verta lagt ned i tiltaket/prosjektet det vert søkt om gåve

Gjer ei vurdering av kor mange som vil nytta/ha glede av det og gje eit anslag. (Om same personen nyttar resultatet av

Skriv datoen de har planlagt å starta eller startdatoen dersom tiltaket/prosjektet alt er i gang. Ved å trykkja på 'Finn' får de

Skriv planlagt dato tiltaket/prosjektet skal vera ferdig. Ved å trykkja på 'Finn' får de fram kalender.

Skriv budsjettert total kostnad for tiltaket/prosjektet inklusiv rekna verdi av eigeninnsats. Skriv talet i heile kroner

Skriv hovudpostane i budsjettet med tekst og beløp, inklusive post som viser kva verdi de reknar eigeninnsatsen til. De

Skriv hovudpostar i finansieringsplanen med tekst og beløp. De kan om de vil seinare i søknaden leggja til filer som

Her skriv de inn det beløpet som de søkjer om å få som gåve frå stiftinga. Skriv talet i heile kroner utan mellomrom

Vedlegg til søknaden

Feltnavn:

Vedlegg

Hjelpetekst:

Generelle ord

Feltnavn:

Lagra/Gå vidare

Hjelpetekst:

Lagra det du har fylt ut - om alt er rett utfylt går du vidare til neste side. (Derfrå kan du også gå attende til denne sida

Gå attende

Gå attende til førre sida.

Lagra/send inn søknad

Vec å trykkja på denne knappen sender de søknaden til

Last opp vedlegg

Her kan du henta vedlegg frå din eigen datamaskin. NB Max storleik 5 Mb på kvart vedlegg. Vedlegget må vera av

Slett alle vedlegg

NB! Ved å trykkja på denne knappen slettar du ALLE vedlegg du har lasta inn og må evt leggja dei inn på nytt att.

Det er for tida ikkje mogeleg å senda inn s

Det er obligatoriske felt som ikkje er fylt ut

Utskriftsvenleg versjon

Ved å trykkja her får du opp eit eige vindaug med utskriftsvenleg versjon av søknaden.

Lukk denne sida

Tekst etter skjema

Tekst etter skjema:

Stil:

Takk for at du søkte om gåve frå SpareBank 1-stiftinga Kvinnherad !