

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 8-10. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Information om den statliga utställningsgarantin hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

OBLIGATORISKA BILAGOR

Med ansökan ska en lista med information om föremålen bifogas, se Kulturrådets webbplats för mer information.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att blanketten ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format och uppgifter om hur ni ska betala den fasta ansökningsavgiften.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="radio"/> Aktieföretag | <input type="radio"/> Ekonomisk förening | <input type="radio"/> Enskild firma med F-skattsedel |
| <input type="radio"/> Ideell förening | <input type="radio"/> Handelsbolag | <input type="radio"/> Kommun |
| <input type="radio"/> Kommanditbolag | <input type="radio"/> Landsting | <input type="radio"/> Statlig myndighet |
| <input type="radio"/> Stiftelse | | |

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun där organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller plusgirokonto Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknarens funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

För kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

UTSTÄLLNINGEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

* Sökande bedriver utställningsverksamhet utan vinstsyfte, se villkor för bidraget på Kulturrådets webbplats.

* Utställningens namn

* Utställningsperiod (ÅÅÅÅMMDD)

Startdatum

Slutdatum

* Garantiperiod (ÅÅÅÅMMDD)

Startdatum

Slutdatum

* Utställningslokal

* Adress för utställningen

* Sammanlagt värde, SEK

* Beskrivning av utställningen. (Max 1000 tecken)

* Fakturaadress

* Fakturareferens

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Ansökan och fast ansökningsavgift om 3000 kronor ska vara Kulturrådet till handa senast tre månader innan den angivna garantiperioden börjar. Den sökande betalar in den fasta ansökningsavgiften på Kulturrådets bankgiro.

Observera att den referens som ska anges vid inbetalningen framgår av e-postbekräftelsen som automatiskt skickas när ansökan kommit in till Kulturrådet.

Kulturrådet fakturerar den sökande en rörlig avgift om 0.5 promille (minst 1000 kronor och max 100000 kronor) av utställningens värde om Kulturrådet beviljar en utställningsgaranti.

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.