

Saapunut

Vastaanottaja

**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 maksullinen <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei (vaikuttaa vuokraan)

**Käyttöön haettavat tilat**

Koulun nimi	<b>Tilavuokrat (ja henkilöstöpalvelujen taksat) selviävät erillisestä hinnastosta.</b>
Tarvittavat tilat ja käyttöaika (x)	
(a) <input type="checkbox"/> perusluokka ___ kpl ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(b) <input type="checkbox"/> aulatila ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(c) <input type="checkbox"/> auditorio ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(d) <input type="checkbox"/> monitoimisali (lukiossa) ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(e) <input type="checkbox"/> ruokasali (muu kuin Nanun keskuskeittiön ruokasali) ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(f) <input type="checkbox"/> Nanun keskuskeittiön ruokasali ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(g) <input type="checkbox"/> keittiötilat ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(h) <input type="checkbox"/> piha-alue ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____
(i) <input type="checkbox"/> muu _____ ___ / ___ 20___ klo _____	- ___ / ___ 20___ klo _____

**Muuta huomioitavaa kustannuksiin liittyen**

Keittiötiloja ei vuokrata ilman ruokapalvelun työntekijää.

Mahdollisesti tarvittavista henkilöstöpalveluista (ovien avaaminen/lukitseminen, keittiö tms.) peritään maksut toteutuneen käytön mukaan.

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

**Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä tilojen järjestyssääntöjä ja muita kaupungin antamia määräyksiä ja ohjeita 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