

Lillard Hall Rental Checklist
Hall Manager Jo Yeager 530-756-2423

Before the Event Information and Walk Through:
Ante la información del evento y a pie a través de:

Information or Instructions (Información o Instrucción)	Initial/Inicial
<p>You must provide your own garbage liners. 45 gallon for the large cans and tall kitchen bags for the restrooms. <i>Usted debe proporcionar sus propio forros de basura. 45 galones para las latas grandes y bolsas de alta cocina para los baños.</i></p>	
<p>Light switch location. Main door on west side of building. <i>Ubicación del interruptor de la luz. Puerta principal del lado oeste del edificio.</i></p>	
<p>Hall Manager will demonstrate the proper use of the heater/air conditioner controls. <i>Gerente de sala demostrará el correcto uso de los controles de calefacción/aire acondicionado</i></p>	
<p>Only toilet paper can be flushed. All other trash (paper towels/feminine hygiene products, etc.) must be placed in the trash cans. <i>Puede aclararse sólo papel higiénico. Todo resto de la basura (productos de higiene femenina toallas de papel, etc.) debe colocarse en los cubos de basura.</i></p>	
<p>The fire station, all of its buildings and equipment (including the parking in front, the fenced area south of the hall with the storage containers) is not to be used at any time. <i>La estación de bomberos, todos los edificios y equipos (incluyendo el estacionamiento en frente, la zona sur de la sala con los contenedores de almacenamiento) no debe ser utilizado en cualquier momento.</i></p>	
<p>No vehicles on or near the lawns. <i>Ningún vehículo en o cerca de los jardines.</i></p>	
<p>ALL COFFEE GROUNDS AND GREASE must be placed in the trash. NOT IN THE SINK. <i>TODOS motivos de café y grasa debe colocarse en la basura. NO EN EL FREGADERO</i></p>	
<p>MUSIC MUST STOP AT 11:00 PM. THE PARTY IS OVER AT MIDNIGHT. <i>MÚSICA HAY QUE DETENERSE EN 23:00 LA FIESTA ES A MEDIANOCHE.</i></p>	
<p>YOU WILL HAVE UNTIL 1:00 PM THE DAY AFTER YOUR EVENT TO CLEAN. <i>USTED TENDRÁ HASTA 13:00 EL DÍA DESPUÉS DE SU EVENTO PARA LIMPIAR.</i></p>	
<p>Note any existing damage or problems with the building or grounds below. <i>Tenga en cuenta cualquier daño existente o problemas con el edificio o terreno a continuación.</i></p>	

Lillard Hall Rental Checklist

Hall Manager Jo Yeager 530-756-2423

After the Event and Walk Through:

Después del evento y a pie a través de:

Item(s) to be Completed - Artículo (s) a Realizar	Initial/Inicial
<p>Remove all trash/garbage from the hall (kitchen, bathrooms, entry way) and place it in the dumpster located on the north side of the fire station. If the dumpster fills up please take the rest of your trash home for disposal. The dumpster lid must close tight.</p> <p><i>Eliminar toda basura y basura de la sala (cocina, baños, entrada forma) y colóquelo en el contenedor de basura situado en el lado norte de la estación de bomberos. Si el contenedor se llena por favor tome el resto de la casa para la eliminación de basura. El contenedor de basura tapa debe cerrar firmemente.</i></p>	
<p>Remove all items from the refrigerator/freezer.</p> <p><i>Saque todos los artículos del refrigerador/congelador.</i></p>	
<p>Turn off the stove, oven and thermostat (heating/AC)</p> <p><i>Apague el termostato (calefacción/aire acondicionado)</i></p>	
<p>Neatly stack all chairs and tables on racks and place them back in their original location.</p> <p><i>Cuidadosamente coloque todas las sillas y mesas con parrillas y colocarlos en su ubicación original.</i></p>	
<p>Close and lock all windows.</p> <p><i>Cerrar y bloquear todas las ventanas.</i></p>	
<p>Clean kitchen, stove (if used) counter tops, sinks and any tables that were used.</p> <p><i>Limpia cocina, encimeras de cocina (si se utiliza), fregaderos y las tablas que se utilizaron.</i></p>	
<p>Remove <u>ALL</u> scotch tape used to apply decorations.</p> <p><i>Quitar que todos los scotch cinta utiliza para aplicar decoraciones.</i></p>	
<p>Clean bathrooms and flush toilets and urinal before leaving.</p> <p><i>Baños limpios e inodoros y urinarios antes de salir.</i></p>	
<p>Check outside the building and pick up <u>any</u> trash including, balloons, bottles, cans, paper, food or decorations that may have been left by your guests and place them in the trash.</p> <p><i>Compruebe fuera del edificio y recoger cualquier basura incluyendo, globos, botellas, latas, papel, alimentos o adornos que puedan haber sido dejados por sus invitados y colocarlos en la basura.</i></p>	
<p>Floors must be swept and mopped with plain water (main hall, bathrooms & kitchen). Remove chewing gum from floors.</p> <p><i>Suelos deben barrió y trapeó con agua (salón principal, baños y cocina). Quitar goma de mascar de pisos.</i></p>	
<p>Close and Lock all doors.</p> <p><i>Cierre y Trabe todas las puertas.</i></p>	

We appreciate your assistance in keeping our hall clean and looking its best at all times.

Apreciamos su ayuda en la limpieza de nuestro salón y el mejor aspecto posible en todo momento.

Date: _____ Signed (Renter): _____

Date: _____ Signed (Hall Manager): _____