

1. Hakijatahon/hakijatahojen tiedot**Hyvinvointialueen nimi**

Kirjaamon sähköpostiosoite

Y-tunnus

Hyvinvointialueen nimi

Kirjaamon sähköpostiosoite

Y-tunnus

Hyvinvointialueen nimi

Kirjaamon sähköpostiosoite

Y-tunnus

2. Hakemuksen yhteyshenkilö

Nimi ja tehtävänimike

Organisaatio

Osoite

Y-tunnus

Sähköpostiosoite

Puhelinnumero

3. Kehittämiprojektin arvioitu aikataulu

Aloitus _____

Päätyminen _____

4. Projektin rahoitus

Saako projekti muualta rahoitusta?

 Ei Kyllä, mistä ja kuinka paljon?

Kokonaisrahoitus (€) _____

Kelalta haettava rahoitus (€) _____

5. Kehittämisen kulut projektin aikana

Selite	Kaikki kulut yht.	Kelalta haettavat yht.
Henkilöstökulut (palkkakulut ja henkilösivukulut)		
Henkilösivukulut (enintään 30 % palkkakuluista)		
Yleiskulut (enintään 15 % henkilöstökuluista)		
Ulkopuolisten palvelujen ostot		
Tila-, laite-, investointi- ja hankintakulut		
Kokous-, koulutus- ja matkakulut		
Muut kulut (esim. tiedonhankinta- ja käsittelykulut sekä tietopalvelu- ja julkaisukulut)		
Kehittämisen ja/tai arvioinnin kulut yhteensä		

6. Kehittämisprojektin hyödyt Kelalle, yhteistyökumppaneille ja asiakkaille (enintään 2000 merkkiä)

7. Monialaisuuden toteutuminen projektissa (enintään 1000 merkkiä)

Kuvaa, mitkä hyvinvointialueen tai muiden organisaatioiden yksiköt tai tahot ovat mukana projektissa toteuttajina tai yhteistyökumppaneina. Kuvaa erityisesti kasvatuksen ja/tai koulutuksen toimialan kanssa tehtävää yhteistyötä ja nimeä kasvatuksen tai koulutuksen yhteyshenkilö.

8. Lisätietoja (enintään 1000 merkkiä)

9. Liitteet

Projektisuunnitelma (pakollinen)

Muu liite, mikä? _____

Muu liite, mikä? _____


Muu liite, mikä? _____

Muu liite, mikä? _____

Muu liite, mikä? _____

Muu liite, mikä? _____

10. Allekirjoitus

 Allekirjoitus voi olla sähköisessä muodossa.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ilmoitan, jos ne muuttuvat.

Suostun siihen, että rahoitushakemuspäätös lähetetään tiedoksi sähköisesti.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys