

UDFYLDES MANUELT MED BLOKBOGSTAVER OG INDSENDES TIL OVENSTÅENDE MAIL

Foreningens navn: _____	Ansøgning modtaget:
v/ ansøgers navn: _____	
Adresse: _____	
Postnr. og by: _____	
Tlf. privat/arbejde: _____	
E-mail: _____	

ANSØGNING OM BENYTTELSE AF LOKALER

(KUN KLASSE- /FAGLOKALER)

OBS! Kun 1 ansøgningsskema for hver skole

Sæsonansøgninger fremsendes pr. mail til Fritidsafdelingen senest 1. juni

Ansøgninger til enkeltarrangementer sendes direkte til pågældende skole

Foreningen ansøger herved om tilladelse til at benytte følgende:

Skole eller anlæg:											
Lokaler eller anlæg	Ugedag (sæt x)							Tidspunkt		Dato	Til brug for
	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Fra kl.	Til kl.		
Kantine											
Fællesrum											
Faglokale											
Klasselokale											
Udendørs anlæg											

Ved midlertidig overnatning i lokaler, som ikke er godkendt til overnatning:
Lav en ansøgning om midlertidig overnatning i Byg og Miljø via dette link: byggogmiljoe.dk.
Bemærk at ansøgningen skal være afdelingen i hænde senest 14 dage* før de ønskede overnatninger.
(*OBS! Hvis der skal overnatte over 150 personer på en lokation, er fristen dog 4 uger.)
Ved behov for hjælp, kontakt byggeteamet på telefon 54732095 i deres telefontid: Man-ons kl. 9-11, tor kl. 15-17, fre kl. 9-11.

Periode

Begyndelsesdato: / -

Afslutningsdato: / -

Hvem er ansvarshavende leder af aktiviteten i lokalet eller på anlægget: _____	Dato og underskrift for foreningen:
Den ansvarshavende leder er forpligtet til at overholde retningslinjer og instrukser	

Særlige bemærkninger:

Nykøbing F. d.

Godkendt ☐

Ikke godkendt ☐

Med venlig hilsen
Fritidsafdelingen