

SISTA ANSÖKNINGSDAG: 7 JUNI 2011

### ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN

#### Observera

Denna onlineansökan är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 6 eller senare, men fungerar även med Firefox version 2 eller senare och med Safari version 3 eller senare.

För sent inkommen eller ofullständig ansökan riskerar att inte bli behandlad vid denna ansökningsomgång.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att dina uppgifter inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (\*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt. Om ett gråmarkerat fält är tomt, och inget annat anges, går det bra att skriva information i fältet.

[Information om bidraget finns på Kulturrådets hemsida. Informationen kan komma att ändras över tid.](#)

#### SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution/grupp hämtas automatiskt från ditt användarkonto. **Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du börjar fylla i ansökan.** Eventuella ändringar görs alltså i "Mina kontaktuppgifter" som finns på startsidan när du loggat in - INTE i denna ansökan. Som ett villkor för att det beviljade bidraget ska betalas ut måste bidragsmottagaren (sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis) inneha ett plus- eller bankgiro.

#### Verksamhetsform

Sökande bör vara en juridisk person, men även enskild firma (med F-skattsedel) kan accepteras.

För det fall bidrag beviljas och betalas ut till en enskild firma kommer Kulturrådet att lämna kontrolluppgifter till Skatteverket avseende bidraget. Den enskilda firman behöver sålunda ta upp hela det mottagna bidraget i sin inkomstdeklaration.

#### ANSÖKAN AVSER

Ange namn på den organisation/institution/grupp som ansökan avser. Här anges gruppens namn/varumärke - det namn som verksamheten är känd under.

#### UPPGIFTER OM GRUPPEN OCH DEN VERKSAMHET ANSÖKAN AVSER

Ange bland annat när gruppen bildades, antal medlemmar, genre för verksamheten (flera val är möjliga), huvudsaklig målgrupp, den geografiska spridningen samt antal kvinnor och män engagerade i verksamheten.

#### EKONOMISK KALKYL

Det är obligatoriskt att redovisa de ekonomiska uppgifterna i ansökningsblanketten. Lönekostnader och kostnader för anlitade personer med F-skattsedel avser bland annat kostnader för spelningar, repetitioner, komponerande, bokning och administration. Ange samtliga belopp i hela kronor.

#### BILAGOR

Det är obligatoriskt att bifoga ljudprov på CD i två (2) exemplar i olika format. Information om ljudprov finns på sista sidan. Obs! Ljudprov kan INTE bifogas digitalt. Bifoga gärna en verksamhetsplan (inte obligatoriskt). Grupper med verksamhet för barn och unga ska även bifoga rörligt material eller annan dokumentation, t.ex. DVD i fem (5) exemplar. Övriga grupper har givetvis också möjlighet att inlämna sådant material. För att bifoga bilagor digitalt klicka på "Bifoga Filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara maximalt 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer ni bifogar digitalt kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Ljudprov ska märkas med ärendenummer och skickas via post till: Statens kulturråd, Box 27215, 102 53 Stockholm. Bilagor (ej ljudprov) kan även skickas via e-post till: kulturradet@kulturradet.se Kompletteringar via e-post eller post ska märkas med det ärendenummer ni får i retur när ni skickat in ansökan.

#### Så skickar du in ansökningsblanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val - "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in ansökan väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara din ifyllda ansökan genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". Sparad ansökan hämtas upp genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan när du har loggat in. För att avbryta ansökan väljs "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att din ansökan ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ditt ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret förrän du fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-postmeddelande till kontaktpersonen för ansökan med ärendenummer och din ansökan i PDF-format.

Vid tekniska frågor, kontakta support@kulturradet.se eller tel: 08-519 264 01.

Bidragets kontaktperson på Kulturrådet finns angiven längst ned på sidan 2.

SISTA ANSÖKNINGSDAG: 7 JUNI 2011

### UPPGIFTER OM SÖKANDEN

Fält markerade med \* är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se Anvisningar för ansökan.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

Aktiebolag

Ekonomisk förening

Enskild firma med F-skattsedel

Ideell förening

Handelsbolag

Kommun

Kommanditbolag

Landsting

Statlig myndighet

Stiftelse

Annan...

