**LLB Lejekontrakt for klublokale**

**Lejer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Medlemsnummer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mobilnummer hvor lejer kan træffes på dagen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dato for lejemålet: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_ Leje type: \_\_\_***pt. Kun 24 timers lejemål***\_\_\_**

**Anledning:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Skal udfyldes)*

**Lejesum inkl. evt. tillægsleje: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Lejers bankoplysninger til evt. returnering af depositum: Reg. nr.\_\_\_\_\_\_\_\_Konto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Lejer bekræfter at have læst og forstået lejebetingelserne, og at være indforstået med at lejemålet af bestyrelsen kan ophæves med øjeblikkelig virkning, såfremt der er givet forkerte oplysninger.**

**LLB Medlem (Lejer)**

**Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dato:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_**

**LLB (Udlejer) bekræfter lejemålet:**

**Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dato:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_**

**Afregning efter endt leje af Langelinie Lystbådehavns klublokale**

(*sendes til Susanne Blauenfeldt* [susanneblauenfeldt@mail.dk](mailto:susanneblauenfeldt@mail.dk))

**Dato for lejemålet:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_**

Type lejemål (24 timer)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lejers navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lejers medlemsnummer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klublokalet er kontrolleret af:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Afregning af depositum** |  |
| Skader på inventar, service,  køkkengrej eller toiletter og bad | **+** |
| Evt. supplerende rengøring af LLB | **+** |
| Lejetillæg | **+** |
| Samlet udgift |  |
| Indbetalt depositum (kr. 1000) | - |
| Slutbeløb til betaling |  |

**Lejer bekræfter ovennævnte:**

**Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dato:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_**

**Udlejer bekræfter ovennævnte:**

**Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dato:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_**

**Checkliste for oprydning i klublokale og på toiletter gældende for alle lejemål**

1. Alt service fjernes fra klublokalet
2. Tomme flasker og dåser fjernes
3. Brugt service vaskes op eller sættes i opvasker
4. Egne duge, pynt mv. fjernes og smides ud eller tages med hjem
5. Gulvet fejes i alle benyttede lokaler
6. Hvis billeder har været fjernet, hænges de på plads igen
7. Sæt borde, bardisk og bordtennisbord /anretterbord som vist på indretningstegning
8. Toiletter tjekkes for eventuelle skader