



## Apurahat kulttuurisen moninaisuuden edistämiseen Stipendier för främjande av kulturell mångfald

Hakuohjeet <http://www.taike.fi/fi/apurahat-hakeminen> – Ansökningsanvisningarna <http://www.taike.fi/sv/stipendier-att-ansoka>

### 1. Haen (vain yksi) – Jag ansöker om (bara ett)

- kohdeapurahaa yksityishenkilönä projektstipendium som privatperson  kohdeapurahaa yksityishenkilöistä koostuvan työryhmän yhteyshenkilönä projektstipendium, som kontaktperson för en arbetsgrupp bestående av privatpersoner

Valitse haetko apurahaa yksityishenkilönä itsellesi vai työryhmälle sen yhteyshenkilönä. Et voi hakea apurahaa toisen puolesta. Työryhmähakemuksen täyttäjällä on aina yhteyshenkilö ja vastuussa hakemuksella annetuista tiedoista. Apurahan selvittää ja siinä annetuista tiedoista vastaa hakemuksen jättänyt yhteyshenkilö. Työryhmä vastaa apurahan käytöstä ja selvittämisestä yhteisvastuullisesti. Työryhmä koostuu yksityishenkilöistä, jotka hakemallaan apurahalla aikovat toteuttaa hankkeen. Työryhmä ei voi olla yhdistys, osuuskunta, yritys, säätiö tai muu yhteisö. Välj om du söker om stipendium som privatperson eller som en kontaktperson för en arbetsgrupp. Du kan inte ansöka om stipendium för någon annan. Den som fyller i ansökan för en arbetsgrupp är alltid kontaktpersonen och därmed ansvarig för informationen som anges i ansökan. Kontaktpersonen som inlämnat ansökan ansvarar för stipendiets redovisning och informationen som anges. Arbetsgruppen ansvarar gemensamt för användningen och redovisningen av stipendiet. En arbetsgrupp utgörs av privatpersoner, vilka ämnar genomföra ett projekt med det ansöktastipendiet. Arbetsgruppen kan inte utgöras av en förening, ett andelslag, ett företag, en fond eller annan sammanslutning.

### 2. Hakijan tiedot – Uppgifter om sökanden

Sukunimi ja etunimet – Efternamn och förnamn

Henkilötunnus – Personbeteckning

Taiteilijanimi – Konstnärsnamn

Jakeluosoite – Utdelningsadress

Postinumero – Postnummer

Postitoimipaikka – Postanstalt

Verotuskunta – Beskattningskommun

Puhelin (myös suuntanumero) – Telefon (med riktnummer)

Sähköposti – E-post

Internetsivut – Internetsidor

Äidinkieli  suomi  svenska  Muu, mikä?  
Modersmål  Annat, vilket? \_\_\_\_\_

Koulutus – Utbildning

Ammatti – Yrke

Pankkitili – Bankkonto, IBAN-tilinumero – IBAN kontonumret

BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

### 3. Taiteenala – Konstart

### Valitse vain yksi taiteenala – Välj endast en konstart

- Arkkitehtuuri  Elokvataide  Kirjallisuus  Kuvataide  Mediataide  
Arkitektur  Filmkonst  Litteratur  Bildkonst  Mediekonst
- Monitaide  Muotoilu  Musiikki  Näyttämötaide  Sarjakuva- ja kuvitustaide  
Multikonst  Formgivning  Musik  Scenkonst  Serie- och illustrationskonst
- Sirkustaide  Taidejournalismi  Tanssitaide  Valokuvataide  
Cirkuskonst  Konstjournalistik  Danskonst  Fotokonst

▪ Hae kohdeapurahaa siltä taiteenaloilta, jota projekti pääasiassa koskee. Jos projekti kuitenkin yhdistää eri taiteenaloja siten, että vakiintuneet taiteenalat eivät tule kyseeseen, valitse monitaide. – Välj den konstart som projektet huvudsakligen handlar om. Om projektet förenar olika konstarter så att det inte faller inom någon etablerad konstart, ansök stipendiet inom multikonst.

▪ Jos hakemus koskee valo- ja äänitaidetta, valitse taiteenalaksi mediataide. Jos kysymyksessä on kuitenkin näyttämötaideteoksen valo- ja äänisuunnittelu, valitse taiteenalaksi näyttämö-, sirkus- tai tanssitaide riippuen hankkeesta – Om ansökan gäller ljus- och ljudkonst, välj mediekonst som konstart. Om du ansöker projektstipendium för ljus- och ljuddesign för ett scenkonstverk ska du välja scen-, cirkus- eller danskonst som konstart beroende på projektet.

