



Antrag

Art des Anlasses: _____

Veranstalter: _____

Datum des Anlasses: _____ Wochentag: _____

Zeit des Anlasses: von _____ bis _____

Verantwortliche Person des Anlasses:

Name: _____ Vorname: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____ Email: _____

Benützung folgender Anlagen, Räume, Einrichtungen:

- Saal mit: Bühne Beschallung Office/Küche
- Bestuhlung Beamer gross Beamer klein
- Turnhalle
- Mehrzweckraum
- Kaffeestube
- Kaffeautomaten mit Bohnen
- Kaffeautomat mit Konzentrat
- Aussenanlage Schule
- Sportplatz Gemeinde
- Garderoben (Anzahl: _____)
- Verkehrssignalisation

Bemerkungen: _____

Falls Sie einen Schlüssel für Ihren Anlass benötigen, müssen Sie frühzeitig, werktags und zu Bürozeiten mit dem Hausdienst Kontakt aufnehmen.

Ebenfalls sind Sie verpflichtet die Zeiten der Raumübergabe und der Raumabnahme sowie eine eventuelle Reinigung der genutzten Räume direkt mit dem Hausdienst (Roger Hangartner, 079 176 71 89) zu koordinieren. Nur so können wir eine geregelte Vermietung unserer Anlage garantieren.

Beachten Sie, dass Sie während der angegebenen Zeit die Haftung für die Räumlichkeiten, Anlagen, Einrichtungen und den übergebenen Schlüssel tragen.

Datum und Unterschrift: _____

Anlass Bewilligt: Ja Nein

Benutzungsgebühr und Entschädigung: Benutzungsgebühr: _____ Fr.

Hauswartentschädigung nach Aufwand (30 Sfr pro Stunde) wird dem Veranstalter direkt verrechnet. Es können ebenfalls Entsorgungsgebühren anfallen.

Thundorf, den _____ Unterschrift, PS Thundorf: _____