**Frivillighuset.tif**

**Booking formular**

1. **Er der ledigt?** Se kalenderen på hjemmesiden: <http://frivillighuset-hedensted.dk/?page_id=54>
2. **Udfyld** nedenstående formular (kun ét arrangement pr. formular) ***HUSK*** at indregne tid til opstilling og oprydning før og efter mødet.
3. **Gem** filen på din computer
4. **Send** den som vedhæftning via hjemmesidens booking.side: <http://frivillighuset-hedensted.dk/?page_id=14>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forening /  organisation |  | | | | | |
| Kontaktperson |  | | | | | |
| Adresse |  | | | | | |
| Postnr. og by |  | | | | | |
| Telefon nr. |  | | | | | |
| Mail adresse |  | | | | | |
| **Valg af lokale** | **Hele huset** | **Store sal** | **Lokale A** | **Lokale B** | **Lokale C** | **Lokale D** |
| Sæt kryds |  |  |  |  |  |  |
| **Tidsrum** | **Dato**  dd-mm-åå | | **Fra kl.**  tt-mm | | **Til kl.**  tt-mm | |
| Skriv dato og klokkeslæt |  | |  | |  | |
| **Vil gerne benytte** | **Teleslynge** | | **Højttaler** | | **Projektor** | |
| Sæt kryds |  | |  | |  | |
| **Ønsker at låne nøgle** | **Nej tak**  Har nøgle | | **Ja tak**  Oplysning om udlevering følger med bekræftelse | | Plantegning-farverum.jpg | |
| Sæt kryds |  | |  | |