

## LOIMAAN YHTEISKOULUN KIINTEISTÖN KÄYTÖN ANOMUS

- Anomukseen tulee liittää liitteeksi tapahtuman ohjelma tai esite
- Illalla ja viikonloppuna paikalla ei ole talon henkilökuntaa, tilan käyttäjä vastaa itse järjestelyistä.
- Jos kiinteistöhoitajan palveluita halutaan iltaisin ja viikonloppuna, tästä tekninen toimi laskuttaa erikseen. Ongelmatilanteissa päivystävän kiinteistöhoitajan puh. 040 524 6223.
- Jos keittiötä käytetään, paikalla on oltava henkilökunnan jäsen, mistä laskutetaan erikseen 25,00 euroa/tunti (lauantaisin 1,5-kertaisena, sunnuntaisin 2-kertaisena)
- Tila tulee jättää siihen kuntoon, missä se on vastaanotettu.
- Katsomon sivuilla olevat tuolit eivät ole iltakäyttäjien käytössä.
- Tilan vuokraaja vastaa avaimesta, katoamisesta tulee välittömästi ilmoittaa päätöksentekijälle, palauttamattomista avaimista laskutetaan uuden avaimen hinta.
- Avainta ei tule luovuttaa ulkopuolisille edes hetkellisesti, eikä avaimen tule liittää henkilöön tai osoitteeseen liittyviä tunnisteita.
- Mahdollisista varausten peruutuksista tule ilmoittaa (merja.haonpera@loimaa.fi)
- Myös yläkoulun 1-kerroksen aulan käytöstä tulee ilmoittaa.

<b>Tapahtuman nimi:</b>	
<b>Järjestävä yhdistys tms:</b>	
<b>Tapahtuman osallistumismaksu:</b>	
<b>Vastuuhenkilö:</b>	
<b>Tapahtuman järjestäjän postiosoite (laskutusosoite):</b>	
<b>Vastuuhenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite</b>	

### Anottavat tilat, päivämäärät ja kellonajat:

	1. ANOTTU PÄIVÄ PVM, KELLONAJAT	2. ANOTTU PÄIVÄ PVM, KELLONAJAT	3. ANOTTU PÄIVÄ PVM, KELLONAJAT
<b>Juhlasali</b> (300m <sup>2</sup> + näyttämö 113m <sup>2</sup> )			
<b>Ruokala</b>			
<b>Keittiö</b>			
<b>Luokkatila</b>			
<b>Muu tila, mikä?</b>			

### Päiväys ja allekirjoitus:

--	--

Lomake toimitetaan postitse osoitteeseen Puistokadun koulu, Puistokatu 16, 32200 Loimaa tai sähköpostitse osoitteeseen merja.haonpera@loimaa.fi  
Lisätiedot Puistokadun koulun kanslia p.050 3115 019, Puistokadun koulun rehtori 040 5746 451.