

2. Samstarfsaðilar og hlutverk þeirra (ef við á):

--

3. Hvenær hefst vinna við verkefnið og hvenær er gert ráð fyrir að henni ljúki?

--

4. Verk-og tímaáætlun:

Verkpáttur:	Hefst:	Lokið:

5. Kostnaðaráætlun (skiptið verkefninu upp í kostnaðarliði):

Verkpáttur		Krónur
	Samtals	

6. Fjármögnun (setjið upp áætlun og gerið grein fyrir eigin framlagi):

Framlög og áætlaðar tekjur		Krónur
	Samtals	

7. Gerið grein fyrir framlögum sem verkefnið hefur hlotið síðustu ár (ef við á):

8. Fjárhæð sem sótt er um til Starfsafls:

9. Er sótt um styrk til annarra aðila vegna verkefnisins nú og þá hverra (ef við á)?

10. Hvernig verður verkefnið kynnt og markaðssett (ef við á)?

11. Yfirlit yfir fylgiskjöl með umsókn (rafræn skjöl sendist á starfsafl@starfsafl.is)

12. Umsagnaraðilar: (þeir sem geta veitt upplýsingar um umsækjanda og verkefni hans)

13. Aðrar upplýsingar sem umsækjandi óskar að koma á framfæri:

Staður og dagsetning

Undirskrift umsækjanda/forsvarsmanns

Umsókninni má skila rafrænt á netfangið starfsafl@starfsafl.is

Starfsafl
Guðrúnartúni 1
101 Reykjavík

Staðfesting á að umsókn hafi borist er send á það netfang sem gefið er upp í upplýsingum um umsækjanda.