

RESERVATIONSGESUCH FÜR GEMEINDE-RÄUMLICHKEITEN

GesuchstellerIn

Organisation **Verantw. Person**

Adresse **PLZ Ort**

Mobile **E-Mail**

Anlass

Datum **Zeit von** **bis**

Bemerkungen

Art des Anlasses:

- mit Einnahmen ohne Einnahmen Ortsverein

Gebäude/Räume:

- Halle Garderobe Bühnentechnik*
 Foyer Dusche Küche inkl. Geschirr
 Vorplatz WC-Anlagen nur Geschirr

Der Termin ist verfügbar

- Visum Abwartin: Visum Bühnentechnik*:
- *Die Bühnentechnik wird durch einen Bühnentechniker bedient. Eine vorgängige Terminabsprache ist erforderlich.

Benützungsbedingungen

1. Mit der Unterschrift wird bestätigt, das Reglement über Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen des Gemeindezentrums inkl. Anhang 1 und Anhang 2 gelesen und akzeptiert zu haben (auf www.buchberg.ch einsehbar).
2. Bei Vereinsanlässen ist die Unterschrift einer verantwortlichen Person (Vorstand) erforderlich.
3. Die Zufahrt für Blaulichtorganisationen ist jederzeit zu gewährleisten.
4. Wir bitten Sie, das Gesuch ausgefüllt und unterzeichnet bei der Abwartin einzureichen.

Buchberg, Ort, Datum:

Gemeinderat Buchberg Gesuchsteller:

Der Präsident Die Schreiberin

..... Verantw. Person:

INTERN

Original: Gesuchsteller
 Kopie: Abwartin
 Schulreferent
 Gemeindewerk
 Dossier

Zusätzlich anfallende Kosten, welche nicht in den Pauschalen enthalten sind, werden nach dem Anlass separat verrechnet.

Auszufüllen durch den Schulreferenten

| Arbeiten | Stunden / Anzahl |
|------------------|------------------|
| Reinigung | |
| Container | |
| Bühnentechnik | |
| Geschirr, Ersatz | |

Rechnungs-Nr. Betrag CHF

Rg.Nr. Zusätzlich Betrag CHF