

Koncept til fondsansøgninger

En fondsansøgning bør ikke fylde mere end 2 A4-sider. Den skal være logisk og overskueligt opbygget, gerne med afsnit og meget gerne ledsaget af bilag, som anføres i selve ansøgningen. Undersøg først på nettet, hvis det er muligt, om der skal anvendes specielle ansøgningsskemaer eller ansøges direkte på nettet osv.

- Husk at skrive fondens navn og adresse rigtigt.
- Start med overskriften: Ansøgning om økonomisk støtte til restaureringsprojekt (nævn i denne sammenhæng ikke noget om et konkret støttebeløb, medmindre der er et helt logisk motiv til dette).
- Herefter skriver man kort om, hvem man er og om husets historie.
- Herefter lidt om, hvornår ejendommen er erhvervet, og gerne hvad baggrunden for erhvervelsen har været (fx interessen for kulturhistorie og/eller kærligheden til gamle bygninger). Det er altid godt at vise entusiasme og visioner i denne sammenhæng. Det kan være værdifuldt at nævne, om man står foran et stort, flerårigt projekt, om der pludseligt er opstået uforudsete problemer, eller om man er ved at nå til vejs ende med et mangeårigt projekt, som man ikke har midlerne til at færdiggøre. I øvrigt er det altid godt at pointere alle tænkelige aspekter, som rummer noget med "of-fentlighed", "lokalområde" m.m.
- Beskriv kort, hvad situationen er: Dvs. en kortfattet beskrivelse af projektet med henvisning til et eller flere udførlige bilag, hvor nødvendighed, behov og ønsker fremgår. Det er her vigtigt at gøre rede for, hvad man selv kan eller vil bidrage med, således at fonden kan se, at ansøger selv bidrager væsentligt. Det kan også være meget værdifuldt at vise, at man som køber har taget nogle kalkulerede risici, og i særdeleshed også at nævne, hvis nogle uforudsigelige eller oversete problematikker pludseligt er kommet "på tværs"!
- Afslut med høfligt at udtrykke et håb om fondens støtte. I denne forbindelse bør uddybes, evt. med henvisning til bilag, i hvilken rækkefølge de forskellige "delprojekter" hænger sammen samt, at ethvert støttetilsagn vil blive modtaget med taknemmelighed. Husk også at skrive, at man naturligvis står til rådighed, hvis der skulle være ønske om eller behov for flere oplysninger, ligesom man naturligvis gerne møder op, såfremt fonden skulle ønske at afholde et møde. Inviter i samme forbindelse fonden til at komme for at få fremvist ejendommen. Dette vil give fonden en meget bedre mulighed for at forstå ejendommens potentiale, historie og fremtidsudsigter etc.
- Lad være med at nævne, at der er ansøgt andre fonde, medmindre dette udtrykkeligt ønskes. Husk at skrive kontaktoplysninger som tlf.nr. og mailadresse - og send materialet i en A-4 kuvert.

Bilag:

- Det er vigtigt at få beskrevet projektets etaper relativt grundigt og på en sådan måde, at læseren kan følge sammenhængen imellem de forskellige etaper – både i relation til det byggetekniske og håndværksmæssige, men også til det økonomiske. Hvad er fx specielt vigtigt m.h.t. ejendommens "helbredssituation" og bevarings- eller fredningsværdi.
- Nogle fonde, med mindre økonomisk formåen, kan lade sig skræmme af ønsket om store støttebeløb. Det kan derfor være klogt at lægge op til, at sådanne fonde eventuelt kan vælge at støtte mindre dele af projektet, og gerne noget som er tydeligt for omverdenen. Det kan f.eks. være skorstenspiber, hoveddøre o.l.

Hvis man endvidere kan få fx det lokale kulturhistoriske museum, den lokalhistoriske bevaringsforening eller andre landsdækkende foreninger med interesse for historisk arkitektur til at skrive en pæn anbefaling, vil dette altid kunne bidrage positivt.