

Leieavtale for Kirkesenteret, Langes gate 1, Lillehammer.

Leietaker: _____

Utleie dato: _____

Utleie rom: _____

Til følgende arrangement: _____

Avtalt pris for utleie: _____

Fakturaadr: _____

Tlf/mobil: _____

Regler for bruk av kirkesenteret:

- Nøkkel lånes på kirkekontoret i fåberggata 128, og leveres tilbake første virkedag etter utleie. Tap av nøkkel erstattes fullt ut.
- Gjør deg kjent med de ulike instruks for bruk av de ulike rommene, og branninstruks som henger på kirkesenteret.
- Det er ikke tillatt å nyte alkohol i huset. Det er heller ikke tillatt å røyke.
- Påse at vinduer og dører er lukket før du går. Utelysene ved inngangsdørene skal være på.
- Eventuelle skader skal meldes til kirkekontoret omgående. Ødelagt utstyr må erstattes.
- Leid areal ryddes og tømoppes etter bruk. I møtesalen står det en oversikt på veggen som viser hvordan møblene skal stå. Se også instruks for salen som henger på veggen.
- Kjøkkengulvet vaskes etter bruk. Se også egen instruks for kjøkkenet som henger på kjøkkenveggen.
- Panelovnene er forhåndsinnstilt så de skal ikke røres.

- Det er trådløst nett på kirkesenteret. Passord for nettet Inteno-3425 er HJJXJMSLAWPGC6
- **Takk for at du forlater kirkesenteret like fint som når du kom!**

Underskrift leietaker: _____

For Lillehammer menighetsråd:

Dato: _____ Navn: _____