**Gesuch für die Benützung von Nebenräumen der Mehrzweckhalle**

**Gesuchsteller**

**Telefon** Privat Mobile

**E-Mail**

**Beschreibung Anlass**

**Benützungsdatum/Zeit**

**Anzahl erwartete Besucher**

**Folgende Räumlichkeiten und Einrichtungen werden benötigt** (bitte ankreuzen):

🞏 Küche

🞏 Zimmer Sädelblick

🞏 Zimmer Höiblick

🞏 Musikzimmer

**Geschirrnutzung:** 🞏 Ja, wir benötigen Geschirr 🡪 Absprache mit dem Hauswart

* Für jeden Anlass ist der Gemeindekanzlei ein Gesuch einzureichen
* Kapazitäten: - 50 Personen, Zimmer Höiblick

 - 50 Personen, Zimmer Sädelblick

 - 100 Personen, Musikzimmer

Verschiedene Bestuhlungsvarianten möglich. Mit Hausdienst besprechen

* Schlüssel werden bei der Übergabe der Räumlichkeiten ausgehändigt
* Allfällige Kosten sind dem Benützungsreglement zu entnehmen und werden nach der Benützung in Rechnung gestellt



**Hauswart** Daniel Scheibler, 079 590 29 42

Kontaktaufnahme min. 10 Tage vor dem Anlass

Das Benützungsreglement vom 26. Juli 2022 ist verbindlich und einzuhalten.

Datum Unterschrift

**Benützungsbestätigung**

Die Gemeindekanzlei bestätigt hiermit die beantragte Benützung gemäss vorstehenden Angaben mit folgenden Bedingungen und Auflagen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5724 Dürrenäsch, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GEMEINDEKANZLEI DÜRRENÄSCH

**Verteiler:**

* Veranstalter
* Hauswart (im Doppel)
* Gemeindekanzlei

**Übergabe/Rücknahme/Schlüsselquittung**

Schlüssel erhalten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Schlüssel retour: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Entstandene Zusatzkosten** (vom Hauswart auszufüllen): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_