

Kankaanpääsalin käyttösopimus

saap____/____20____Dnro____

Hakijan nimi (yhdistyksen, seuran tms. virallinen tai henkilön nimi):

Y-tunnus:
Hakijan osoite:
Laskutusosoite (jos eri kuin yllä):

Puhelin työ / koti:
Sähköpostiosoite:
Vastuuhenkilön nimi:
Vastuuhenkilön osoite:
Vastuuhenkilön puhelin työ / koti:
Vastuuhenkilön sähköpostiosoite:

Haetaan Kankaanpääsalin käyttöoikeutta

Ajanjakso:
alkaen (pvm)

asti (pvm)

Viikonpäivä / viikonpäivät:

**Tilaisuus
alkaa** klo

**Tilaisuus
päättyy** klo

Tilaisuuksien alkamis- ja päättymisajat, jos varaus useammalle kuin yhdelle päivälle:
Lisätilat (pukuhuoneet tms.):

Tilaisuuden maksullisuus ja hinnoittelu:
Käyttötarkoitus:

pääsymaksuton

pääsymaksullinen

 tilaisuuteen sovelletaan konsertti- ja esityshinnoittelua
(pääsylipun hinnan oltava 5-15 euroa)

Pääsylipun hinta:

Arvio toimintaan osallistuvien henkilöiden määrästä:
Arvio yleisön määrästä:

Tilaisuudessa tarvittava kalusto ja laitteisto sekä niihin liittyvät palvelut

Äänitekniikka:

langaton kapula- tai pantamikrofoni	lukumäärä	(max. 4 kpl)
mikrofoniteline	tarve kpl	
cd-soitin		
mp3 -tiedostojen toisto		
kuoro- tai orkesteri mikitys ja miksaus	esiintyjien määrä kpl	
flyygeli		
äänipalvelut	äänen stereotallennus äänipöydästä kevyt stereoraidan jälkikäsittely äänen moniraitatallennus moniraitatallenteen miksaus ja kevyt stereoraidan jälkikäsittely	

Esitys- ja videotekniikka:

valkokangas		
projektor		
dokumenttikamera / piirtoheitin		
dvd / blue-ray -soitin		
digiboksi		
infotv 2 kpl salin ulkopuolella	live- kuvansiirto salista infotelevisioille	äänellä ilman ääntä

videopalvelut videokuvaus yhdellä kameralla
videokuvaus monikamerajärjestelmällä (max. 4 kameraa)
videotallenteen kevyt jälkikäsittely (sis. editoinnin sekä alku- että lopputekstit)
videokameroiden mikrofoniin ääni
ääni äänipöydästä stereoääniraitana
ääni äänipöydästä moniraitatallennuksena
stereoääniraidan kevyt jälkikäsittely
moniraitaisen äänitallenteen miksaus ja kevyt stereoraidan jälkikäsittely
streamaus (suoratoisto) verkkoon

Valo- ja näyttämötekniikka

perusvalaistus (salin
kattovalot)

savukone

esiintymisverhot

näyttämönostimet
(3 kpl)

näyttämövalaistus

kohdevalaistus par-
valoilla (valkoinen
valo)

liikkuva
valotekniikka

Muut:

puhujapöytä

ramppi katsomosta näyttämölle esim. pyörätuolille

leveä kokouspöytä
esim. puheenjohta-
jalle ja sihteerille
(max. 4 hlö)

laajennettu näyttämö, jatkopalat katsomon puolelle

Lisätietoja:

Huomioitavaa

Kuvauslupa ja tekijänoikeudet

1. Lupa-asioiden hoitaminen on tapahtuman järjestäjän/ tilaajan vastuulla.
2. Tiedotusvastuu on tapahtuman järjestäjän/ tilaajan vastuulla.
3. Tallennukseen tai suoratoistoon tulee aina olla esiintyvien henkilöiden (luennoitsijan/ esiintyjien) suostumus.
4. Tallennuksesta tulee myös antaa tieto kaikille tilaisuuteen osallistuville.
5. Myös tilaisuuteen osallistuville henkilöille on hyvä ilmoittaa etukäteen, että tilaisuus kuvataan.
6. Tilaisuuden kuvauksesta tai suoratoistosta voi laittaa tiedon vaikka tapahtumakuvauksen yhteyteen sekä ilmoittaa ennen tilaisuuden alkua että tilaisuus tallennetaan tai suoratoistetaan.
7. Luennoilla, konserteissa tai muissa tilaisuuksissa ei voi käyttää tekijänoikeuden alaista materiaalia ilman oikeudenhaltijan lupaa. Tällaisia materiaaleja ovat esimerkiksi artikkelit, kuvat ja taulukot, musiikki, videot yms.
8. Luentomateriaalin suojaaminen salasanalla ei poista tekijänoikeudellista vastuuta.

Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä huonetilojen järjestyssääntöjä ja rehtorin antamia määräyksiä ja muita ohjeita sekä vastaamaan koulun kiinteistölle tai irtaimistolle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista.

Varaus tulee tehdä kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen tilaisuutta.

Mahdolliset varauksen muutokset ja peruutus tulee ilmoittaa kirjallisesti auditorionhoitajalle.

Paikka

Päiväys

Varaajan allekirjoitus





Vahvistus Kankaanpääsalin käytöstä:

Olen myöntänyt _____

luvan käyttää Kankaanpääsalia ajalla ____/____/20____ klo ____:____ - ____/____/20____

klo ____:____ anomuksen mukaisesti.

Kankaanpääsalin käytöstä ja tilatuista lisäpalveluista peritään maksu hinnaston mukaan. Mahdolliset varauksen muutokset ja peruutus tulee ilmoittaa kirjallisesti auditorionhoitajalle.

Vuokrahinta (perushinta): _____ eur

Vuokrahintaan sovelletaan konsertti- ja esityshinnoittelua taulukon mukaan: _____

Pääsylipun hinta: _____

Lisätunnit kpl: _____

Lisätuntien yhteishinta: _____ eur

Tilatut lisäpalvelut: _____

Lisäpalveluiden yhteishinta: _____ eur

Yhteensä: _____ eur

(Huom! Kun kyseessä on konsertti tai esitys jonka pääsylipun hinta on 5-15 euroa, salin vuokrahinta veloitetaan lipputulojen ja erillisen hinnoittelun mukaan)

Päiväys

Allekirjoitus

Kankaanpäässä ____/____/20____

auditorionhoitaja



Varaukset ja tiedustelut:

Tapani Alapeltola
av- ja auditoriovastaava
tapani.alapeltola@kankaanpaa.fi
puh. 044 577 2202
www.facebook.com/kankaanpaasali

Kiinteistö:

Talonmiehet / vikapäivystys
044 577 2635 / 044 578 1923

Tiedustelut:

Ville Kivioja
auditorionhoitaja
ville.kivioja@kankaanpaa.fi
puh. 044 577 2248

Juha Kemppainen
rehtori
puh. 044 577 2322
juha.kemppainen@kankaanpaa.fi

