

Aanvraagformulier subsidie uit speerpuntenbudget Gemeente Amsterdam

* Voordat je het formulier invult, bekijk eerst de [criteria](#).

1. Informatie over de organisatie

| | |
|-----------------------|--|
| Titel van het project | |
| Speerpunt | |

Hoofdaanvrager

| | |
|----------------|--|
| Organisatie | |
| Contactpersoon | |
| Adres | |
| Telefoonnummer | |
| E-mailadres | |

Medeaanvrager (alleen invullen wanneer het project samen met een andere organisatie wordt opgezet)

Zie hiervoor de criteria punt 6

| | |
|----------------|--|
| Organisatie | |
| Contactpersoon | |
| Adres | |
| Telefoonnummer | |
| E-mailadres | |

2. Informatie over je project

Wat ga je doen?

- Wat wil je bereiken met je project?
- Wat ga je organiseren?
- Wanneer is het project geslaagd?
- Hoe ga je professionals en vrijwilligers inzetten?

Zie hiervoor de criteria punt 1, 2, 18, 19 & 20.

Waarom is het project belangrijk?

- Waarom ga je het project organiseren?
- Welke signalen zie je betreft dit thema? / Wat heeft de doelgroep aan het project?

Zie hiervoor de criteria 1, 2, 18, 19 & 20.

Wie is je doelgroep en hoe ga je ze bereiken?

- Denk bijvoorbeeld aan het inzetten van social media en andere organisaties.

Zie hiervoor de criteria 1, 2 & 3.

Hoeveel mensen bereik je met je project?

- Zijn bij elke activiteit dezelfde mensen aanwezig?
- Of richt je je steeds op nieuwe groep mensen?

Zie hiervoor de criteria 1, 2, 3 & 20.

Welke activiteiten ga je organiseren?

- Benoem per activiteit die je gaat organiseren a) wat het doel is b) welke formele organisatie je gaat betrekken bij je activiteiten (indien mogelijk) en c) welke professionals je wilt inzetten.

Zie hiervoor de criteria 18, 19 & 20.

Wat is je planning?

- Een globale planning van de werving, activiteiten en verantwoording.

3. Begroting

Zie hiervoor de criteria 11 t/m 17.

| | |
|--|---|
| Locatiekosten (bijvoorbeeld zaalhuur en techniek, maximaal 25% van de begroting) | € |
| Bureaunkosten (kosten die je maakt om je project te kunnen organiseren, zoals telefoonkosten, kantoorartikelen, maximaal €200) | € |
| Inhuur professionals (bijvoorbeeld trainers, sprekers, coaches en fotografen, maximaal 25% van de begroting) | € |
| Vrijwilligersvergoeding (maximaal €170 per maand per vrijwilliger) | € |
| Catering (maximaal €150 per bijeenkomst) | € |
| Publicatiekosten (kosten voor flyers/posters, maximaal €100) | € |
| Overige kosten | |
| Reiskosten (indien nodig, maximaal €150) | € |
| Materiaalkosten (indien nodig) | € |
| | € |
| Totaal bedrag inclusief BTW* | € |

* Er kan niet meer dan 5000 euro aangevraagd worden.

** Let op dat er een aantal posten zijn die **maximaal 25% van de begroting** mogen zijn of die een **maximaal bedrag** hebben in totaal of per bijeenkomst. Zorg dat je binnen deze maxima blijft.

*** Zorg dat je altijd goed je overige kosten zoals materiaalkosten specificeert. Waar ga je het precies aan uitgeven?

**** Alle bedragen zijn inclusief BTW.