

Liikuntasalivuoron varaaja: yhdistys, työyhteisö jne	
<input type="text"/>	
Salivuoron varaajan yhteyshenkilö/salivuoron vastuuhenkilö Nimi: <input type="text"/>	Osoite: <input type="text"/>
Puhelin: <input type="text"/>	Sähköposti: <input type="text"/>
Salivuoro haetaan ajalle (ajanjakso voi olla enintään kalenterivuosi): <input type="text"/>	
Varausaika; ensisijainen toivomus <input type="text"/> klo <input type="text"/>	Varausaika, toissijainen toivomus <input type="text"/> klo <input type="text"/>

Liikuntasalin käyttösuositukset:

1. Vuoron pituus on 1 h-1½ h
2. Yhteiskäyttövuoroilla vuoron vastuuhenkilö lunastaa avaimen ja huolehtii oven avaamisesta yhteisöönensä kuuluville. Vuoron vastuuhenkilö huolehtii laitteiden oikeasta ja turvallisesta käytöstä ja pitää huolen siitä, että sali jää vuoron jälkeen hyvään kuntoon siten, että seuraavat käyttäjät voivat aloittaa harjoittelun ilman salin siivousta.
3. Vuoron päätyttyä vastuuhenkilö huolehtii oven lukitsemisesta ja valojen sammuttamisesta.