

AANVRAAGFORMULIER UITLEENBARE MATERIALEN

Ondergetekende:

Naam: Telefoon:.....

Adres: e-mail:

..... GSM:

Vereniging:

Naam: Telefoon:.....

Adres: E-mail:

..... GSM:

Voor volgende activiteit:

.....

Datum activiteit:

Plaats van levering:

Periode van ontlening:

Adres Datum van levering

..... (en eventueel uur)

Datum van ophaling:

(en eventueel uur):

Aangevraagde materialen: zie aanstipijst in **bijlage** (deze lijst maakt integraal deel uit van het aanvraagformulier)

De ontleners verklaart het materiaal ontvangen te hebben in de staat waarin het zich bevindt.

Datum aanvraag:

Naam:.....

Functie:..... Handtekening ontleners:.....

Voor ontvangst aanvraag namens de **uitleendienst**

Datum aanvraag: Stempel Gemeente

Naam:

Handtekening :

DE ONTLENINGSAANVRAAG IS PAS GELDIG NADAT AAN DE BORG IS VOLDAAN

Aanstiplijst te ontlenen materialen

- nadarwagen aluminiumnadars (\pm 300 meter)
- nadar aluminium (2 meter) meter
- houten nadar groen (3 meter) + steunen meter
- podiumelementen (1 m x 2 m) stuks (max. 12 stuks)
- parkeerverbod - aantal stuks:
datumvermelding:..... van.....u. totu.
plaats:
- vlaggenmasten - aantal:.....
- fluo hesjes - aantal:
- overheadprojector
- projectiescherm
- feestbox jeugdendienst (enkel voor jeugdverenigingen)
- feestbox brandweer (noodverlichting, brandblusapparaten) (enkel voor jeugdverenigingen)
- andere:
specifieer:

De multimediaprojector (beamer) dient aangevraagd te worden bij Viviane Pauwels op de dienst burgerzaken. burgerzaken@waarschoot.be

(apart aanvraagformulier en aparte waarborg wegens ander reglement).