

Ansökan om stöd till publika arrangemang i Linköpings kommun

Checklista

Tack för att ni vill vara med och bidra till att stärka bilden av Linköping som en attraktiv events- och mötesstad på nationell och internationell nivå.

I detta dokument finner ni all information som krävs i samband med er ansökan om ekonomiskt bidrag. Vänligen fyll i ansökan om ekonomiskt bidrag till arrangemang genom att följa nedan checklista.

Ansöka är en möjlighet och inte en garanti att beviljas ett bidrag.

Lycka till med ert arrangemang!

Innan beviljat bidrag

Steg 1: Fyll i "Beslutsunderlag - frågor" samt "Beslutsunderlag - budget"

Steg 2: Maila beslutsunderlagen till Er kontaktperson inom Eventgroup

Steg 3: Invänta beslut från Eventgroup

Efter beviljat bidrag

Steg 4: Signera avtal

Steg 5: Genomför arrangemang enligt avtalet

Steg 6: Fyll i kostnadssammanställning

Steg 7: Skicka kostnadssammanställningen inklusive samtliga bilagor till i avtalet angiven adress.

Beslutsunderlag till Eventgroup

Bilaga 1

Arrangör:	
Organisationsnummer:	
Arrangemang:	
Datum för arrangemanget:	

Bakgrund och innehåll:

Förväntat antal nationella och internationella deltagare

Förväntat antalet nationella och internationella besökare

Förväntat antal övernattningar

Redogörelse över organisationen

Vilka samverkansparter/sponsorer jobbar Ni med i samband med arrangemanget?

Hur ser marknadsföringen ut och hur lyfts Linköping fram?

Vad behöver ni hjälp med?

Motivera på vilket sätt arrangemanget är i linje med Eventstrategin som Linköpings kommun har antagit?

[länk till Eventstrategin](#)

Beslutsunderlag till Eventgroup

Bilaga 1

Arrangör:	
Organisationsnummer:	
Arrangemang:	
Datum för arrangemanget:	

Budget

Intäkter	Belopp
Summa intäkter	

Kostnader	Belopp
Summa kostnader	

Beräknat resultat: