

1. Tiedot hakijasta	Hakijan nimi (yhdistyksen, seuran tms. virallinen nimi tai henkilön nimi)		
	Hakijan lähiosoite (laskutusosoite)		Hetu (mikäli lasku yks. henk.)
	Hakijan postinumero ja postitoimipaikka		Y-tunnus (rek.yhd. ja yritykset)
	Yhdys- ja vastuuhenkilön nimi		Puhelinnumero
	Yhdys- ja vastuuhenkilön postiosoite		Sähköpostiosoite
2. Hakemus Lomake palautetaan ko. koululle, josta tilavaraus haetaan.	Koulu, jonka käyttöoikeutta haetaan		Käyttökausi (mistä-mihin)
	Huonetila	Viikonpäivä	Kellonaika
	1. sijalle		
	2. sijalle		
	<input type="checkbox"/> Keittiö <input type="checkbox"/> Ruokala <input type="checkbox"/> Luokkahuone <input type="checkbox"/> Puku- ja pesutilat <input type="checkbox"/> WC		
	Käyttötarkoitus		
	Perustelut (esim. suuren liikuntasalin ym. tarpeesta)		
	Arvio toimintaan kerralla osallistuvien määrästä		
	Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä huonetilojen järjestyssääntöjä ja kunnan antamia määräyksiä sekä muita ohjeita. Hakija sitoutuu vastaamaan kiinteistölle tai irtaimistolle tapahtuneista mahdollisista vahingoista tilojen käytön aikana.		
	Päiväys	Allekirjoitus	
3. Päätös, tiedotus ja muutoksen haku	Tästä hakemuksesta tehdään erillinen viranhaltijapäätös (Dynasty-asiahallintajärjestelmä) ja siitä lähetetään kirjallinen päätös hakijalle muutoksenhakuohjeineen.		

Koulut:

Liperin koulu, Koulukuja 2, 83100 Liperi
 Mattisenlahden koulu, Mattisenlahden koulutie 7, 80400 Ylämylly
 Salokylän koulu, Liperintie 51, 83130 Salokylä
 Viinijärven koulu, Kirkkotie 4, 83400 Viinijärvi
 Ylämyllyn koulu, Jyrin yksikkö, Patteristontie 12a, 80400 Ylämylly
 Ylämyllyn koulu, Paloaukean yksikkö, Patteristontie 12e, 80400 Ylämylly
 Ylämyllyn koulu, Patteriston yksikkö, Laavupolku 2, 80400 Ylämylly