

Ansøger/Forening/Organisation

ANSØGNING OM LÅN AF Høje-Taastrup Kommunes SKOLELOKALER (Dok.nr. 883181)

Skolens navn:

Hvilket lokale/lokaler søges:

Lokalets anvendelse:

Er der behov for ekstra inventar (sæt kryds): JA NEJ
Hvis JA: Anfør hvilket (AV-udstyr, antal borde og stole m.v.):

Antal deltagere: (anfør antal personer i alt):
Hvis antallet er over 150 personer skal følgende besvares: Hvem er ansvarlig kontaktperson (skal være tilstede ved hele arrangementet):
Opstillingsplan er tidligere godkendt: JA NEJ
Hvis NEJ skal forslag til opstillingsplan vedlægges til Beredskabsafdelingens godkendelse
Forslag til opstillingsplan vedlagt: JA NEJ, er ikke vedlagt, fremsendes senere

ENKELT ARRANGEMENT: dato klokkeslæt fra til

ARRANGEMENT Gennem en PERIODE: (Sæson: 1/9-30/4)	Ugedag	Klokkeslæt:
	Fra dato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fra kl. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Til dato <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Til kl. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Aktiv i efterårsferien JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>	
	Aktiv i vinterferien JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>	

OVERNATNING: JA NEJ Ansøgning om overnatning er vedlagt: JA NEJ

Denne ansøgning er udfyldt af undertegnede, der erklærer at være bekendt med gældende reglement

Dato. _____ Underskrift. _____

Ansøgningen er udfyldt af:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.: Dag: _____ Aften: _____

Mail adresse: _____