

Antrag

Art des Anlasses: _____

Veranstalter: _____

Datum der Durchführung: _____ Wochentag: MO DI MI DO FR SA SO

Zeit der Durchführung: von _____ bis _____

Einrichten / Aufräumen: **Bitte 3 Tage vor dem Anlass mit dem Hauswart Kontakt aufnehmen**

Verantwortliche Person des Veranstalters: _____

Name: _____ Vorname: _____

Strasse: _____ PLZ, Ort: _____

Tel: _____ e-mail: _____

Benützung folgender Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen:

- Saal mit: Bühne Beschallung Turnhalle
- Office/ Küche Beamer gross Aussenanlage Schule
- Bestuhlung Beamer klein Sportplatz Gemeinde
- Mehrzweckraum Garderoben/ Dusche _____ (Anzahl?)
- Kaffeestube
- Kaffeemaschine/ Kaffeeautomat Verkehrssignalisation

Bemerkungen _____

Datum/Unterschrift: _____

Verantwortliche Person für die technischen Anlagen: _____

Bewilligt: ja nein Begründung: _____

Entschädigung Gebühren und Rechnung

Zahlbar innert 10 Tagen

Benützungsgebühren Fr. _____

Hauswartentschädigung nach Aufwand (30.-/Std.) wird dem Veranstalter direkt in Rechnung gestellt.

Thundorf, den _____ Saalkommission Thundorf: _____

| | | | | |
|------------|------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Verteiler: | Kassier Saalkommission | Saalkommission | Antragssteller | Schulhauswart |
|------------|------------------------|----------------|----------------|---------------|