JongerenBijdrageRegeling

Aanvraagformulier

|  |
| --- |
| **Checklist*** Lees eerst de voorwaarden;
* Alle velden dienen ingevuld te zijn. Onvolledige aanvraagformulieren worden niet in behandeling genomen;
* Stichtingen/verenigingen dienen een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel mee te sturen;
* Stuur het ingevulde aanvraagformulier voor de sluitingsdatum naar jbr@thuisopstraat.nl.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam aanvrager** |  |
| **Naam project** |  |
| **Datum aanvraag** |  |
| **Datum uitvoering project** |  |
| **Geplande datum inleveren evaluatieverslag**(max. 1 maand na uitvoering project)  |  |
| **Telefoonnummer** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Opleiding** (laatst genoten opleiding: VO | MBO | HBO | WO) |  |
| **Leeftijd** |  |
| **Hoe kom je bij de JBR?**(Ben je door iemand doorverwezen? Zo ja, door wie?) |  |
| **Projectnummer**(in te vullen door JBR) |  |

**1. Algemene gegevens project**

**Geef een uitgebreide beschrijving van het project door de volgende vragen zorgvuldig te beantwoorden:**

|  |
| --- |
| **Beschrijf je project.** |
|  |
| **Wat wil je met het project bereiken?***Wat is het maatschappelijke doel van het project. ‘Zomaar iets leuks’ is daarbij onvoldoende!* |
|  |
| **Waarom wil je juist dit organiseren?***Let op: het mag bijvoorbeeld geen studie- of stageopdracht zijn.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Waar en wanneer vind je project plaats?** |
|  |
| **Voor welke doelgroep is je project bedoeld?***Welke leeftijd en waarom juist voor hen?* |
|  |
| **Hoeveel jongeren verwacht je te bereiken?** |
|  |
| **Welke materialen, mensen en organisaties heb je nodig om de activiteit te kunnen uitvoeren?***Denk ook aan vergunningen, beveiliging, EHBO etcetera.* |
|  |
| **Is het project al eerder uitgevoerd? Zo ja, door wie en hoe is dat toen gegaan?** |
|  |

**2. Geldzaken**

**Hoeveel geld denk je nodig te hebben? Maak op de volgende pagina een nauwkeurige begroting:**

|  |
| --- |
| **Hoeveel geld heb je in totaal nodig?***Dus niet alleen van de JBR, maar hoeveel kost het gehele project.* |
|  |
| **Welke inkomsten heb je van sponsors, toegangskaarten en bijdragen van andere fondsen of de gemeente?** |
|  |
| **Hoeveel geld heb je van de JongerenBijdrageRegeling nodig?***Waar gebruik je dit bedrag voor?* |
|  |

**3. Begroting**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uitgaven** | **Bedrag** | **Inkomsten** | **Bedrag** |
| **Organisatie** | JongerenBijdrageRegeling | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| **Promotie** |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| **Activiteiten** |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| **Consumpties** |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| **Totale kosten** | € | **Totale inkomsten** | **€** |

**Voorbeelden voor de verschillende kosten:**

* Organisatie: kantoorartikelen | vrijwilligers | vergunningen | EHBO
* Promotie: vormgeving | drukwerk | advertenties
* Activiteiten: materiaal | muziekinstallatie | stroomvoorziening
* Consumpties: consumpties voor vrijwilligers | catering

**4. Planning**

**Maak een tijdsplanning van het project. Wanneer moet er wat geregeld worden en door wie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Datum** | **Actie** | **Wie** |
| Voorbereiding |  |  |  |
| Uitvoering |  |  |  |
| Evaluatie |  |  |  |

**5. Gegevens aanvrager project**

|  |
| --- |
| **Invullen indien je de aanvraag indient als privépersoon** |
| Voornaam aanvrager |  |
| Tussenvoegsel |  |
| Achternaam aanvrager |  |
| Geslacht (m/v) |  |
| Geboortedatum |  |
| Burgerservicenummer (sofinummer) |  |
| Straatnaam + huisnummer |  |
| Postcode |  |
| Woonplaats |  |
| (Mobiele) telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| Website |  |
| Rekeningnummer (IBAN) |  |
| ***Bij een eventuele financiële toekenning, wordt tijdens de tekenavond een foto van je paspoort/identiteitskaart en bankbas gemaakt.*** |

|  |
| --- |
| **Invullen indien je de aanvraag indient als of namens een stichting, vereniging of instelling** |
| Bedrijfsnaam |  |
| Voornaam aanvrager |  |
| Tussenvoegsel |  |
| Achternaam aanvrager |  |
| Geslacht (m/v) |  |
| Geboortedatum |  |
| Burgerservicenummer (sofinummer) |  |
| Straatnaam + huisnummer |  |
| Postcode |  |
| Woonplaats |  |
| (Mobiele) telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| Website |  |
| Rekeningnummer (IBAN) |  |
| KvK nummer |  |
| Rechtsvorm |  |
| BTW nummer |  |
| ***Bij een eventuele financiële toekenning, wordt tijdens de tekenavond een foto van de betreffende bankpas gemaakt. Daarnaast dient de aanvrager een uittreksel van de KvK mee te sturen.*** |