

Ansøgning om tildeling af legat fra Studenterfonden af 1963 ved Aarhus Universitet

Kære ansøger til Studenterfonden af 1963,

Fonden bevilger støtte til *faglige, sociale og kulturelle* aktiviteter blandt studerende ved Aarhus Universitet, jf. fondens fundats. Der ydes ikke støtte til enkeltstuderende.

Fonden administreres af Universitetsledelsens Stab. Hvis du skulle have spørgsmål hertil, kan du derfor skrive til legal@au.dk¹.

1. Foreningens navn:		
a. Adresse		
b. Postnr. og by		
2. Aktivitet, der søges støtte til	<i>En fyldestgørende projektbeskrivelse skal derudover vedlægges som bilag.</i>	
3. Ansøgt beløb		
4. Aktivitetens afholdelse: sted og dato²		
5. Regnskab eller budget for de pågældende aktiviteter	<i>Skal vedlægges som bilag</i>	
6. Foreningens regnskab for indeværende kalenderår³	<i>Skal vedlægges som bilag</i>	
7. Har I søgt/modtaget støtte fra anden side til denne aktivitet?⁴	<i>Hvis ja, angiv uddybende detaljer her</i>	
8. Har ansøger tidligere modtaget donation fra fonden?	Ja	Nej

¹ Det er også til denne mail, ansøgningen skal fremsendes for at komme i betragtning. Den skal modtages i denne postkasse senest på dagen for udløbet af ansøgningsfristen.

² Dette gælder såvel allerede afholdte som fremtidige, planlagte arrangementer.

³ Haves et sådant regnskab ikke, fremsend da gerne foreningens budget.

⁴ Tilskud bevilges kun under forudsætning af, at der indestås for, at der ikke er modtaget andre bevillinger til dækning af **samme udgift**. Det er ikke ensbetydende med, at man ikke kan modtage støtte til samme aktivitet, bare ikke til samme udgiftspost.

9. Reg.- og kontonummer (hvor evt. støtte skal udbetales til) ⁵		
10. Kontaktoplysninger på ansøger (navn, rolle i foreningen, tlf.-nummer og au-mail ⁶)		
11. Må fondsbestyrelsen kontakte ansøger med opfølgende spørgsmål?	Ja	Nej
12. Ansøgers underskrift	Dato:	

⁵ Bevilges der støtte, kræves der fremsendelse af dokumentation for afholdte udgifter, f.eks. kopi af betalingskvittering, **OG** dokumentation for, at udgifterne er afholdt af foreningen som beskrevet, f.eks. i form af en udskrift eller kopi af postering fra kontoen. Dette skal sendes senest 3 uger efter afvikling.

⁶ Kommunikation sker fortrinsvis via au-mail, da dette sikrer sikker fremsendelse af bl.a. persondata, jf. [privatlivspolitik for fonde administreret af Universitetsledelsens Stab](#)