

Gesuch für die Benutzung von Schulräumen

Gesuchsteller:

Benutzer
(Name / Firma / Verein):

Verantwortliche Person:

Strasse und Nummer:

PLZ, Ort:

Telefonnummer Privat: Geschäft:

Anlass: (Bitte zutreffendes ankreuzen)

Regelmässig stattfindende Probe und Training:

Gewünschter Wochentag:

Gewünschte Tageszeit: Von: Bis:

Art der Probe / des Trainings:

Wird eine Kursgebühr erhoben? Ja Betrag Fr. Nein

Ausserordentlicher Vereinsanlass oder Veranstaltung:

Gewünschte Übernahme: Datum: Zeit:

Gewünschte Rückgabe: Datum: Zeit:

Art der Benutzung:

Gewünschte Lokalität: (gewünschtes bitte ankreuzen)

- Hauswirtschaftsräume Brühl II
- Turnhalle Vogelsang
- Textiles Werken: Zi
- Anderes:
- Musikkoje Brühl II

Unterschrift des Gesuchstellers:

Ort und Datum: Unterschrift:

Bitte ausgefüllt einsenden an: Schulpflege Gebenstorf, Ressort Schulräume, 5412 Gebenstorf

Durch die Schulpflege auszufüllen:

Bewilligung:

- Der Gesuchsteller darf die umseitig gewünschten Lokalitäten für den beschriebenen Anlass benutzen.
- Die Bewilligung erfolgt ausdrücklich unter der Bedingung, dass der Benutzer sämtliche Vorschriften des Benützungsreglements innehält und die gemäss Gebührenordnung fälligen Kosten übernimmt.
- Betreffend Übernahme und Rückgabe bitten wir den Gesuchsteller, sich in Verbindung zu setzen mit:

Ort und Datum: Für die Schulpflege:

Durch den Abwart auszufüllen:

Übernahme:

Die Übernahme erfolgte am:

Bemerkungen:

Der Benutzer: Der Abwart:

Rückgabe:

Aufgewendete Arbeitszeit	à Fr. 35.--	Std.	Fr.
	à Fr. 44.--	Std.	Fr.
	à Fr. 52.--	Std	Fr.
	à Fr. 70.--	Std..	Fr.
Abfallgebühren:			Fr.
Total:			Fr.

Bemerkungen:

Datum: Der Benutzer: Der Abwart:

Verteiler:

Laufweg des Originals: Gemeindeganzlei/Schulpflege – Gesuchsteller – Schulpflege (Ressort Schulräume) – Abwart – Finanzverwaltung (zum Verbleib)

Kopie (Durch die Schulpflege erstellt und verteilt):
Aktenaufgabe der Schulpflege
Gesuchsteller mit Benützungsreglement