

Sjabloon subsidieaanvraag SOIB

1. Projecttitel, datum

2. Gegevens:

- Na(a)men aanvrager(s)
- Naam werkgever (rechtspersoon)
- Mailadres contactpersoon
- Telefoonnummer contactpersoon
- Datum

3. Samenvatting voorstel (100 woorden)

4. Aanleiding/kader (100 woorden)

Waarom is dit project belangrijk/urgent/relevant?

5. Probleemstelling (400 woorden)

Wat is het probleem dat met dit project wordt opgelost?

6. Doelstelling (100 woorden)

Wat zijn de doelen van het project?

7. Producten (50 woorden)

Welke tastbare producten worden opgeleverd wanneer het project klaar is?

8. Aanpak/methode (500 woorden)

Hoe worden de beschreven doelen gerealiseerd?

9. Planning (100 woorden)

In elk geval vermelden: begin-/einddatum en doorlooptijd. Fasering is facultatief.

10. Begroting

- Werkelijke kosten per medewerker (uren x tarief; zie maximumtarieven/functie)
- Eventuele materiaalkosten
- Eventuele reis- en verblijfskosten
- Eventuele niet-verrekenbare btw op externe kosten
- Totaalbedrag kosten
- Eventuele cofinanciering
- Eigen bijdrage (verplicht)
- Gevraagd subsidiebedrag

11. Team (200 woorden)

Voorstellen projectteam inclusief trackrecord.

12. Bronnen (facultatief)

Eventueel geraadpleegde bronnen