

# EVENEMENTENFORMULIER ASC

<b>Het formulier inleveren bij de evenementencommissie (mailadres). Zij zorgen voor de eerste afstemming en met stakeholders binnen de vereniging.</b>			<b>Let op: je bent zelf verantwoordelijk voor het verloop van het evenement en het juist gebruik maken van de faciliteiten.</b>		
Naam evenement:				Datum:	
Organisator/Contactpersoon:				Dag (deel):	
		van:		tot:	
Tel.nr:				Verwachte aantal deelnemers, gasten, toeschouwers: (>300p. mogelijk vergunning nodig)	
Email:					
<b><u>Wil graag gebruikmaken van:</u></b>			Info:		
0 veld 1 / 2 / 3 / 4		van:	tot:	0 Kleedkamers:	
				Aantal:	
0 Clubhuis		van:	tot:	0 Bestuurskamer	
				van:	
0 Glazen zaal		van:	tot:	0	
				van:	
				tot:	
<b>HORECA</b>					
<b>Extra voorraad nodig van:</b>					
0 Assortiment aangeven .....					
0 In overleg					
<b>Barbezetting nodig</b>				van:	
Is er ondersteuning van barbezetting nodig? (standaard is twee mensen achter de centrale bar binnen)				tot:	
0 Ja					
0 Nee					
<b>Wordt er gebruik gemaakt van de BBQ?</b>					
0 Ja					
0 Nee					
Kosten 15,-					
<b>BUDGET/SPONSOREN/GELD</b>					
<b>Wat is het budget?</b>					
<b>Zijn of worden er sponsoren betrokken?</b>					
0 nee					

<p>0 Ja, welke:  0 gemaakte afspraak:  Eerst afstemming met ASC-Businessclub afwachten (loopt via evenementencommissie) alvorens zelf sponsoren van ASC te benaderen.</p>		
<p><b>Er vinden wel/geen geldtransacties plaats tijdens het event:</b>  0 met muntjes  0 met pin  0 contant</p>		
<p><b>VRIJWILLIGERS</b></p>		
<p><b>Zijn er nog (extra*) vrijwilligers nodig?</b>  0 Gastvrouwen-heren  0 Trainers/coaches  0 Verkoop muntjes  0 BBQ-ers/extra barbezetting  0 Opruimploeg</p> <p>* Probeer dit als organisatie van het event in de eerste plaats zoveel mogelijk zelf te regelen.</p>		
<p><b>COMMUNICATIE</b></p>		
<p><b>Publicatie website/sociale media/lokale kranten:</b>  Wie schrijft de publicatie-uitingen? (naam schrijver en mailadres)</p> <p>0 Er komt wel/geen aankondiging van het event op de website/sociale media/lokale kranten  0 Komt er wel/geen verslag van het event na afloop op de website/sociale media/lokale kranten?</p> <p>Mailen naar de communicatiecommissie t.a.v. Ruben Dutrieux <a href="mailto:dutrieux@ajaxsc.nl">dutrieux@ajaxsc.nl</a></p>		
<p><b>Foto's:</b> Er is wel/geen fotograaf nodig?</p>		
<p><b>Geluid en muziek:</b></p> <p>0 Maak je gebruik van de geluidsinstallatie?  0 Maak je gebruik van muziek/DJ/Band?</p>		<p>Binnen:</p>
		<p>Buiten*:</p>
<p><b>EHBO-ers nodig?</b></p>		<p><b>Check veiligheid: ja/nee</b></p>
<p><b>Openen door:</b></p> <p><i>In te vullen door de evenementencommissie</i></p>		<p><b>Afsluiten door:</b></p> <p><i>In te vullen door de evenementencommissie</i></p>

\*Onder voorbehoud van akkoord evenementencommissie. Moet minimaal twee weken voor de datum van het event worden aangegeven in verband met de melding aan de gemeente.

Evenementenformulier opslaan als Wordbestand en mailen naar de evenementencommissie t.a.v.