



**=> Gesuch mindestens zwei Monate vor dem Anlass an die Hauswarperson einreichen
es werden nur vollständig ausgefüllte Gesuche behandelt**

Visum
Schulleitung

Standort: Schulanlage Obertor / KIGA Bitzi

Verein / Gruppe _____

Zweck des Anlasses _____

GesuchstellerIn Name _____ Vorname _____

Adresse _____

Telefon _____ Mailadresse _____

Datum der Veranstaltung von _____ bis _____

Reservationszeit

Tag	Tageszeit (von / bis)	Übergabe an Hauswart

Personenanzahl _____ Versicherung (Art. 5.1) _____

Absprachen Parken ja nein wenn ja PG VSG (Art. 8.6) Verkehrsdienst ja nein (Art. 8.7)

Polizeistundenverlängerungen ja nein Kontakt Feuerwehr ja nein (Art. 8.8)

Benötigte Anlagen

<input type="checkbox"/> Hartplatz	100.-	<input type="checkbox"/> Schulzimmer, Gruppenraum	50.-	<input type="checkbox"/> Spezialzimmer Werkraum	100.-	
<input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> _____		
<input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> _____		
				1. Zwischentotal		
Multiplikator Anlass				Ansatz	X 2	X 3
				2. Zwischentotal		
Zuschlagsfaktor BenützerInnen von ausserhalb der VSG				Zuschlag 100%		
* <i>inbegriffen</i> ° <i>Eigenarbeit oder Stundenansatz Hauswart Franken 60.-</i>				Total		

=> Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass. Enthalten sind: Kosten gemäss Gesuch, eventuelle Zusatzleistungen.

Schlüsseldepot (Franken 100.-) ja nein wird bei der Abnahme von der Hauswarperson zurückerstattet.

Die MieterIn nimmt mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt auf.

Hiermit bestätige ich, das Benützungsreglement für Schul- und Sportanlagen gelesen zu haben.

Datum _____ Unterschrift MieterIn _____ Hauswarperson _____

bewilligt

nicht bewilligt