

Bestillingsskjema Hovden grendehus

Leietakar: _____ Kontaktperson: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____ E-postadresse: _____

Første gongs besøk på huset? JA NEI Skal leige fakturerast? JA NEI

Hvis ja, må vi ha organisasjonsnummer/personnummer: _____

Dag + dato + klokkeslett (frå-til): _____

Type arrangement: Kurs/møte/konferanse/undervisning

Konsert/kulturarrangement

Trening/samling

Privat arrangement

Lån av utstyr

Hvis lydutstyr; sett kryss for at lydmann har fått beskjed og at det booka inn i DX

Anna: _____

Rom: _____

Hvis kinosal, skal amfi nyttast? _____

Pris: _____

Antal personar, ca: _____

Utstyr: _____

Servering: _____

Avtalt tidspunkt for evt. henting av nøkkel: _____

Merknader: _____

Mottatt bestilling (dato og signatur): _____

Lagt inn i DX (dato og signatur): _____

Sendt bekreftelse (dato og signatur): _____

Lagt kopi til fakturering: JA INGEN FAKTURERING

Bekreftelse skal sendast i følgande tilfelle:

1. Dersom det skal betalast leige
2. Dersom lokalet skal nyttast utanom åpningstid (inkl. branninstruks)
3. Dersom kjøkken eller andre hovudrom (salar, foaje) skal nyttast (inkl. sjekklister)

Ved gratis lån av møterom i åpningstid o.l er det som hovudregel ikkje nødvendig å sende bekreftelse, men gjer alltid ei vurdering. La bookingskjemaet ligge i bestillingsskuffen, til bekreftelse er sendt.