

Hakemuksen vastaanotti _____ päiväys _____ / _____

1. Hakijan tiedot	Sukunimi		Henkilötunnus	
	Etunimet			
	Osoite Suomessa			
	Postinumero	Postitoimipaikka		
	Osoite ulkomailla			
	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite		
	Kansalaisuus <input type="checkbox"/> suomalainen <input type="checkbox"/> muu, mikä?			
	Vakituinen asuinpaikka <input type="checkbox"/> Suomessa <input type="checkbox"/> muussa maassa, missä?			
	Apurahalla työskentely tapahtuu <input type="checkbox"/> Suomessa <input type="checkbox"/> muussa maassa, missä?			
	Haluan päätöksen <input type="checkbox"/> suomeksi <input type="checkbox"/> ruotsiksi <input type="checkbox"/> Suomen osoitteeseen <input type="checkbox"/> ulkomaan osoitteeseen			
	2. Apurahan tiedot	Apurahan myöntäjän nimi		
		Työskentelyaika alkaa _____ / _____		Myöntöpäivä _____ / _____
		päätyy _____ / _____		
Oletko työsuhteessa apurahan myöntäjään? <input type="checkbox"/> en <input type="checkbox"/> kyllä				
Toimiala				
Tiede		Taide		
<input type="checkbox"/> kasvatustiede		<input type="checkbox"/> arkkitehtuuri		
<input type="checkbox"/> luonnontiede		<input type="checkbox"/> kirjallisuus ja käännöstyö		
<input type="checkbox"/> tekniikka		<input type="checkbox"/> kuvataiteet		
<input type="checkbox"/> lääke- ja hoitotieteet		<input type="checkbox"/> lastenkulttuuri		
<input type="checkbox"/> maatalous- ja metsätieteet	<input type="checkbox"/> näyttämö- ja tanssitaiteet			
<input type="checkbox"/> yhteiskuntatieteet	<input type="checkbox"/> säveltaiteet			
<input type="checkbox"/> humanistiset tieteet	<input type="checkbox"/> taideteollisuus ja -käsityö			
	<input type="checkbox"/> valokuva- ja elokuvataide			
Apurahan käyttötarkoitus				
<input type="checkbox"/> Apuraha on myönnetty perusopintojen suorittamiseen				
Onko apuraha myönnetty työryhmälle <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei, siirry kohtaan 3				
Olen työryhmän <input type="checkbox"/> jäsen, vetäjän nimi ja yhteystiedot				
<input type="checkbox"/> vetäjä, täytä erillinen työryhmän vetäjän ilmoitus				

3. Apurahan määrä	Henkilökohtaisen apurahan bruttomäärä _____ €	
	Vähennettävät kulut eriteltyinä (muut kuin sosiaaliturvaan liittyvät kulut)	
	_____ - _____ €	
	_____ - _____ €	
	_____ - _____ €	
	Työskentelyyn kohdistuvan henkilökohtaisen apurahan määrä = _____ €	
	Lisätietoja	
4. Työkykyä koskevat tiedot	Saatko tai oletko hakenut eläkettä? <input type="checkbox"/> en <input type="checkbox"/> kyllä, mitä eläkettä?	
5. Vapaa-ajan tapaturma vakuutus	Haluan vapaa-ehtoisen vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen <input type="checkbox"/> vähennettynä <input type="checkbox"/> vähentämättömänä <input type="checkbox"/> en halua vapaa-ajan tapaturmavakuutusta	
6. Lisätietoja		
	Hakemus sisältää liitteitä <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> kyllä, mitä?	
7. Allekirjoitus	Tällä lomakkeella annettujen tietojen lisäksi vakuutusasiante käsittelyssä voidaan käyttää muita asian ratkaisuun vaikuttavia Melassa olevia tietoja. Tietoja voidaan hankkia apurahan myöntäjiltä ja muilta viranomaisilta, joilta Melalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja. Käsittelyssä saatuja tietoja voidaan luovuttaa niille vakuutuslaitoksille, viranomaisille, ja muille tahoilla, joilla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada näitä tietoja. Mela voi käyttää saamia tietoja myös käsitellessään muita asioita, jos tiedot ovat tarpeen muun asian ratkaisemiseksi.	
Asianhoitaja	Paikka ja päivämäärä	
	Allekirjoitus	
	Asiaa hoidetaan valtakirjalla <input type="checkbox"/> valtakirja liitteenä <input type="checkbox"/> valtakirja toimitetaan myöhemmin	
	Nimi	
	Sähköpostiosoite	
	Puhelinnumero	Matkapuhelinnumero
8. Melan merkintöjä	<input type="checkbox"/> Tallennettu hakemustietokantaan _____ / _____ käsittelijä <input type="checkbox"/> Myöntäjän päätös tarkistettu _____ / _____ käsittelijä	

Hakemuksen täyttöohjeet

Apurahansaajan vakuutushakemuksen täyttää henkilö, jolle on henkilökohtaisesti myönnetty apuraha tai joka työskentelee työ- tai taiteilijaryhmässä ryhmän saamalla apurahalla. Työryhmän vetäjän tulee lisäksi täyttää erillinen työryhmän vetäjän ilmoitus.

Hakemuslomakkeessa kysyttävät tiedot ovat vakuuttamisen kannalta oleellisia, joten täytä lomakkeen kaikki kohdat huolellisesti. Hakemukseen ei pääsääntöisesti tarvita liitteitä. Liitteet vaaditaan ainoastaan työryhmän vetäjän ja ennen 1.1.2009 myönnetyn apurahan perusteella vakuutusta hakevan osalta.