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

\* Kommun i vilken organisationen/institutionen har sitt säte

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro-/ eller plusgirokonto

Bankgiro

Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad eller inte

Ja

Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare (förnamn och efternamn)

Firmatecknares funktion

### KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA ANSÖKAN

\* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

\* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

Kontaktperson på Kulturrådet: Luciana Marques - handläggare, tel: 08-519 264 66, e-post: luciana.marques@kulturradet.se

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

UPPGIFTER OM GRUPPEN (avser gruppens gemensamma verksamhet)

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Här finns plats för uppgifter om 15 medlemmar. Om verksamheten omfattar fler än 15 medlemmar ska en lista bifogas som ska vara uppställd efter nedanstående rubriker.

\* Musiker (för- och efternamn) \* Födelseår \* Medlem sedan (år) \* Kön  
    Kvinna  Man

\* Instrument/funktion

\* Musiker (för- och efternamn) \* Födelseår \* Medlem sedan (år) \* Kön  
    Kvinna  Man

\* Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

UPPGIFTER OM GRUPPEN (avser gruppens gemensamma verksamhet)

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Musiker (för- och efternamn) Födelseår Medlem sedan (år) Kön  
    Kvinna  Man

Instrument/funktion

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

**UPPGIFTER OM GRUPPEN (avser gruppens gemensamma verksamhet)**

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Gruppens bildades år

\* Antal medlemmar f.n.

\* Gruppens webbadress (Obs. Gäller inte som ljudprov/prov med rörligt material)

\* Genre

\* Namn på nationell bokare/bokningsbolag

\* Är den sökande organisationen ett bokningsbolag, ett produktionsbolag, en agentur eller ett managementföretag (eller motsvarande)?

 Ja  Nej

\* Om ja, på ovanstående fråga, ange bokningsarvode för innevarande år

\* Namn på internationell bokare/bokningsbolag

\* Arbetet i gruppen bedrivs på:

 Heltid Halvtid Deltid Fritid**SKIVPRODUKTION**

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

UTGIVNINGAR DE SENASTE TVÅ ÅREN (till och med ansökningsdatum)

Titel

Bolag

Titel

Bolag

Titel

Bolag

Titel

Bolag

PLANERAD SKIVPRODUKTION

Titel

Bolag

Titel

Bolag

Titel

Bolag

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETEN

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Söker bidrag från Kulturrådet, kronor

\* Ange konstnärlig idé, syfte och mål för den planerade verksamheten. Vilka planer har gruppen för det kommande verksamhetsåret? Beskriv hur året kommer att se ut för gruppen - planerade konserter och turnéer, nya projekt, om verksamheten kommer att öka eller minska, nyorientering, inriktning mot nya publikgrupper etc. Bifoga gärna en verksamhetsplan (se anvisningar till ansökan på sidan 1). (Max 1500 tecken, fler kan inte sparas)

\* Beskriv huvudsaklig målgrupp för verksamheten. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

**VERKSAMHETEN** fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Beskriv möjligheter till delaktighet och eget skapande för målgruppen för det år ansökan avser. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

Endast arbetsmaterial

\* Redovisa planerade respektive befintliga samarbetspartners inklusive internationella samarbetspartners samt beskriv samarbetet. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Beskriv hur ni arbetar för att stärka en interkulturell utveckling avseende repertoar/projekt, organisation och publik för det år ansökan avser. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

\* Beskriv hur ni arbetar för att integrera ett jämställdhetsperspektiv i projektet/verksamheten för det år ansökan avser. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

\* Beskriv era insatser för tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning avseende lokaler, repertoar/projekt, organisation och publik för det år ansökan avser. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Gruppens ekonomiska villkor - Redogör för principer vid förhandling med arrangörer beträffande ekonomisk ersättning. (Max 1000 tecken, fler kan inte sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

**UPPGIFTER OM PLANERAD VERKSAMHET**

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Ange huvudsaklig målgrupp

Vuxen     Barn 0-15 år     Ungdom 16-19 år

\* Ange antal planerade konserter per målgrupp

Vuxna	Barn 0-15 år	Ungdom 16-19 år	Totalt antal planerade konserter (efter målgrupp)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	varav skolkonserter	varav skolkonserter	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

\* Ange den geografiska spridningen för de ovan angivna planerade konserter (antal per område). Observera att summan "Totalt antal planerade konserter (efter målgrupp)" ska stämma överens med summan "Totalt antal planerade konserter (efter geografisk spridning)".

