

## Checklist voor afspraak in het Wijkgebouw

Beginggegevens	Informatie
Aanvrager	
Vergadering/bijeenkomst voor?	
Soort bijeenkomst, aantal deelnemers	
Datum, begin/ eind	
Tijd, begin/eind	
Tijd voor voorbereiding en/of opruimen nodig?	
Contactpersoon	
Telefoon en Email	
Bevestiging en/of herinnering per Email voor deze afspraak?	
Heeft groep eigen sleutel/ kan zelf consumptie verzorgen, of is Beheerder/ Hulp nodig?	
Bijzondere aspecten/wensen?	