1. Hakijan tiedot

Työskentely- ja asuinmaa on ilmoitettava aina. Mikäli vakituinen asuinpaikkasi ei ole Suomessa, ilmoita myös ulkomaan osoite. Jos työskentelet muualla kuin Suomessa, ilmoita myös ulkomaan osoite sekä lisätiedoissa (kohta 6) ulkomailla työskentelyn kesto ja tieto siitä, onko apurahasii myönnetty nimenomaan ulkomailla työskentelyä varten. Ennen ulkomaantyöskentelyn alkua sinun on erikseen selvítettävä kuulumisesi Suomen sosiaaliturvan piiriin. Lisätietoja aiheesta löytyy Eläketurvakeskuksen sivuilta www.etk.fi.

2. Apurahan tiedot

Ilmoita apurahan myöntäjän nimi kokonaisuudessaan. Myöntöpäivä on apurahapäätöksen päiväys. Ilmoita myös tarkka työskentelyn alkamis- ja päättymispäivä. Työsuhteella tarkoitetaan tässä tilanteessa työtä, josta saat apurahan myöntäjältä korvauksena palkkaa.

Merkitse toimialaksi vain yksi ala, johon myönnetty apuraha lähinnä kohdistuu. Toimialatietoa käytetään vain tilastointia varten. Ilmoita apurahan käyttötarkoitus niin kuin se on myöntäjän päätöksellä. Perusopinnoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä ammatilliseen perustutkintoon, ammatikorkeakoulututkintoon tai alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon liittyvää opiskelua tai opinnäytetyötä.

Työryhmällä tarkoitetaan yksityishenkilöistä koostuvaa tutkimus- tai taiteilijaryhmää, jolle apuraha on myönnetty. Työryhmän jäsen ilmoittaa ryhmän vetäjän nimen ja yhteystiedot tässä kohdassa. Ryhmän vetäjä puolestaan täyttää erillisen työryhmän ilmoituksen.

3. Apurahan määrä

Henkilökohtaisen apurahan bruttomäärä on myöntöpäätöksen mukainen koko työskentelyajalle myönnetyn apurahan määrä. Mikäli osa apurahasta on tarkoitettu työskentelyyn liittyvien kulujen, kuten materiaali-, hallinto- ja matkakulujen korvaamiseen, vähennä ne yksilöitynä bruttomäärästä. Eläkemaksut ja sv-maksut eivät ole tässä vähennettäviä kuluja.

Työryhmän saama kokonaisapuraha ja siitä vähennettävät kulut eritellään työryhmän ilmoituksella. Selvityksen antaa työryhmän vetäjä (yhteyshenkilö, jolle apurahapäätös on osoitettu).

Työskentelyyn kohdistuvan henkilökohtaisen apurahan määrä saadaan vähentämällä bruttoapurahasta kulut. Mela laskee tästä summasta vakuutuksen perusteena olevan vuotuisen työtulon kaavalla:

$(\text{myönnetyn apurahan bruttomäärä} - \text{kulut}) \times 360 / \text{työskentelypäivien lukumäärä}$

4. Työkykyä koskevat tiedot

Ilmoita onko sinulle mahdollisesti myönnetty eläke. Mikäli saat työkyvyttömyys- tai osa-aikaeläkettä, sinulla on mahdollisuus ottaa vakuutus voimassa olevan eläkkeen rinnalle. Esitä tällöin lisätiedoissa oma arviointi jäljellä olevasta työkyvystäsi perusteluineen. Ilmoittamaasi arviointia jäljellä olevasta työkyvystä (%) käytetään yhtenä perusteena määriteltäessä eläkkeen rinnalle vahvistettavan vakuutuksen työtuloa.

5. Vapaa-ajan tapaturmavakuutus

Lakisääteisen vakuutusturvan lisäksi sinulla on mahdollisuus hakea vapaa-ajan tapaturmavakuutusta. Vapaa-ajan vakuutuksen voi ottaa joko vähennettynä tai vähentämättömänä. Lisätietoja vakuutuksen maksuista löytyy Melan internetsivuilta www.mela.fi.

Vähennyksessä vaihtoehdossa Mela-sairauspäiväraha, sairausvakuutuksen päiväraha ja työeläke pienentävät vakuutuksesta maksettavaa päivärahaa tai eläkettä, jos niitä maksetaan samasta tapaturmasta.

Vähentämättömässä vaihtoehdossa tapaturmapäiväraha ja -eläke maksetaan täysimääräisinä mahdollisten muiden päivärahajen ja eläkkeiden rinnalla.

6. Lisätiedot

Vakuutukseen liittyviä lisätietoja tai perusteluja mm. ulkomaantyöskentelystä.

Työryhmän vetäjä: toimita liitteenä erillinen työryhmän vetäjän ilmoitus.

Ennen 1.1.2009 myönnetty apuraha: liitä mukaan kopio apurahapäätöksestä.

7. Allekirjoitus

Sinun tai valtuuttamasi asianhoitajan on omakätisesti allekirjoitettava ja päivättävä hakemus. Tarvittaessa voit valtuuttaa valtakirjalla toisen henkilön hoitamaan vakuutusasiaa puolestasi. Alkuperäinen valtakirja pitää tällöin toimittaa hakemuksen liitteenä. Myös valtuutetun nimi ja yhteystiedot on ilmoitettava tällä hakemuksella.

8. Melan merkintöjä

Mela tallentaa paperilomakkeella tulleet hakemukset sähköiseen vakuutustietokantaan ja varmistaa apurahan myöntäjältä saajan vakuuttamisvelvollisuuden edellytykset.