

AANVRAAGFORMULIER ACTIVITEIT / EVENEMENT DE SPARTAAN

Via dit formulier kun je een activiteit aanmelden/aanvragen bij De Spartaan.

Stuur (een foto van) je ingevulde formulier per mail naar secretaris@despartaan.nl (snelste weg), stuur hem naar de club of gooi hem op de club in de brievenbuskuis in de middelste kastjes onderin achter de bar.

We streven ernaar om binnen 1 week al dan niet goedkeuring te verlenen aan de aanvraag. In hoeverre dit haalbaar is hangt mede af van de kwaliteit van de antwoorden en de complexiteit van het evenement.

Let op! Aan het indienen van dit formulier zijn nog geen rechten verbonden. Zolang data, budget en dergelijke niet schriftelijk zijn bevestigd, is het niet toegestaan om De Spartaan te binden en verantwoordelijk te maken voor nakoming van hetgeen in dit activiteitenformulier is aangevraagd.

1. Naam en korte omschrijving van de activiteit?
2. Op welke datum, tijd en plaats gaat de activiteit plaatsvinden? Indien er meerdere data en/of plaatsen zijn, benoem ze dan allemaal.
3. Wie kan er deelnemen aan de activiteit en/of voor wie is de activiteit bedoeld?
4. Hoeveel deelnemers verwacht je ongeveer (per keer)?
5. Wie is/zijn hoofdverantwoordelijk voor het organiseren van de activiteit? Max. 2 personen (voornamen achternaam)

6. Wat heb je nodig van De Spartaan? Meerdere antwoorden aanvinken mogelijk.

- Gebruik van de baan/parcours incl. jurywagen
- Gebruik van het terrein (anders dan de baan)
- Gebruik van kleedkamers en douches
- Gebruik van de Tacx-auto
- Gebruik van het MyLaps registratiesysteem
- Gebruik van de fietsenwasplaats
- Gebruik van de bar en kantine.

Let op: in principe moet barbezetting door de organisatie zelf geregeld worden. Indien hulp gewenst is bij het vinden van barbezetting, kruis aan:

- Bijdrage aan het benodigde budget voor de activiteit

Let op: indien dit is aangevinkt, vul dan tevens een budgetaanvraagformulier in

- Toevoeging van de activiteit aan de jaaractiviteitenkalender (indien mogelijk)
- Hulp bij het werven van vrijwilligers voor de organisatie voorafgaand aan de activiteit

Let op: in principe moeten vrijwilligers door de organisatie zelf geregeld worden. Het aankruisen van deze optie betekent dat er mogelijk enige ondersteuning geboden kan worden (bijv. in de vorm van vermelding op de website, clubblad, e.d.), maar de verantwoordelijkheid ligt bij de organisatie van het evenement zelf.

- Hulp bij het werven van vrijwilligers voor taken op de dag(en) van de activiteit zelf

Let op: in principe moeten vrijwilligers door de organisatie zelf geregeld worden. Het aankruisen van deze optie betekent dat er mogelijk enige ondersteuning geboden kan worden (bijv. in de vorm van vermelding op de website, clubblad, e.d.), maar de verantwoordelijkheid ligt bij de organisatie van het evenement zelf.

- Hulp bij het werven van deelnemers aan de activiteit

Let op: in principe moeten deelnemers door de organisatie zelf geregeld worden. Het aankruisen van deze optie betekent dat er mogelijk enige ondersteuning geboden kan worden (bijv. in de vorm van vermelding op de website, clubblad, flyers e.d.), maar de verantwoordelijkheid ligt bij de organisatie van het evenement zelf.

- Anders... (vul in:)

Toelichting

7. Wie is contactpersoon voor de activiteit en wat zijn zijn/haar contactgegevens?

8. Wil je verder nog wat kwijt?