



Taiteen edistämiskeskus  
Centret för konstfrämjande  
Arts Promotion Centre Finland

Taiteen edistämiskeskus  
Hakaniemenranta 6  
PL 1001, 00531 Helsinki  
Centret för konstfrämjande  
Hagnäskajen 6  
PB 1001, 00531 Helsingfors

Saapumispäivämäärä  
Ankomstdatum

Dnro  
Rn

## Lastenkulttuurin erityisavustushakemus Specialbidrag för barnkultur

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

### 1. Yhteisön yhteystiedot – Organisationens kontaktuppgifter

Yhteisön virallinen (rekisteröity) nimi – Sammanslutningens officiella (registrerade) namn		
Toimintayksikkö/aliorganisaatio – Verksamhetsenhet/underorganisation		
Jakeluosoite – Utdelningsadress		
Postinumero – Postnummer	Postitoimipaikka – Postanstalt	Yhteisön verotuskunta – Sammanslutningens beskattningskommun
Puhelin – Telefon	Yhteisön sähköposti – Sammanslutningens e-post	
Internet-linkit – Internet länkar		
Hallituksen kokoonpano – Styrelens sammansättning Jäsenen nimi, asema/tehtävä Medlemmens namn, position/uppgift		
Hakijan juridinen asema – Sökandes juridiska status <input type="checkbox"/> yhdistys förening <input type="checkbox"/> säätiö stiftelse <input type="checkbox"/> osuuskunta andelslag <input type="checkbox"/> yritys företag <input type="checkbox"/> kunta tai kunnan laitos kommun eller kommunalverk <input type="checkbox"/> kuntayhtymä samkommun		
Hakijan Y-tunnus Sökandes FO-nummer	Rekisteröintipäivä Registreringsdatum	
Vakinaisen henkilöstön määrä kuluvana vuonna Antalet fastanställd personal innevarande år Ilmoita vakinaisen henkilöstön määrä: Erittele päätoimiset/osa-aikaiset työntekijät. Päätoiminen (työaikavähintään 30 tuntia). Vakinainen: Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Uppge antalet ordinarie anställda: specificera heltids- och deltidsanställda. Heltidsanställda (arbetstid minst 30 timmar). Ordinarie: arbetsavtalet gäller tills vidare.		
Jäsenmäärä Medlemsantal Ilmoita henkilö- ja yhteisöjäsenet erikseen Ange personal- och sammanslutningsmedlemmarna separat	Peritäänkö jäsenmaksua? – Uppbärs medlemsavgift Kyllä – Ja <input type="checkbox"/> Ei – Nej <input type="checkbox"/>  Jos henkilö-, kannatus- tai yhteisöjäseniltä peritään erisuuruista jäsenmaksua, ilmoitetaan ne erikseen Om det uppbärs olika medlemsavgifter av person-, understöds-, eller sammanslutningsmedlemmarna, skall de anges separat.	Jäsenmaksun suuruus Medlemsavgiftens belopp
Onko yhteisö alv-velvollinen? Jos, niin miltä osin? – Är sammanslutningen momsskyldig, i vilken utsträckning?		
Yhteisön pankkitili – Sammanslutningens bankkonto, IBAN		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden
Yhteyshenkilön nimi, tehtävä ja organisaatio – Kontaktpersonens namn, uppgift och organisation		
Yhteyshenkilön puhelin – Kontaktpersonens telefon		Yhteyshenkilön sähköposti – Kontaktpersonens e-post

## 2. Maakunta – Landskap (pakollinen tieto – obligatorisk information)

Valitse maakunta, jossa hanke toteutetaan. Jos hanke on valtakunnallinen, valitse kaikki maakunnat, joissa hanke toteutetaan. – Välj landskapet där projektet genomförs. Om projektet omfattar hela landet, välj alla de landskap där projektet genomförs.

