



SØKNADSSKJEMA FOR LEIE AV ROM VED VERDAL VIDEREGÅENDE SKOLE

1. Leietaker

Navn på leietaker:

E-post:

Adresse:

Tlf:

Lag / forening:

Fakturamottaker:

Adresse:

Postnummer/sted:

Organisasjonsnr.:

Kontaktperson:

2. Lokaler som ønskes leid

Lokaler som ønskes leid (kryss av):

Aula (sal 1 og 2)

Aula sal 1 m/scene

Aula sal 2 m/auditorium

Verdalshallen

Trimrom

Auditorium 2. etg.

Fotballhall

Klasserom

Kjøkken (skolekjøkken)

Elevkantine

Personalrom

Møterom

Type arrangement:

Antall personer:

Tid og dato for leie:

Dato:		Fra klokka:		Til klokka:	
Dato:		Fra klokka:		Til klokka:	
Dato:		Fra klokka:		Til klokka:	

Ved langtidsleie eller egen spille-/øvingsplan kan dette spesifiseres under pkt 5. eller som eget vedlegg. Ønsker/behov vedr. møblering m.m. må også spesifiseres evt. avtales i god tid før arrangementet.

Fasiliteter som ønskes (kryss av):

Projektor (ikke i hallen og elevkantine)

Mikrofon og høyttalere

Tilgang til kaffetrakter (i kiosk v/hall)



3. Spesielle avtaler

Spesielle avtaler som leietaker påberoper seg i dette kontraktsforholdet, er kun gyldig dersom det er avtalt på forhånd og spesifisert i kontrakten f.eks.

- a. Ekstra strøm
- b. Tekniske tilretteleggelser
- c. Møblering i aulaen (antall bord/stoler)
- d. Servering
- e. Bruk av pyroeffekter/scenerøyk
- f. Skjenkebevilling (kopi skal leveres skolen sammen med leieavtalen)
- g. Flygel (leietaker må koste evt. stemming)
- h. Annet

Beskriv de spesielle avtalene her:

4. Bruk av eget utstyr

Spesifisering av medbrakt utstyr som skal brukes under arrangementet:

5. Betaling

Faktura vil bli sendt ut umiddelbart etter arrangementet med 30 dagers betalingsfrist. Forskuddsbetaling kan forlanges, helt eller delvis. Ved regelmessig leie kan egen avtale om betaling inngås.

Ut fra denne leiekontrakt og prisliste vil det bli å betale

Kr

Andre forhold kan spesifiseres her (evt. på eget skjema):



6. Hovedansvarlig

Den hovedansvarlige leietaker må selv sørge for å skaffe stedfortreder hvis vedkommende ikke er tilstede under arrangementet.

Ansvarlig/stedfortreder:

Hovedansvarlig + stedfortreder	Telefon	Dato/periode

Teknisk ansvarlig (ved eksternt montert utstyr):

Hovedansvarlig + stedforstreder	Telefon	Dato/periode

Ved underskrift har leietaker satt seg inn i og forstått reglement/ordensregler, samt branninstruksen. Avtalen/kontrakten er først bindende når leietaker har fått skriftlig bekreftelse fra skolen.

Merk: Det er ikke tillatt med åpen flamme, hverken ute eller inne.

Leietaker tar i god tid før arrangementet kontakt med skolen på tlf. 74 17 66 00 eller driftsbetjent kveld/helg på tlf 41 55 84 67, for nærmere avtale.

Verdal,

For Verdal videregående skole

For leietaker

.....
Underskrift utleier

.....
underskrift leietaker

Vedlegg til søknad: Brannvernberedskap

Søknadsskjema fylles ut og sendes på epost til: postmottak.verdalvgs@trondelagfylke.no eller skrives ut og sendes pr. post til: **Verdal videregående skole, Stiklestad Allè 8, 7654 VERDAL.**