

DEPARTAMENT DE JOVENTUT

Registre d'entrada:



## SOL·LICITUD D'ÚS D'ESPAI I/O MATERIAL

### DADES PERSONALS

Departament / Entitat: \_\_\_\_\_

Adreça \_\_\_\_\_ Població \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ Nom de la persona sol·licitant: \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_ Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_

Correu electrònic \_\_\_\_\_

### DESCRIPCIÓ ACTIVITAT

Activitat: \_\_\_\_\_

Lloc on es vol realitzar: La Kaserna  La Galleda

Activitat amb finalitat comercial: Sí  NO

Del dia \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ al dia \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ Any \_\_\_\_\_

Horari: de \_\_\_\_\_ hores a \_\_\_\_\_ hores

Periodicitat:        
                    Dl. Dt. Dc. Dj. Dv. Ds. Dg.

Previsió de nombre de persones assistents: \_\_\_\_\_

## MATERIAL A SOL·LICITAR

Equipació o material necessari que se sol·licita al Departament de Joventut per desenvolupar l'activitat: \_\_\_\_\_

Data de recollida: \_\_\_\_\_ matí  tarda

Data devolució: \_\_\_\_\_ matí  tarda

Igualada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura del/la sol·licitant

La petició s'ha de fer **tres dies abans** de la data de l'acte.

Horari dels equipaments (qualsevol petició fora d'aquest horari s'haurà de considerar):

Departament de Joventut: de dilluns a divendres de 2/4 de 8 del matí a 3 de la tarda (per registrar d'entrada)

La Kaserna: de dilluns a divendres de 10 a 2/4 de dues del migdia i de 5 a 2/4 de 9 del vespre i els dissabtes d'11 a 2/4 de 2 i de 5 a 2/4 de 9 del vespre

Si es fa difusió de l'acte cal posar-hi el logotip de l'Ajuntament d'Igualada i/o de l'equipament Juvenil la Kaserna

L'interessat assumirà qualsevol desperfecte que es pugui produir.

La cessió del material es realitza exclusivament a la persona o entitat sol·licitant, i queda expressament prohibida la utilització d'aquest material per tercers.