

## Apurahahakemus Heinon Tukun 100-vuotisjuhlarahastolle

1 (2)

**Hakija voi olla henkilö tai ryhmä.**

Sukunimi: \_\_\_\_\_ Etunimet: \_\_\_\_\_

Osoite: \_\_\_\_\_

Syntymävuosi: \_\_\_\_\_ Puhelinnumero: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Nykyinen työ- tai opiskelupaikka: \_\_\_\_\_

Ryhmän nimi: \_\_\_\_\_ Ryhmän koko: \_\_\_\_\_

Liitteeksi tiedot ryhmän jäsenistä:

Ryhmän vastuuhenkilö: \_\_\_\_\_ Puhelinnumero: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Ryhmän osoite: \_\_\_\_\_

**Hakijan tärkeimmät aikaisemmat työpaikat, suoritettut ja meneillään olevat opinnot.** (Voitte jatkaa tarvittaessa liitteellä.)

Työnantaja/oppilaitos	Tehtävä/Tutkinto	Aika
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Mihin tarkoitukseen apurahaa haetaan? Liitteenä oltava yksisivuinen perustelu.**

Opintomatka  Tutkimustyö  Kongressimatka  Opetusaineiston teko

Muu käyttötarkoitus, mikä? \_\_\_\_\_

Opintomatkan kohde: \_\_\_\_\_

Järjestäjä, oppilaitos: \_\_\_\_\_

Ajankohta: \_\_\_\_\_ Paikka: \_\_\_\_\_

Tutkimuksen yms. aihe: \_\_\_\_\_

## Miten apuraha pääasiassa on tarkoitus käyttää?

2 (2)

Liitteessä esitettävä kustannusarvio otetaan huomioon päätettäessä apurahan suuruudesta.

- Virka- tai opintovapaa       Matka- ja oleskelukustannukset       Osanottomaksut
- Muut kustannukset, mitkä? \_\_\_\_\_

Haettavan apurahan suuruus: \_\_\_\_\_

## Muut samaan tarkoitukseen saadut tai haetut apurahat

Myöntäjä	Saatu/Haettu	Milloin saatu/Haettu
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## Suosittelijat

Lausunnot voivat olla liitteitä tai ne voidaan lähettää suoraan juhlarahastolle.

Nimi	Asema	Organisaatio
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Vakuuttaen tässä hakemuksessa ja sen liitteissä olevat tiedot oikeiksi pyydän / pyydämme tulla huomioituksi apurahoja jaettaessa. Jos apuraha myönnetään, saa sitä koskevat tiedot antaa julkisuuteen, vaikka myönnetty apuraha olisikin haettua pienempi.

Paikka ja aika: \_\_\_\_\_

Hakijan tai ryhmän vastuuhenkilön allekirjoitus:

\_\_\_\_\_

Tyhjennä lomake

## Heinon Tukku Oy:n 100-vuotisjuhlarahaston apurahat

ruokakulttuurin edistämiseen ovat haettavissa 1.1. alkaen. Hakuaika päättyy 1.7. kello 16.00. Apurahojen jaosta ilmoitetaan syksyllä.

Apurahoja myönnetään ruokakulttuuria edistäviin opintoihin, opintomatkoihin tai tutkimustöihin. Apurahaa voi hakea kuka tahansa ruoka- tai juoma-alalla työskentelevä tai opiskeleva. Työpaikka voi olla ravintolan tai suurkeittiön ruuanvalmistus- tai tarjoilupisteessä ja oppilaitoksessa alan opetustehtävissä. Myös jatko-opintoja suorittavat ja alasta kirjoittavat tai sillä vaikuttavat henkilöt voivat hakea apurahaa. Hakija voi olla myös ryhmä henkilöitä.

Hakemus on laadittava 100-vuotisjuhlarahaston lomakkeella ja siihen painettuja ohjeita noudattaen. Allekirjoitetun hakemuksen on oltava perillä määräaikana. Telefax tai sähköpostilähetyksiä ei oteta käsiteltäväksi. Lomakkeita on saatavissa Heinon Tukku Oy:stä päivittäin virka-aikana. Lomake on ohjeineen myös tulostettavissa rahaston kotisivulta: [www.heinontukku.fi/juhlarahasto.htm](http://www.heinontukku.fi/juhlarahasto.htm)

Heinon Tukku Oy:n 100-vuotisjuhlarahasto  
c/o Heinon Tukku Oy, Orionintie 18-22, 02200 Espoo  
p. 020 717 000, faksi 020 7170 390  
e-mail: [juhlarahasto@heinontukku.fi](mailto:juhlarahasto@heinontukku.fi)  
[www.heinontukku.fi](http://www.heinontukku.fi)

## Ohjeita Heinin Tukku Oy:n 100-vuotisjuhlarahaston apurahan hakijoille

### Heinin Tukku Oy:n 100-vuotisjuhlarahaston apurahojen kohteet:

#### Juhlarahasto tukee kaikkea ruokakulttuuriin liittyvää toimintaa.

Apurahan kohteet voivat liittyä esim. tutkimustyöhön, opintomatkoihin, alasta kirjoittamiseen ja jatko-opintoihin. Apurahoja voidaan myöntää vuosittain 1–4 kappaletta. Vuosittainen jako on noin 4 000 euroa.

