

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

### ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

#### Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Ansökningar som kommer in efter kl. 24.00 sista ansökningsdagen avvisas.

Information om bidraget hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna 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.

#### SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

#### OBLIGATORISKA BILAGOR

För eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

#### Så skickar du in blanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "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 blanketten ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

### UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med \* är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- Aktieföretag       Ekonomisk förening       Enskild firma med F-skattsedel  
 Ideell förening       Handelsbolag       Kommun  
 Kommanditbolag       Landsting       Statlig myndighet  
 Stiftelse

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

\* Kommun där organisationen/  
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller  
plusgirokonto

Bankgiro

Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad

Ja

Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknarens funktion

### KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

\* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

\* Jag, behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 § resp SFS 2012:517 8 §\)](#)

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**PROJEKT**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

\* Projektets namn

\* Ange om projektet är flerårigt.  Ja  Nej\* Om projektet är flerårigt, ange det år ansökan avser  1  2  3 av totalt  2  3 år

\* Ange kulturområde (flera val är möjliga).

 Bild- och formkonst/utställningar  Litteratur- och läsförmedling  Museiområdet  Musik Scenkonst  Annat Ange: 

\* Startdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Slutdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Beskriv vad ni avser att göra inom ramen för denna ansökan. (Max 1000 tecken)

\* Ange datum, ort och lokal för de aktiviteter som ingår i projektet. (Max 500 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**PROJEKT**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ange namn på huvudmedverkande i de aktiviteter som ingår i projektet, exempelvis skådespelare, författare, musiker och föreläsare. (Max 500 tecken)

\* Beskriv varför ni vill genomföra projektet. (Max 1000 tecken)

\* Beskriv huvudsaklig målgrupp för projektet. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKT

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv på vilket sätt en publik kan ta del av projektet. (Max 1000 tecken)

\* Ange vilka språk de publika delarna kommer att framföras på (flera val är möjliga).

Finska

Meänkieli

Romani chib

Ange varieteter:

Jiddisch

Svenska/  
Annat språk

Samiska

Ange varieteter:

\* Ange nationella och internationella samarbetsparter, beskriv samarbetet och rollfördelningen. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKT

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Beskriv projektet år två och/eller år tre om det är ett flerårigt projekt. (Max 1000 tecken)

Empty text area for project description.

Beskriv om och i så fall hur ni i projektet ska integrera ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni ska arbeta med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Empty text area for accessibility and perspective description.

\* ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

\* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

\* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten finns på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

\* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

Empty text area for comments on accessibility.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKT

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Riktas sig någon del av projektet till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

Ja  Nej

\* Om ja, hur stor andel riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent.

Kommentar (Max 500 tecken)

\* Ange geografisk spridning.

Lokalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom en enskild kommun.

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

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

Internationellt: Verksamhet som berör Sverige och minst ett annat land.

Ange kommun, län eller land

Lokalt, ange kommun

Regionalt, ange län

Nationellt

Internationellt, ange land

\* Ange antalet medverkande exempelvis skådespelare, författare, musiker och föreläsare.

Kvinnor

Män

Annat (1)

Vet ej

Summa






\* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med konstnärlig ledning avses de personer som gör slutligt urval för vad som presenteras i kulturprogrammet.

Kvinnor

Män

Annat (1)

Summa





(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**EKONOMISK KALKYL**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Summa kostnader och summa finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

**KOSTNADER**

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel (avser konstnärlig personal)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

**FINANSIERING**

	Specificera	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
* Övrigt statligt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
* Bidrag från landsting/region	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
* Sponsring	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Summa			<input type="text"/>



Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**ÖVRIGT**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemej till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.