

Hakijan tiedot

Lomake toimitetaan siihen kouluun, josta tiloja haetaan käyttöön.

Hakijan/hakijayhdistyksen/-yhteisön nimi		Henkilö-/Y-tunnus
Laskutusosoite	Postinumero ja -toimipaikka	
Yhteys-/vastuuhenkilö	Puhelin	Sähköposti

Järjestettävän tilaisuuden tiedot

Tilaisuuden nimi	Osanottajamäärä
Tilan käyttötarkoitus	
Käyttö alkaa ___ / ___ 20___ klo _____ ja päättyy ___ / ___ 20___ klo _____	Tilaisuus on kaupallinen tai pääsymaksullinen <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei (vaikuttaa vuokraan)

Käyttöön haettavat tilat

Koulun nimi	Tilavuokrat (ja henkilöstöpalvelujen taksat selviävät erillisestä hinnastosta.)
Tarvittavat tilat ja käyttöaika (x)	
(a) <input type="checkbox"/> perusluokka ___ kpl	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(b) <input type="checkbox"/> kerho-/kokoustila	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(c) <input type="checkbox"/> erikoisluokka _____	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(d) <input type="checkbox"/> auditorio	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(e) <input type="checkbox"/> aulatila	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(f) <input type="checkbox"/> ruokasali (ei Nanun ruokasali)	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(g) <input type="checkbox"/> piha-alue	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(h) <input type="checkbox"/> Nanun ruokasali	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(i) <input type="checkbox"/> keittiötilat	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(j) <input type="checkbox"/> liikuntasali (koulupäivinä klo 8-16*)	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____
(k) <input type="checkbox"/> muu _____	___ / ___ 20___ klo _____ - ___ / ___ 20___ klo _____

Muuta huomioitavaa kustannuksiin liittyen

Keittiötiloja ei vuokrata ilman ruokapalvelun työntekijää.

Vahtimestari- ja keittiöhenkilökunta- sekä muista mahdollisesti tarvittavista henkilöstöpalveluista (opastus tms.) peritään maksut toteutuneen käytön mukaan.

Koulupäivän ulkopuolella ovet avaa ja lukitsee vahtimestari.

Ylimääräinen siivous laskutetaan todellisten kustannusten mukaisesti (kaupungin puhtauspalvelun hinnoittelun perusteella).

Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä tilojen järjestyssääntöjä ja muita kaupungin antamia määräyksiä ja ohjeita (liite) sekä vastaamaan kiinteistölle tai irtaimistolle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista.

Päiväys ja allekirjoitus

Päiväys	Hakijan allekirjoitus ja nimen selvennys
---------	--

Päätökset

Tilat	Pvm	Käyttöoikeus <input type="checkbox"/> myönnetään <input type="checkbox"/> ei myönnetä	Allekirjoitus
Perustelut kielteiselle päätökselle/muuta huomioitavaa			Nimen selvennys ja tehtävä
Tilat	Pvm	Käyttöoikeus <input type="checkbox"/> myönnetään <input type="checkbox"/> ei myönnetä	Allekirjoitus
Perustelut kielteiselle päätökselle/muuta huomioitavaa			Nimen selvennys ja tehtävä

*) muuna aikana liikuntatilojen vuokraus kaupungin liikuntapalvelujen kautta (p. 834 3265, Auli Kouru)