

Vuosi \_\_\_\_\_

1) HAKIJA:	Järjestön, yhdistyksen, toimikunnan tms. nimi:		Kotipaikka:	
	Rekisteröitymisaika:	Rekisterinumero:	Tiliyhteys:	
	Lähiosoite:		Postinumero ja -toimipaikka:	
2) HAETTAVA AVUSTUS:	Yleisavustuksen suuruus (€):			
	Avustuksen käyttötarkoitus ja aika (Toimitettava tarkemmat tiedot liitteenä):			
3) HALLITUKSEN / JOHTOKUNNAN TOIMIHENKILÖT:	PUHEENJOHTAJAN TIEDOT:			
	Puheenjohtajan nimi:			
	Sähköpostiosoite:	Puhelin / matkapuhelin:	Faksi:	
	MUUTA:			
	Jäsenet / sihteeri / rahastonhoitaja (Ilmoitettava tiedot erillisellä perustietolomakkeella):			
4) MUUALTA HAETTAVAT AVUSTUKSET:	Avustuksen myöntäjä ja suuruus:			
5) YHDISTYKSET / TOIMINTA- RYHMÄN TIEDOT:		Jäsenmäärät:	Tilauksiin osallistuneiden määrä hakemusta edeltävänä vuotena:	Tilaisuuksien arvioitu määrä hakemusvuotena:
	Yli 65-vuotiaat:			
	Muut:			
	Yhteensä:			
6) LIITTEET:	<input type="checkbox"/> Toimintasuunnitelma <input type="checkbox"/> Talousarvio <input type="checkbox"/> Toimintakertomus <input type="checkbox"/> Tilinpäätös <input type="checkbox"/> Tilintarkastuskertomus <input type="checkbox"/> Säännöt * <input type="checkbox"/> Järjestön perustietolomake  * Säännöt on liitettävä mukaan, jos kyseessä on uusi hakija tai sääntöihin on tullut muutoksia.			
7) PÄIVÄYS, ALLEKIRJOITUS JA SITOUMUS:	Allekirjoittaessaan hakemuksen yhdistys tai toimintaryhmä sitoutuu palauttamaan myönnetyn avustuksen takaisin, mikäli myöntämispäätös kumotaan tai yhdistys / toimintaryhmä rikkoo avustuksesta annettuja ohjeita. Ptky Karviaisella on oikeus tarkastaa yhteisön hallintoa ja kirjanpitoa siinä laajuudessa kuin avustuksen käytön valvonta edellyttää.			
	Paikka ja päivämäärä		Sääntöjen mukaiset allekirjoitukset ja nimenselvennykset	