

CHECKLIST

De aanvraag dient te voldoen aan ALLE criteria die worden gesteld in het NORMA-fonds REGLEMENT. Uw aanvraag dient **SCHRIFTELIJK** ingediend te worden. Hieronder volgt een korte checklist, zodat u zeker weet dat u niks vergeten bent. Onjuiste of onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

1. Duidelijke OMSCHRIJVING van het beoogde project

- a. Wat houdt het project precies in? (NAAM en OMSCHRIJVING van het project)
- b. Wat is de PERIODE dat het project zal worden op- of uitgevoerd? (van wanneer tot wanneer vindt het project plaats? Vermeld PREMIERE, begin- en einddata);
- c. Het AANTAL VOORSTELLINGEN (indien van toepassing) en de LOCATIE waar het project zal plaatsvinden;
- d. Wat is het beoogde totale BEZOEKERSAANTAL; Wat is de DOELGROEP van het project? Hoe denkt u deze doelgroep te bereiken? (Welke PUBLICITAIRE ACTIVITEITEN onderneemt u (Denk hierbij aan bijv. flyer, website, samenwerking met theater of festival etc.)? Hoe denkt u hierbij het NORMA-fonds te vermelden?

2. Nauwkeurige BEGROTING

- a. Lever een nauwkeurig ONDERBOUWD FINANCIËEL PLAN.
- b. Wat zijn de totale KOSTEN en de verwachte INKOMSTEN?

3. Overige FINANCIËRS

- a. Is er voor hetzelfde project ook subsidie toegekend door andere fondsen of financiers? Zo ja: door wie/welk fonds en voor welk bedrag?

4. TOELICHTING

- a. Hoe beantwoordt het beoogde project aan (wijd)verbreide verlangens of behoeften van uitvoerend kunstenaars? Indien het draagvlak voor het project of de activiteit breder is dan dat van de aanvrager zelve, dan dient dat te worden aangegeven;

5. SAMENVATTING

- a. Naast uw (uitgebreide) aanvraag willen wij u vragen een korte SAMENVATTING ter introductie bij te voegen. Hiervoor kunt u gebruik maken van het digitale AANVRAAGFORMULIER op onze website.

6. KVK UITREKSEL EN STATUTEN

- a. Bij de aanvraag dient er een KVK uittreksel en de statuten te zijn toegevoegd van de rechtspersoon.