



**Gesuchsformular** für die Benützung von Gemeindelokalitäten und der Sportanlage Eichmet

Gesuchstellende/Verein \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person      Vorname/Name \_\_\_\_\_  
    Adresse \_\_\_\_\_  
    Telefonnummer \_\_\_\_\_  
    Email \_\_\_\_\_

Art des Anlasses \_\_\_\_\_ Anzahl Personen \_\_\_\_\_

Eintritt:  Nein  Ja / CHF \_\_\_\_\_

Datum/Uhrzeit (bitte inkludieren Sie die Vorbereitungs- und Aufräumzeiten)

Datum: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ h      bis: \_\_\_\_\_ h

Datum: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ h      bis: \_\_\_\_\_ h

Mehrzweckhalle:       Turnhalle       Bühne       Geräteraum       Musikanlage  
                                   Sportplatz       Teerplatz       Eingangsbereich       Garderoben/Duschen  
                                   Küche       Geschirr       Abfallcontainer bereitstellen

Altes Schulhaus:       Parterre       1. Stock       Garten       Küche       Geschirr\*

Möbiliar:       Festbankgarnituren, Anzahl \_\_\_\_\_  
                   Tische, Anzahl \_\_\_\_\_  Stühle, Anzahl \_\_\_\_\_  
                   Leinwand gross       Leinwand klein       Beamer gross       Beamer klein  
                   Mobile Lautsprecheranlage  
                   Kühlschränke, Anzahl \_\_\_\_\_  
                   Signalisations- und Abspermaterial: \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Mit der Unterschrift verpflichtet sich die/der Gesuchstellende, das Benützungsreglement der Gemeinde für die Gemeindeliegenschaften inklusive besonderer Bestimmungen Anhang I einzuhalten und die Anlagen und Räumlichkeiten ordnungsgemäss abzugeben.

**Datum/Unterschrift Gesuchstellende:** \_\_\_\_\_

<b>Entscheid des Gemeinderates</b>	<b>Wird von der Gemeinde ausgefüllt.</b>
<input type="checkbox"/> bewilligt mit folgenden zusätzlichen Auflagen: _____ <input type="checkbox"/> nicht bewilligt, Begründung: _____	
Abdeckung Turnhallenbodens <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein   Abfallentsorgungskosten <input type="checkbox"/> Gemeinde <input type="checkbox"/> Veranstalter Benützungsgebühr CHF _____	
Im Namen des Gemeinderates	
Der Präsident	Die Gemeindeverwalterin
Datum: _____	

# ABLAUF

1. Bitte füllen Sie das Formular auf der Vorderseite vollständig aus und reichen Sie es der Gemeindeverwaltung ein:

Schulweg 79, 4469 Anwil

oder

gemeinde@anwil.ch

2. Der Gemeinderat prüft das Gesuch und beschliesst darüber. Sie erhalten das geprüfte, bewilligte oder unbewilligte Gesuch zurück. Werden Gebühren fällig, werden Ihnen diese separat in Rechnung gestellt.

3. Schlüsselübergabe:

Bitte melden Sie sich ein paar Tage vor dem Anlass bei folgenden Personen, zwecks Schlüsselübergabe und Instruktionen:

Frau Maja Felber, Telefon 061 991 01 10 (Mehrzweckhalle)

Frau Gabi Hasler Herzberg, Telefon 079 323 81 83 (Altes Schulhaus)

Herr Fredy Ruepp, Telefon 079 798 38 35 (Festbankgarnituren)

4. Bitte vereinbaren Sie für die Rückgabe der Räumlichkeiten und Anlagen einen Termin mit der obenstehenden, zuständigen Person:

Die Abnahme findet statt am

---

5. Bei der Rückgabe der Räumlichkeiten prüfen die zuständigen Personen die Reinigung. Sollten dabei Mängel zum Vorschein kommen, werden wir Ihnen die dadurch entstandenen Mehraufwendungen für die Nachreinigung in Rechnung stellen (CHF 26.95/h). Ebenfalls werden Ihnen die Kosten für durch Sie verursachte Beschädigungen an dem Mietobjekt oder dessen Ausstattung (z.B. Mobilar, Geschirr etc.) verrechnet.

Abnahme erfolgt am

durch

---

Schlussreinigung in Ordnung:

Ja

Nein

Angefallene Zeit für Nachreinigung:

Stunden

Sachbeschädigungen:

Ja

Nein

Beschädigungen:

---

---

Anwil,

Unterschrift abnehmende Person

Unterschrift Mietpartei