



Hakijan tiedot	Nimi	
	Osoite	
	Sähköpostiosoite	
	Puhelinnumero	
	Pankkitili (IBAN)	Y-tunnus
Hakemuksen yhteystiedot	Nimi	
	Osoite	
	Sähköpostiosoite, johon päätös lähetetään	
	Puhelinnumero	
Tapahtuman tiedot	Tapahtuman nimi	
	Tapahtuma-aika (pvm ja klo)	
	Tapahtuman osoite	
	Tapahtumakuvaus lyhyesti (esim. tapahtuman sisältö ja ohjelma)	



	Tapahtuma on	
	<input type="checkbox"/> paikallinen <input type="checkbox"/> maakunnallinen <input type="checkbox"/> valtakunnallinen <input type="checkbox"/> kansainvälinen	
	Tapahtuman arvioitu osallistujamäärä	
	Tapahtuman toteutunut osallistujamäärä edellisellä kerralla. Lisää tämä, mikäli tapahtuma on järjestetty aiemmin.	
	Arvioitu lasten määrä	Arvioitu nuorten määrä
Arvioitu aikuisten määrä	Arvioitu ikäihmisten määrä	

Tapahtuman tiedot	Tapahtuma on	
	<input type="checkbox"/> kaikille avoin <input type="checkbox"/> tietyille kohderyhmälle rajattu	
	Tapahtuma on	
	<input type="checkbox"/> kertaluonteinen <input type="checkbox"/> toistuva	
	Tapahtuman mahdolliset oheistapahtumat	
	Tapahtuman yhteys Kajaanin kaupunkistrategiaan (Tutustu strategiaan: www.kajaani.fi/strategia)	
Tapahtuman vaikuttavuus (hyvinvoinnin ja osallisuuden lisääminen, matkailulliset ja työllistävät vaikutukset, yhteistyö muiden toimijoiden ja viranomaisten kanssa, eri kohderyhmien huomiointi)		
Tapahtuman vastuullisuus (esim. turvallisuusvaatimukset, esteettömyys, kestävän kehityksen periaatteet ja ympäristövaikutukset)		



	Tapahtuman tuottama muu lisäarvo kaupungille (esim. uutuusarvo ja innovatiivisuus, taloudelliset vaikutukset paikalliseen liike-elämään ja järjestötoimintaan, markkina-arvo)
	Tapahtuman näkyvyys Kajaanissa ja/tai Kajaanin ulkopuolella
	Tapahtuman kokonaisbudjetti (esim. rahoitussuunnitelma, arvio hankkeen toteutumisesta ilman kaupungin tukea, suunnitelman realistisuus, mahdolliset referenssit, riskit ja niihin varautuminen)
Avustuksen tarve ja käyttötarkoitus	Avustuksen laatu <input type="checkbox"/> taloudellinen avustus. Haettavan avustuksen määrä _____ <input type="checkbox"/> alue- ja/tai tila-avustus <input type="checkbox"/> työvoimatuki <input type="checkbox"/> välinetuki <input type="checkbox"/> rakennelmat <input type="checkbox"/> suorituspaikkojen kunnostus <input type="checkbox"/> tekniset järjestelyt <input type="checkbox"/> markkinointi <input type="checkbox"/> joku muu, mikä _____
	Tarkemmat tiedot avustuksen laadusta (esim. tilan tai resurssien tarve)

Avustuksen tarve ja käyttötarkoitus	Avustuksen käyttötarkoitus ja perustelut lyhyesti
--	---



	Aiemmin myönnetyt tapahtuma-avustukset
Liitteet	<input type="checkbox"/> Hankesuunnitelma <input type="checkbox"/> Kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma <input type="checkbox"/> Muut liitteet
Huomautettavaa hakemukseen liittyen	
Allekirjoitukset	Hakemukseen ja sen liitteisiin viitaten sekä hyväksyen kaupungin varoista myönnettäviin avustuksiin liittyvät ehdot allekirjoittaneet hakevat edellä mainittua avustusta. Vakuutamme antamamme tiedot oikeiksi.
	Paikka ja aika
	Hakijan allekirjoitus
	Hakemuksen yhteyshenkilön allekirjoitus

Henkilötietoja käytetään avustushakemusten ja myönnettyjen avustusten käsittelyyn. Tietosuojaseloste ja lisätietoja henkilötietojen käsittelystä www.kajaani.fi/tietosuojaj.

Tapahtuma-avustuksen myöntämisen ehdot:

- Tapahtuma-avustusta voidaan myöntää rekisteröidyille yhdistyksille, yrityksille ja yhteisöille sekä harkinnan mukaan yksityisille henkilöille.
- Avustusta myönnetään vain, jos tapahtuman sisältö ja rahoitussuunnitelma ovat sellaiset, että kaupunki voi ne hyväksyä.
- Tapahtuma tulee järjestää Kajaanin kaupungin alueella.
- Tapahtuma-avustus on tarkoitettu tapahtuman järjestämisen kuluihin, ei muihin hakijan toiminnan kuluihin.
- Tapahtuma-avustuksia voi hakea ympäri vuoden. Heinäkuussa ei käsitellä tapahtuma-avustuksia. Vuoden viimeiset tapahtuma-avustushakemukset tulee jättää viimeistään 11.12. Tapahtuma-avustusta tulee hakea hyvissä ajoin (viimeistään 1 kk) ennen tapahtumaa. Perustellusti voidaan myöntää myös kahta (2) viikkoa ennen. Tapahtuma-avustusta ei myönnetä jälkikäteen.
- Tapahtuma-avustuksen saajan tulee raportoida avustuksen käytöstä ja tapahtuman vaikuttavuudesta viimeistään 6 kk tapahtuman jälkeen täyttämällä **tapahtuma-avustuksen raportointilomake**.
- Tapahtuman tulee käyttää Kajaanin kaupungin logoa (teksti ja vaakuna) kaikissa tapahtumailmoituksissaan (some ja printti).
- Tapahtuma tulee ilmoittaa maksuttomalle tapahtumien Kainuu –tapahtumasivustolle (www.tapahtumienkainuu.fi)
- Jos tapahtuma peruuntuu, eikä siitä ole aiheutunut vielä kuluja, tulee avustus palauttaa kaupungille.