- |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ahvenanmaa<br>Åland                | <input type="checkbox"/> Etelä-Karjala<br>Södra Karelen           | <input type="checkbox"/> Etelä-Pohjanmaa<br>Södra Österbotten | <input type="checkbox"/> Etelä-Savo<br>Södra Savolax            | <input type="checkbox"/> Kainuu<br>Kajanaland          |
| <input type="checkbox"/> Kanta-Häme<br>Egentliga Tavastland | <input type="checkbox"/> Keski-Pohjanmaa<br>Mellersta Österbotten | <input type="checkbox"/> Keski-Suomi<br>Mellersta Finland     | <input type="checkbox"/> Kymenlaakso<br>Kymmenedalen            | <input type="checkbox"/> Lappi<br>Lappland             |
| <input type="checkbox"/> Pirkanmaa<br>Birkaland             | <input type="checkbox"/> Pohjanmaa<br>Österbotten                 | <input type="checkbox"/> Pohjois-Karjala<br>Norra Karelen     | <input type="checkbox"/> Pohjois-Pohjanmaa<br>Norra Österbotten | <input type="checkbox"/> Pohjois-Savo<br>Norra Savolax |
| <input type="checkbox"/> Päijät-Häme<br>Päijänne-Tavastland | <input type="checkbox"/> Satakunta<br>Satakunta                   | <input type="checkbox"/> Uusimaa<br>Nyland                    | <input type="checkbox"/> Varsinais-Suomi<br>Egentliga Finland   |  |

## 3. Taiteenala – Konstart

## Valitse vain yksi taiteenala – Välj endast en konstart

- |  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arkkitehtuuri<br>Arkitektur | <input type="checkbox"/> Elokuvataide<br>Filmkonst             | <input type="checkbox"/> Kirjallisuus<br>Litteratur | <input type="checkbox"/> Kuvataide<br>Bildkonst     | <input type="checkbox"/> Mediataide<br>Mediekonst                                    |
| <input type="checkbox"/> Monitaide<br>Multikonst     | <input type="checkbox"/> Muotoilu<br>Formgivning               | <input type="checkbox"/> Musiikki<br>Musik          | <input type="checkbox"/> Näyttämötaide<br>Scenkonst | <input type="checkbox"/> Sarjakuva- ja kuvitustaide<br>Serie- och illustrationskonst |
| <input type="checkbox"/> Sirkustaide<br>Cirkuskonst  | <input type="checkbox"/> Taidejournalismi<br>Konstjournalistik | <input type="checkbox"/> Tanssitaide<br>Danskonst   | <input type="checkbox"/> Valokuvataide<br>Fotokonst |  |

• Huom! Voit hakea erityisavustusta vain yhdellä hakemuksella. Valitse taiteenala, johon hanke pääosin kohdistuu. Jos hanke yhdistää eri taiteenaloja siten, että vakiintuneet taiteenalat eivät tule kyseeseen, hae monitaiteesta. Obs! Du kan ansöka specialbidrag med bara en ansökan. Välj den konstart som projektet huvudsakligen handlar om. Om projektet förenar olika konstarter så att det inte faller inom någon etablerad konstart, ansök bidrag inom multikonst.

## 4. Haettava summa – Belopp som söks

euroa  
euro

## 5. Käyttötarkoitus lyhyesti – Ändamål för vilket bidraget söks

Jos hanke tapahtuu ulkomailla, laita rasti ruutuun – Om projektet sker utomlands, kryssa i rutan.

## 6. Hanke on lasten ja nuorten kulttuurin erityinen kehittämishanke (katso hakuilmoitus). – Projektet är ett utvecklingsprojekt inom barn- och ungdomskultur (se utlysningen).

Kyllä  
Ja

Ei  
Nej

## 7. Avustuksen käyttötarkoitus laajemmin – Detaljerad beskrivning av bidragets syfte

Alla olevat kysymykset ovat kaikille pakollisia. Jos vastasit kyllä yllä olevaan kehittämishanketta koskevaan kysymykseen, huolehdi, että kehittämishankkeen perustelut löytyvät kaikissa Käyttötarkoitus laajemmin -osion vastauksista. – Frågorna nedan är obligatoriska för alla. Om du svarade ja på frågan ovan om utvecklingsprojekt, ska utvecklingsprojektets motivering ingå i alla svar i delen Detaljerad beskrivning av bidragets syfte.