▪ Jos hakemus koskee performanssi- ja esitystaidetta, valitse joko kuvataide tai näyttämötaide – Om ansökan gäller performanskonst och experimentell scenkonst, välj antingen bildkonst eller scenkonst.

**4. Haettava summa – Summa som ansöks**

	Euroa Euro
--	---------------

Kohdeapurahat on tarkoitettu taiteilijoille ja heidän muodostamilleen työryhmille. Kirjoita hankkeen kuvaus Käyttötarkoitus lyhyesti -kenttään. Jos haet apurahaa työryhmälle, aloita teksti sanalla työryhmälle ja kirjoita sulkuihin, kuinka monta henkeä työryhmässä on. Esimerkki elokuvakäsikirjoituksen ennakkosuunnitteluun, näyttelykustannuksiin työryhmälle (6 henkilöä), tanssiteoksen tuottamiseen työryhmälle (2 henkilöä) kansainvälisen yhteistyöhankkeen toteuttamiseen Englannissa. Projektstipendierna är avsedda för konstnärer och arbetsgrupper som konstnärerna bildar. Ange en beskrivning av projektet i fältet Användningsändamålet kortfattat. Om du ansöker om mobilitetsstipendium för en arbetsgrupp, inled texten med för arbetsgruppen och ange i parentes hur många personer som arbetsgruppen består av. T.ex. för förhandsplanering av filmmanuskript för utställningskostnader till arbetsgrupp (6 personer) för att producera ett dansverk till arbetsgrupp (2 personer) för att genomföra ett internationellt samarbetsprojekt i England.

**5. Käyttötarkoitus lyhyesti – Användningsändamål i korthet**

--

**6. Työryhmän jäsenet – Arbetsgruppens medlemmar**

--

**7. Kirjoita hankesuunnitelma (kerro tarkemmin, mitä, missä, milloin) –  
Skriv projektplanen (ange i detalj vad, var, när)**

--

**8. Kuvaile hankkeen idea ja taiteelliset tavoitteet – Beskriv projektets idé och konstnärliga mål**

**9. Kenelle hanke on suunnattu? – För vem är projektet riktat?**

**10. Kerro sovitut/varmistuneet yhteistyötahot (esim. sopimukset, esityspaikka) – Ange överenskomna/bekräftade samarbetsparter (t.ex. avtal, spelplats)**

## 11. Hankkeen talousarvio – Projektets budget.

Laadi hankkeesta talousarvio (kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma), johon haettava summa perustuu. Kerro talousarviossa hankkeen kokonaisbudjetti, vaikka hakisit vain osarahoitusta. Talousarvion tulojen ja menojen on vastattava toisiaan.

Upprätta en budget för projektet (kostnads kalkyl och finansieringsplan), vilken det ansökta beloppet grundar sig på. Ange projektets totala budget fastän du endast skulle ansöka om delfinansiering. Intäkterna och utgifterna i budgeten ska motsvara varandra.

**A) Kustannusarvio;** Ilmoita hankkeen kokonaismenot, vaikka hakisitkin osarahoitusta. Erittele kaikki kulut menolajeittain, pelkkä kokonaissumma ei riitä. 1) Työskentelykustannukset (oman työn kustannukset, hakemuksessa nimettyjen työryhmän jäsenten työn kustannukset); 2) Ostopalvelut; 3) Tarvikkeet, tavarat; 4) Matkakustannukset; 5) Muut kustannukset (erittele); 6) Kustannukset yhteensä

**A) Kostnads kalkyl;** Specificera alla kostnader genom att lägga till rader enligt utgiftsposter, endast ett totalt belopp räcker inte. 1) Kostnader för arbetet (kostnader för eget arbete, kostnader för arbetsgruppens medlemmar som anges i ansökan); 2) Köpta tjänster; 3) Material, varor; 4) Resekostnader; 5) Övriga kostnader (specificera); 6) Totala kostnader

