|  |
| --- |
| **Reservering vergaderruimte formulier**Mail formulier naar: ariejanssen@ziggo.nl  |
| Contactgegevens van aanvrager  |
| Naam aanvrager : ***Voornaam + achternaam***Telefoonnummer aanvrager: E-mail adres (waar bevestiging heen gaat) : | Datum aanvraag: Datum Bevestiging:       |
| Verenigings- of bedrijfsnaam:Naam: Adres:Postcode en Woonplaats: Factuuradres: |
| Gewenste reservering |
| Naam bijeenkomst: Gewenste reserveringsdatum:  (ruim van te voren doch min. 8 werkdagen)Gewenst tijdstip: Van tot  |
| Aantal personen/gasten totaal:  \*\* ***uiterlijk 1 dag vooraf het aantal bevestigen ivm mogelijke factuur*** |
| **Betreft aanvraag:** [ ]  Alleen bijeenkomstruimte[ ]  Als bijzonderheid wensen wij  |
| **Voorkeur locatie:**[ ]  Kantine, alleen buiten de trainingsavonden[ ]  Bestuurskamer 10-14 personen [ ]  Vergaderlokaal 12-16 personen[ ]  Voetbalveld (let op trainingsavonden). Natuur of kunstgras [ ]  Korfbalveld[ ]  Kleedloka(a)l(en). Aantal [ ]  Kleedloka(a)l(en) arbitrage. Aantal  |
| Sleutel en ALARM  |
| Bent u in bezit van een sleutel voor de gereserveerde locatie? [ ]  ja [ ]  nee (zie bevestiging bij de opmerkingen.) |
| Onze referentiecode: Meulebèèk (voorbeeld Meulebèèk20140810SVUnitedAJ) Reserveringsdatum, bedrijfsnaam en initialen aanvragerIn agenda geplaatst:Stichting; ja [ ]  nee [ ]  Gebouw; ja [ ]  nee [ ]  Infra; ja [ ]  nee [ ]   |