A. Hanksuunnitelma (kerro tarkemmin mitä, missä, milloin) – Skriv projektplanen (ange i detalj vad, var, när)

B. Kuvaile hankkeen ideat ja tavoitteet – Beskriv projektets idé och mål

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

D. Arvioi hankkeen vaikuttavuutta taiteenalan/kulttuurin kentässä – Bedöm projektets genomslag inom konst-/kulturartens område

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

## 8. Talousarvio – Budget

### A. Kustannusarvio eriteltynä – Utgifterna specificerade

1. Henkilöstökulut. Ilmoita tässä hankkeeseen liittyvät henkilöstön palkkauskulut, työnantajan maksamat pakolliset vakuutusmaksut (työeläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja muut sosiaalivakuutusmaksut) ja lomarahat. 2. Toimitilakulut. Ilmoita tässä hankkeeseen liittyvät esim. vuokra, siivouskulut, sähkömaksut, muut toimitilakulut 3. Matkakulut. Ilmoita tässä hankkeen mahdolliset matkakustannukset 4. Muut kustannukset eriteltynä mahdollisimman tarkkaan. 5. Kustannukset yhteensä

1. Personalkostnader. Ange här lönekostnader för personal som anställs för projektet, obligatoriska försäkringsavgifter som betalas av arbetsgivaren (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringsavgifter och andra socialavgifter) och semesterpenning. 2. Lokalkostnader. Ange här t.ex. hyra, städkostnader, elavgifter, övriga lokalkostnader i anknytning till projektet 3. Resekostnader. Ange här projektets eventuella reskostnader. 4. Övriga kostnader specificerade så exakt som möjligt, 5. Totala kostnader

### B. Rahoitussuunnitelma – Finansieringsplan

1. Taikelta haettava summa, 2. Oma rahoitus. Oma rahoitus on muuta tuottoa, kuten esimerkiksi lipunmyyntituotto ja muu myyntituotto 3. Muu Taikelta haettava rahoitus. Taike ei myönnä samaan tarkoitukseen kahta tai useampaa avustusta. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 4. Muu julkinen rahoitus esim. kunnat, valtio. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 5. Yksityinen rahoitus esim. rahastot, säätiöt. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 6. Lainat. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 7. Muu rahoitus eriteltynä, 8. Rahoitus yhteensä, 9. Haettavan avustuksen prosentiosuus rahoitussuunnitelmasta

1. Belopp som ansöks från Taike, 2. Egen finansiering. Självfinansieringen utgörs av andra intäkter, såsom biljettförsäljningsintäkter och andra försäljningsintäkter 3. Övrig finansiering som ansöks från Taike. Taike beviljar inte två eller flera bidrag för samma ändamål. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 4. Övrig offentlig finansiering t.ex. kommunal, statlig. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 5. Privat finansiering t.ex. fonder, stiftelser. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 6. Lån. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 7. Övrig finansiering specificerad, 8. Total finansiering, 9. Det ansökta beloppets procentuella andel av finansieringsplanen

C. Mihin kustannusarvion kuluihin kohdennat Taiken avustuksen? – Till vilka kostnader kommer ni att allokerat Taikes bidrag?

**9. Tiivistelmä hakijan aikaisemmasta toiminnasta – Resumé av sammanslutningens tidigare verksamhet**

Liitteisiin viittaaminen ei riitä – Det räcker inte att hänvisa till bilagorna

**10. Kolmen edellisen vuoden aikana saadut avustukset – Samtliga bidrag som erhållits under de tre senaste åren**

Myöntämivuosi, myöntäjän nimi ja summa (tarvittaessa liitteenä) – Beviljningsår, bidragsgivare och summan (skild bilaga vid behov)

### 11. Liitteet – Bilagor

Yhteisön edellisen päätyneen tilikauden allekirjoituksin vahvistettu tuloslaskelma ja tase.  
Sammanslutningens med signaturer bekräftad resultaträkning och balansräkning från senast avslutad räkenskapsperiod.

Lisäksi voit halutessasi liittää mukaan enintään kaksi muuta hakemuksesi kannalta olennaista liitettä.  
Dessutom kan du bifoga högst två bilagor som är väsentliga med tanke på din ansökan.

### 12. Allekirjoitus – Underskrift

Allekirjoittajalla tulee olla yhteisön nimenkirjoitusoikeus – Undertecknaren bör ha namnteckningsrätt i sammanslutningen

Paikka ja aika – Ort och datum

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

Asema yhteisössä – Ställning i sammanslutningen