**B) Rahoitussuunnitelma;** Ilmoita hankkeen kokonaistulot, vaikka hakisitkin osarahoitusta. Erittele kaikki tulot tulolajeittain, pelkkä kokonaissumma ei riitä. 1) Taikelta haettava summa; 2) Muut taikelta hankkeelle haettavat apurahat; 3) Muu julkinen rahoitus (esim. kunnat, valtio); 4) Yksityinen rahoitus (esim. rahastot, säätiöt); 5) Erittele oma rahoitus (esim. lipputulot, myyntituotot, oma tai työryhmän laskennallinen työskentelyn osuus); 6) Rahoitus yhteensä

**B) Finansieringsplan;** Ange projektets totala intäkter fastän du endast skulle ansöka om delfinansiering. Specificera alla intäkter genom att lägga till rader enligt intäktsposter, endast ett totalt belopp räcker inte. 1) Belopp som ansöks från Taike; 2) Övriga stipendier som ansöks till projektet av Taike; 3) Övrig offentlig finansiering (t.ex. kommunal, statlig); 4) Privat finansiering (t.ex. fonder, stiftelser); 5) Specificera egen finansiering (t.ex. biljettintäkter, försäljningsvinster, den kalkylerade andelen av eget eller arbetsgruppens arbete); 6) Total finansiering

**C) Kohdistus;** Mihin kustannusarviosi kuluihin kohdennat Taiken apurahan?; Haettavan apurahan prosenttiosuus projektin kustannuksista

**C) Stipendiets allokering;** Till vilka kostnader kommer du att allokera Taikes stipendium?; Det ansökta stipendiets procentandel av projektets kostnader

**D) Lisätietoja kustannusarviosta ja rahoitussuunnitelmasta (tarvittaessa)**

**D) Ytterligare information om kostnads kalkylen och finansieringsplanen (vid behov)**

**12. Tiivistelmä aikaisemmasta taiteellisesta ja kulttuuriseen moninaisuuteen liittyvästä toiminnasta (pelkkä viittaus liitteisiin ei riitä) – Sammanfattning av tidigare verksamhet inom konstnärlig och kulturell mångfald (det räcker inte att hänvisa till bilagorna)**

Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, kirjoita tähän vastaava tiivistelmä työryhmän osalta – Om du ansöker som kontaktperson för en arbetsgrupp, skriv en motsvarande sammanfattning för arbetsgruppens medlemmar

**13. Aikaisemmat apurahat – Tidigare stipendier**

Henkilöhakijan ja työryhmän yhteyshenkilön henkilökohtaiset apurahat kolmen edellisen vuoden ajalta. Pelkkä viittaus ansioluetteloon ei riitä: vuosi, myöntäjä, summa. – Ange personliga stipendier under de tre senaste åren som erhållits av individuella sökande eller arbetsgruppens kontaktperson. Det räcker inte att endast hänvisa till meritförteckningen: beviljningsår, bidragsgivare och summan

## 15. Liitteet – Bilagor

Hakemus on jätettävä mahdollisimman täydellisenä – Lämna en så fullständig ansökan som möjligt

Ansioluettelo, pakollinen liite. Jos haet työryhmän yhteyshenkilönä, koosta tähän työryhmän jäsenten ansioluettelot.  
Meritförteckning, obligatorisk bilaga. Om du ansöker som kontaktperson för en arbetsgrupp, sammanfatta ett dokument av meritförteckningarna för medlemmarna i arbetsgruppen.

Lisäksi voit halutessasi liittää mukaan enintään kaksi muuta hakemuksesi kannalta olennaista liitettä. Liitteen nimestä tulee käydä ilmi sen sisältö.  
Dessutom kan du bifoga högst två bilagor som är väsentliga med tanke på din ansökan. Bilagans innehåll skall framgå från dess namn.

Visuaalisten alojen hakijoiden tulee liittää hakemusta tukevaa kuva-aineistoa (max. 5 kpl, koko A4)  
Sökande från visuella områden skall härutöver bifoga bildmaterial som stöder ansökan (max 5 st., A4)

Lisätietoja liitteistä ja internet-linkit – Tilläggsuppgifter om bilagorna och internet länkar

## 16. Allekirjoitus – Underskrift

Paikka ja aika – Ort och datum

---

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

---

Apurahaa koskevat päätöstiedot (saaja, kotipaikka, käyttötarkoitus ja myöntösomma)  
Uppgifter om stipendium som beviljats (mottagare, hemort, ändamål och belopp)

saa julkaista internetissä – får publiceras på internet

ei saa julkaista internetissä – får ej publiceras på internet