#### Apurahoja haettaessa on esitettävä yksisivuinen projektiesite, jolla hanke myydään apurahoista päättävälle.

Jos apurahaa haetaan tutkimustyöhön on liitteenä oltava ajantasainen tutkimussuunnitelma tavoitteineen, aikatauluineen ja rahoitussuunnitelmineen.

Ulkomaanopintoapurahat myönnetään täsmällisen opintosuunnitelman perusteella. Ennen apurahan nostamista on opiskeluoikeus todistettava.

#### Apurahojen hakeminen

Hakemus on tehtävä Heinin Tukun 100-vuotisjuhlarahaston lomakkeella. Internet sivulta haettu tuloste kelpaa, mutta palautus telefaxilla tai sähköpostilla ei ole mahdollista.

Hakemuksessa on aina oltava henkilön tai henkilöiden allekirjoitukset, joille apuraha on tarkoitettu maksettavaksi.

Hakuaika alkaa 1.1. ja päättyy 1.7. Hakuajan jälkeen tulleita hakemuksia ei käsitellä. Jälkikäteen – esimerkiksi ennen hakuajan päättymistä tehdyn matkan rahoittamiseen – ei apurahoja voida myöntää.

#### Hakemusten käsittely

Juhlarahaston neuvottelukunta suosittelee Liikesivistysrahaston hallitukselle apurahan saajat syksyn aikana. Lopullisen päätöksen tekee Liikesivistysrahaston hallitus, jonka alainen juhlarahasto on. Kaikille hakijoille lähetetään kirjeitse tieto päätöksestä. Luettelo myönnettyistä apurahoista löytyy myös juhlarahaston internetsivulta. Tieto annetaan myös lehdistön käyttöön.

#### Apurahan suuruus

Myönnettävän apurahan suuruus riippuu työ- tai opintosuunnitelman sisällöstä, projektiesitteen perusteluista ja muusta rahoituksesta. Hakemuslomakkeella on esitettävä hakijan kohtuullisena pidettävä markkamäärä. Harkinnan perusteella myönnettävä summa voi olla pienempi.

#### Apurahan maksaminen

Myöntöilmoituksen yhteydessä lähetetään maksusuunnitelma/sitoumuslomake, jonka palauttaminen allekirjoitettuna on apurahan maksamisen edellytys.

Heinin Tukun 100-vuotisjuhlarahasto / Liikesivistysrahasto on velvollinen ilmoittamaan veroviranomaisille apurahoista, jos maksettu määrä verovuoden aikana ylittää 850 euroa.

#### Selvitys apurahan käytöstä

Apurahan saaja on velvollinen antamaan pyytämättä selvityksen hakemuksen perusteena olevan hankkeen toteutumisesta. Tarkemmat ohjeet annetaan myöntökirjeessä.

## Apuraharaportoinnin ohjeet

### Myönnettyjä apurahoja koskevan raportoinnin ja aikataulun tavoitteina on:

1. Varmistaa, että apurahan saaja käyttää saamansa rahat hakemuksessa ilmoitetulla tavalla. Tämä on välttämätöntä rahaston päätöksenteon ja muiden hakijoiden oikeudenmukaisen kohtelun vuoksi.
2. Kerätä rahaston sidosryhmiä kiinnostavista raporteista yhteenvetoja.
3. Saada erilaiset tutkimus- ym. julkaisut liikesivistysrahaston kirjastoon mahdollisimman tuoreena.
4. Näyttää esimerkkejä tuleville hakijoille.
5. Ajoittaa apurahan maksu sen käyttötarpeen mukaisesti.

Selvitys voi olla vapaamuotoinen. Kuitteja ei tarvita, vaan tieto siitä mitä apurahan avulla on saatu aikaan. Älkää väheksykö henkilökohtaisen oppimisen ja kokemuksen merkitystä. Todistusjäljennökset on hyvä olla mukana, mutta tärkeämpänä koemme omin sanoin kirjoitetun selostuksen kurssien ja opiskelun sisällöstä, tasosta ja kiinnostavuudesta.

Tutkimustyöhön tai opetusaineiston tai muun kirjallisen aineiston tuottamiseen yms. myönnettyistä apurahoista on toimitettava ao. kirjallinen aineisto heti sen valmistuttua. Selostus työn etenemisestä on annettava kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua apurahan ensimmäisen erän nostamisesta ja sen jälkeen 6 kuukauden välein kunnes työ on valmis. Hyvän tavan mukaista on julkaista rahoittajat esim. julkaisun alkusanoissa.

Ulkomaanopintoihin, kursseihin tai muihin matkoihin myönnettyistä apurahoista on annettava viipymättä selostus (todistus, matkakertomus tms.) ensitilassa kurssin tai matkan päätyttyä. Jos opinnot jatkuvat pitkään, on viimeistään 6 kuukauden kuluttua apurahan myöntämisestä annettava selvitys sen hetkisestä tilanteesta.