

# Legatansøgningsblanket



Dansk Kapelmesterforening

Ansøgers navn og adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

*Skriv tydelig mailadresse*

Navn på ensemblet og evt. adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Hvilket kapelmester/dirigentprojekt skal legatet anvendes til.** (Hovedpunkterne *skal* udfyldes på blanketten).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dirigent/kapelmester \_\_\_\_\_

Hvor store bliver de forventede udgifter i alt? \_\_\_\_\_

Hvilket beløb ansøger du om? \_\_\_\_\_

Har du søgt støtte andre steder? \_\_\_\_\_

I bekræftende fald – hvor har du søgt, og hvilket beløb har du fået tilsagn om?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hvornår forventes projektet (koncert/indspilning) gennemført? \_\_\_\_\_

**NB! Alle punkter på blanketten skal udfyldes! Vedlæg kort projektbeskrivelse og budget. Ansøgningsblanketten skal indsendes senest en måned inden projektets afvikling og inden deadline til sekretær Bodil Heister [sekretaer@kapelmesterforening.dk](mailto:sekretaer@kapelmesterforening.dk) (privatadresse: Strandboulevarden 40, 3. th., 2100 København Ø).**

Underskrift fra ensemblet \_\_\_\_\_ Underskrift fra kapelmester \_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_

Da det ikke er muligt at påføre en håndskrevet underskrift online, er det i orden blot at indtaste navn. Hvis ensembler søger på kapelmesters vegne **skal** der sendes cc på mail til kapelmesteren.