

8 Anhang

8.1 Gesuch um Unterstützung eines Events: Bewertung durch den EPI

Gesuch um finanzielle öffentliche Unterstützung eines Events

Einzureichen bei:

1 Event

Name des Events

2 Organisator

Organisator/Verein

Ansprechperson

Kontaktadresse Ansprechperson

PLZ/ Ort.....

Telefon.....

E-Mail.....

3 Details zum Event

a Anzahl Teilnehmer pro Gruppe

Zuschauer:Personen

Aktive und Betreuer:Personen

Helfer und Volunteers:Personen

Gäste der Sponsoren/VIP:Personen

Medienschaffende:Personen

b An wie vielen Tagen wird sich ein Teilnehmer der unterschiedlichen Gruppen durchschnittlich an Ihrem Event aufhalten?

Zuschauer:Tage

Aktive und Betreuer:Tage

Helfer und Volunteers:Tage

Gäste der Sponsoren/VIP:Tage

Medienschaffende:Tage

c Wie hoch schätzen Sie die Tagesausgaben eines Teilnehmers pro Tag im Durchschnitt in CHF ein (alle Ausgaben ohne Anreise, z.B. Ticketkauf, Verpflegung, Souvenirkäufe, Übernachtungen etc.)?

Zuschauer: CHF

Aktive und Betreuer: CHF

Helfer und Volunteers: CHF

Gäste der Sponsoren/VIP: CHF

Medienschaffende: CHF

d Schätzen Sie ein, wie viele Zuschauer aus den verschiedenen Regionen an Ihren Event kommen werden, indem Sie 100% auf die Gruppen aufteilen.

Einheimische und Zweitwohnungsbesitzer %

(wohnhaft in der Gemeinde der Gesucheinreichung)

Übrige Schweiz %

Europa %

Aus Übersee %

e Art des Events für die Destination (Mehrfachantworten möglich)

Winter- bzw. Schneesport Sommer-Sport (Wandern, Mountainbiking, Laufsport etc.)

Musik Brauchtum/Tradition

Kunst/Kultur Ausstellung/Messe

Kulinarik und Genuss weitere:

f Wäre ein alternativer Durchführungszeitraum Ihres Events möglich?

Ja Nein Wenn ja, welcher Zeitraum? Alternativer Zeitraum:

g Für bestehende Events: Sind kleine Neuerungen oder neue Akzente für die nächste Durchführung geplant (z.B. neue Angebote, Organisation etc.)?

Ja Nein Wenn ja, welche? Neuerungen:

.....

.....

h Handelt es sich um einen bestehenden Event, der bereits in einer anderen Region schon einmal durchgeführt wurde?

Ja Nein Wenn ja, wo?

i Wird der Event zum ersten Mal durchgeführt?

Ja Nein Letzte Durchführung am

j Anzahl OK-Mitglieder

..... OK-Mitglieder

davon in der Gemeinde der Gesucheinreichung wohnhaft: OK-Mitglieder

k Wie gross ist der Anteil der Waren und Dienstleistungen, welche für Ihren Event von lokalen Unternehmen bezogen werden?

- gering
- eher gering
- mittel
- eher gross
- gross

l Geben Sie bitte die wichtigsten lokalen Lieferanten oder Dienstleister an

.....

.....

.....

.....

.....

m Welche Möglichkeiten zum Networking und zur Schaffung von Kontakten bietet Ihr Event?

(Mehrfachantworten möglich)

- Organisierte Treffen
- Lounge-Bereich/Hospitality
- Podiumsdiskussionen
- Anwesenheit prominenter Personen aus der Politik
- Anwesenheit prominenter Personen aus der Wirtschaft
- Anwesenheit prominenter Personen aus dem Sport/Kulturbereich
- Weitere (bitte die Personen nennen):

.....

.....

.....

n Anzahl Helfer und Volunteers

..... Helfer und Volunteers

davon in der Gemeinde der Gesucheinreichung wohnhaft: Helfer und Volunteers

o Anteil der Tagesgäste an Ihrem Event (% der gesamten Teilnehmer)

..... %

p Wie werden die Zuschauer erwartungsgemäss an Ihren Event reisen? Bitte teilen Sie 100% auf die verschiedenen Verkehrsmittel auf.

Langsamverkehr (zu Fuss, Velo etc.) %

Öffentlicher Verkehr (ÖV) %

Motorisierter Individualverkehr (MIV) %

Flugzeug %

q Bemerkungen und Ergänzungen

.....

.....

.....

.....

4 Der Gesuchsteller stellt folgenden Antrag

Budget des Events CHF

Finanzielle Unterstützung durch die Gemeinde CHF

Zusätzliche Unterstützung durch die Gemeinde

| Art der Unterstützung | Anzahl | Zeitraum |
|-----------------------|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

**Weitere beantragte öffentliche Mittel
(Bund, Kanton oder andere Gemeinde)**

| Öffentlicher Geldgeber | Betrag |
|------------------------|--------|
| | |
| | |
| | |

5 Einreichung

Senden Sie dieses vollständig ausgefüllte Gesuchformular und die Beilagen per E-Mail oder Post an

Der Gesuchsteller bestätigt, dass alle Angaben wahrheitsgetreu ausgefüllt wurden.

Ort, Datum Unterschrift

Zusätzlich einzureichende Beilagen

- Dokumentation über den Event (falls vorhanden)
- Eventbudget

Für Rückfragen steht unter zur Verfügung

8.2 Gesuch um Unterstützung eines Events: Bewertung ohne den EPI

Gesuch um finanzielle öffentliche Unterstützung eines Events

Einzureichen bei:

1 Event

Name des Events

2 Organisator

Organisator/Verein

Ansprechperson

Kontaktadresse Ansprechperson

PLZ/ Ort.....

Telefon.....

E-Mail.....

3 Bemerkungen und Ergänzungen

.....

.....

.....

4 Der Gesuchsteller stellt folgenden Antrag

Budget des Events CHF

Finanzielle Unterstützung durch die Gemeinde CHF