Med geografisk spridning avses:

Lokalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom en enskild kommun.

Regionalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom flera kommuner inom ett län eller en region, eller ett samarbete mellan ett begränsat antal län eller regioner.

Nationellt: Verksamhet som inte är knutet till en ort eller region utan riktar sig till hela eller stora delar av landet.

Internationellt: Verksamhet vars syfte är utbyte av kulturella/konstnärliga erfarenheter med minst ett annat land eller vars syfte är att sprida svensk kultur utomlands.

	Antal	Ange kommun, län eller land där verksamheten huvudsakligen bedrivs
Lokalt	<input type="text"/>	Ange kommun <input type="text"/>
Regionalt	<input type="text"/>	Ange län <input type="text"/>
Nationellt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Internationellt	<input type="text"/>	Ange land <input type="text"/>
Totalt antal planerade konserter (efter geografisk spridning)	<input type="text"/>	

\* Ange totalt antal musiker engagerade i verksamheten (Uppgifterna ska överensstämja med uppgifterna om gruppen på sida 3.)

antal kvinnor     antal män

\* Ange antal personer i konstnärlig ledning

antal kvinnor     antal män

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

**EKONOMISK KALKYL**

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Det är obligatoriskt att redovisa de ekonomiska uppgifterna i ansökningsblanketten. Ange samtliga belopp i hela kronor.

\* INTÄKTER Budget för det år ansökan avser

	Finansiär/delposter	Status	Kronor
* Bidrag från Kulturrådet	(Beloppet hämtas automatiskt från "Söker bidrag från Kulturrådet" på sidan 6.)		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		▼	
* Övrigt statligt bidrag		▼	
* Övrigt statligt bidrag		▼	
* Bidrag från landsting/region		▼	
* Bidrag från kommun		▼	
* EU-bidrag		▼	
* Biljettintäkter			
* Reseersättningar/övrig ersättning för uppehålle vid turnéer			
* Gager/spelintäkter			
* Intäkter från skivor			
* Bidrag från sponsorer (1)			
* Övriga bidrag		▼	
* Övriga intäkter			
* Summa intäkter	(Summering sker automatiskt)		

\* INTÄKTER Preliminärt utfall för innevarande år

		Kronor
* Bidrag från Kulturrådet		
* Bidrag från landsting/region		
* Bidrag från kommun		
* Biljettintäkter		
* Gager/spelintäkter		
* Övriga bidrag/intäkter		
* Summa intäkter	(Summering sker automatiskt)	

(1) Med sponsring menas ett affärsmässigt samarbete mellan bidragsmottagaren och ett företag eller en annan privat organisation som tillskjuter kontanta medel, varor eller tjänster i utbyte mot exponering och eventuellt andra förmåner.

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

**EKONOMISK KALKYL fortsättning**

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* KOSTNADER Budget för det år ansökan avser

	Kostnadspost	Kronor
* Lönekostnader (inklusive sociala avgifter)	(Avser konstnärlig/administrativ/teknisk personal.)	<input type="text"/>
* Avtalade pensions- och försäkringskostnader		<input type="text"/>
* Kostnader för anlitade personer med F-skattsedel	(Avser konstnärliga/administrativa/tekniska tjänster, ej bokningsarvode om sökande organisation är ett bokningsbolag m.m.)	<input type="text"/>
* Bokningsarvode för det år ansökan avser	(Om sökande organisation är bokningsbolag m.m. enligt sida 5.)	<input type="text"/>
* Lokalkostnader	(För repetitioner)	<input type="text"/>
* Produktionskostnader		<input type="text"/>
* Marknadsföringskostnader		<input type="text"/>
* Administrativa kostnader		<input type="text"/>
* Turnékostnader	(Till exempel resekostnader, kostnader för uppehålle vid turnéer)	<input type="text"/>
* Inköp/hyra/underhåll kostnader	(Avser instrument, noter, ljudanläggning, m.m)	<input type="text"/>
* Inspelningar		<input type="text"/>
* Beställd nyskriven musik		<input type="text"/>
* Övriga kostnader (2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader (2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Summa kostnader	(Summering sker automatiskt)	<input type="text"/>

\* KOSTNADER Preliminärt utfall för innevarande år

		Kronor
* Personalkostnader		<input type="text"/>
* Lokalkostnader		<input type="text"/>
* Produktionskostnader		<input type="text"/>
* Turnékostnader	(Till exempel resekostnader, kostnader för uppehålle vid turnéer)	<input type="text"/>
* Övriga kostnader (2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Summa kostnader	(Summering sker automatiskt)	<input type="text"/>

(2) T.ex. andra försäkringar för instrument, avbrottsförsäkring etc.









Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

SAMMANSTÄLLNING ÖVER PLANERADE KONSERTER/SPELNINGAR FÖR DET ÅR ANSÖKAN AVSER fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

PRELIMINÄRBOKADE KONSERTER/SPELNINGAR FÖR DET ÅR ANSÖKAN AVSER

* Datum	* Spelställe	* Arrangör	* Kommun	Land (om internationellt)	Skol-konserter	Workshop/Masterclass	* Antal deltagare från gruppen
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sökande organisation/institution/grupp enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

## ÖVRIGT

Fält markerade med \* är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

\* Hur stor andel av verksamhetens totala kostnader kommer att gå till verksamhet för målgruppen barn och ungdom (upp till 19 år)?

%

\* Kommentar

Övriga upplysningar gällande ansökan (Max 250 tecken, fler kan inte sparas)

## LJUDPROV OCH ANNAN DOKUMENTATION

Ett aktuellt ljudprov ska bifogas ansökan som är representativ för gruppen såväl vad det gäller kvalitet som repertoar. De personer som spelar på ljudprovet bör sammanfalla med gruppmedlemmarna i ansökan. Ljudprovet kan antingen vara en liveinspelning eller ett utgivet fonogram. Det ska innehålla minst tre verk/låtar/stycken på sammanlagt mellan 20-70 minuter och vara av god teknisk kvalitet. Ljudprovet ska vara inspelat tidigast i juni 2010 oavsett om det gäller en liveinspelning eller ett fonogram.

**Ljudprovet ska inkomma i två versioner på CD-R med tillhörande metadata.** Den ena ska vara en ljud CD-R och bestå av okomprimerade filer. Den andra ska vara en data CD-R och bestå av komprimerade filer i MP3-format, med minst 320 kbit/s stereobitsfrekvens och 44,1 kHz samplingsfrekvens. De komprimerade filerna ska innehålla metadatainformation om artist (gruppens namn), album (titel på utgivet fonogram), låttitel, låtnummer, genre och årtal. I fältet "gruppering" (eller "beskrivning av grupp" som fältet heter i PC-miljö) ska ansökans diarienummer ifyllas. Det ska framgå av ansökan var och när inspelningen är gjord (se fält nedan). Om ansökan innehåller text på annat språk än svenska eller engelska ska en översättning av texten till svenska i sin helhet bifogas.

Grupper med verksamhet för barn och unga ska även bifoga rörligt material eller annan dokumentation, t.ex. DVD i fem (5) exemplar. Övriga grupper har givetvis också möjlighet att inlämna sådant material.

Ljudprov och annat insänt material återsändes ej.

**Ansökningen ska ha inkommit digitalt senast den 7 juni 2011. Ljudprov (markerade med ärendenummer, gruppens namn och spårtitlar) ska ha inkommit senast den 10 juni 2011. Även rörligt material (markerat med ärendenummer, gruppens namn och spårtitlar) ska ha inkommit senast den 10 juni 2011. Försenade eller inkompleta ansökningar riskerar att inte behandlas.**

**Observera att det är ljudprov och ansökningsblankett som ligger till grund för referensgruppens bedömning. Referensgruppen får ljudprov omgående efter sista ansökningsdag.**

Jag avser att komplettera ansökan med följande bilagor:

\* Jag intygar härmed att jag kommer att sända ljudprov via vanlig post i ovan nämnda format.

Obs! Ljudprov kan INTE bifogas digitalt via "Bifoga Filer-knappen" nedan.

\* Ange när och var inspelningen av ljudprovet är gjord

Ange vilka spår referensgruppen ska prioritera inom ramen för 30 minuter

\* Rörligt material insändes separat via vanlig post

Ja  Nej

\*Antal kopior

Ytterligare media

Skicka/spara tillfälligt/avbryt