

Gesuch für die Benützung der Aula Sandbänkli

=> **Gesuch mindestens zwei Monate vor dem Anlass an die Hauswartinperson einreichen**

es werden nur vollständig ausgefüllte Gesuche behandelt

Verein /Gruppe _____

Zweck des Anlasses _____

Gesuchstellerin Vorname _____ Name _____

Adresse _____

Telefon _____ E-Mail _____

Datum der Veranstaltung von _____ bis _____

Reservationszeit (Tag) _____ Tageszeit (von/bis) _____ Übergabe an Hauswart _____

Personenzahl _____ Versicherung (ja/nein) (Art. 5.1) _____

Abspraken Parking (ja/nein) _____ wenn ja (PG/VSG)(Art. 8.6) _____ Verkehrsdienst (ja/nein) _____

Polizeistundenverlängerung (ja/nein) _____ Kontakt Feuerwehr (ja/nein) _____

Benötigte Anlagen

Aula mit Bühne (100.-)	Beamer/Leinwand (50.-)	Mikrofon mit Lautsprecher (50.-)	
Küche Vollbenutzung (100.-)	Scheinwerfer (50.-)	Konzert-/Bankettbestuhlung	*
Geschirr, Besteck (50.-) (ohne Benutzung der Küche)	Festische/Festbänke (10 Garnituren à Fr. 10.-)	Bühne abbrechen/aufstellen (Dienstleistung: 400.-)	
Aussenplatz, Wiese (100.-)	Konzertflügel (50.-)	Konzertflügel auf Bühne heben (Dienstleistung: 50.-)	
		1. Zwischentotal	Fr. 0.00
Multiplikator Anlass		Ansatz (x2/x3)	1
		2. Zwischentotal	Fr. 0.00
Zuschlagfaktor BenützerInnen von ausserhalb der VSG		Zuschlag 100% (x2)	1
		Total	Fr. 0.00

* Eigenarbeit oder Stundenansatz Hauswart Franken 60.-

Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass.

Enthalten sind: Kosten gemäss Gesuch, eventuelle Zusatzleistungen.

Schlüsseldepot (Franken 100.-) (ja/nein) _____ (wird bei der Abnahme von der Hauswartinperson zurückerstattet)

Der Mieter nimmt mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt auf.

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

Ort, Datum _____ Unterschrift MieterIn _____

bewilligt/nicht bewilligt Schulleitung _____ Hauswart _____