

Hakemus Kouluhuoneiston käyttöoikeus

1. Tiedot hakijasta	Hakijan nimi (yhdistyksen, seuran tms. virallinen nimi tai henkilön nimi)		
	Hakijan lähiosoite (laskutusosoite)		Hetu (mikäli lasku yks. henk.)
	Postinumero ja postitoimipaikka		Y-tunnus (rek.yhd. ja yritykset)
	Yhdys- ja vastuuhenkilön nimi		Puhelinnumero
	Lähiosoite		Postinumero- ja postitoimipaikka
2. Hakemus Lomake palautetaan ko. koululle, josta tilavaraus haetaan: Liperin koulu, Koulutie 2, 83100 Liperi Viinijärven koulu, Kirkkotie 4, 83400 Viinijärvi Ylämyllyn koulu, Patteristontie 12e, 80400 Ylämylly Salokylä koulu, Liperintie 51, 83130 Salokylä Mattisenlahden koulu, Mattisenlahden koulutie 7 80400 Ylämylly	Koulu, jonka käyttöoikeutta haetaan		Käyttökausi (mistä-mihin)
	Huonetilä	Viikonpäivä	Kellonaika
	1. sijalle		
	2. sijalle		
	<input type="checkbox"/> Keittiö <input type="checkbox"/> Ruokala <input type="checkbox"/> Luokkahuone <input type="checkbox"/> Puku- ja pesutilat <input type="checkbox"/> WC		
	Käyttötarkoitus		
	Perustelut (esim. suuren liikuntasalin ym. tarpeesta)		
	Arvio toimintaan kerralla osallistuvien määrästä		
	Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä huonetilojen järjestyssääntöjä ja kunnan antamia määräyksiä sekä muita ohjeita. Hakija sitoutuu vastaamaan kiinteistölle tai irtaimistolle tapahtuneista mahdollisista vahingoista tilojen käytön aikana.		
	Päiväys		Allekirjoitus
. .20			
3. Päätös, tiedotus ja muutoksen haku	Tästä hakemuksesta tehdään erillinen viranhaltijapäätös (Dynasty-asia hallintajärjestelmä) ja siitä lähetetään kirjallinen päätös hakijalle muutoksenhakuohjeineen.		