

Ansøgning til Coops medlemsinnovationspulje for aktiviteter gennemført af medlemsvalgte

Hvor gennemføres aktiviteten (sted)?: *

Hvornår gennemføres aktiviteten?

Start: *

Dag ▼ Måned ▼ År ▼

Slut: *

Dag ▼ Måned ▼ År ▼

Hvem er målgruppen?: *

fx børn, lokale borgere, kun for medlemmer osv.

Forventet antal deltagere: *

2. Budget og beløb

Der gives ikke støtte til sponsorgaver, annoncering, leje af udstyr eller underholdning.

Budget: *

Skriv tekst og beløb for hver enkelt udgift samt det samlede budget. Bemærk, at der også skal anføres nedenfor hvilket beløb, der ansøges om.

Budgetfiler:

Upload evt. budgettet. Tilladte filtyper: txt, rtf, odf, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, xml. Max. filstørrelse 5MB.

1. Om aktiviteten

Aktivitetens navn: *

Aktiviteten har fokus på et af følgende områder: *

- Medlemsinvolvering
- Jubilæumsaktiviteter
- Sammen om bedre mad-aktiviteter
- Skabelse af nyt kundegrundlag eller anden særlig værdi for medlemmer af butikken

Er aktiviteten en del af et større arrangement?:

I så fald, skriv hvilket.

Kort beskrivelse af aktiviteten: *

Upload evt. supplement til beskrivelsen:

Gennemse...

Ansøgt beløb: *

Egenbetaling (af butikken/brugsforeningen):

Deltagerbetaling:

Andre tilskud:

3. Om ansøger

Hvem gennemfører arrangementet: *

- Butikkens bestyrelse/butiksudvalg
 Medlemsvalgte fra flere bestyrelser. (skriv nedenfor hvilke)

Medlemsvalgte:

Kæde(r): *

- LokalBrugsen
 Dagli'Brugsen
 SuperBrugsen
 Kvickly

Ejerforhold: *

- Coop-ejet
 Brugsforening
 Kapitalselskab

Ansvarlig butik/brugsforenings navn: *

Butik/brugsforenings kardexnr.:

Foreningsdistrikt: *

Kontaktpersons navn: *

Kontaktpersons email: *

Kontaktpersons telefonnummer: *

Kontaktpersonens funktion: *

F.eks. formand, butikschef.

Hvis kontaktperson er en ansat, angiv da også den ansvarlige medlemsvalgte:


Funktion, navn, tlf., email.

4. Bankkonto, som bevilligen skal sættes ind på

Coop-ejede butikker kan få overført bevillingen via mellemregning. En bevilling sættes først til betaling, når der er indsendt rapport om aktiviteten.

Kontohaver:

Butik/brugsforening.

Bankens navn:**Registreringsnr.:****Kontonr.:****Evt. kommentarer:**

Indsend