

Hakija:	Y- tai henkilötunnus:
Hakijan osoite:	
Laskutusosoite (jos eri kuin hakijalla):	
Yhteyshenkilön puhelinnumero:	Sähköpostiosoite:

Mitä tilaa hakemus koskee:	
Mihin tarkoitukseen tilaa käytetään:	
Tapahtuman nimi:	Arvio osallistuja-/yleisömäärästä:

Toistuva tapahtuma (esim salivuorot)

Ajalla:	alkaa	päätyy
Viikonpäivä/päivät:	Klo:	–

Yksittäinen tapahtuma

Ajalla:	alkaa	päätyy
Valmistelu- ja purkuaika:		
Tapahtuman kuvaus (sisältö, tilan tarve, paikalle tuotava kalusto, rakenteet, jne): <i>liitä tarvittaessa mukaan erillinen selvitys</i>		

Tarvitaanko sähköä? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/>
Käytetäänkö äänentoistolaitteita? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/>
Peritäänkö osallistujilta pääsy-/osallistumismaksu? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/>

Onko tapahtumassa:

Elintarvikkeiden tarjoilua? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> mitä
Alkoholin tarjoilua (anniskelulupa)? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/>
Myyntitoimintaa? Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> mitä

Paikka ja aika

Hakijan allekirjoitus

Lupa myönnetään <input type="checkbox"/> evätään <input type="checkbox"/>		
Hakijan on pyydetty tilojen katselmusta ennen käyttöönottoa ja välittömästi tapahtuman jälkeen kyseisen tilan yhteyshenkilöltä (tilojen vuokraustaksat ja yleiset ehdot liite 1)		
Lisäehdot: Liikuntahalli siivotaan ennen tapahtuman loppumista, jätetään hyvää kuntoon seuraavaa käyttöä varten. Tupakointi ja alkoholin käyttö ehdottomasti kielletty kunnan tiloissa sekä myös ulkoalueella, koulualueen ja liikuntahallin välittömässä läheisyydessä.		
Vuokra:	Käsittelymaksut:	Valvontakäyntimaksut:

Paikka ja aika

Luvan myöntäjän allekirjoitus

