

Gesuch um Benützung der Mehrzweckanlagen am Kanzleiweg 1

Das Gesuch ist an die **Liegenschaftskommission Reichenburg, Kanzleiweg 1, Postfach 242, 8864 Reichenburg**, so **früh als möglich**, jedoch spätestens **2 Monate vor der Veranstaltung** ausgefüllt und unterzeichnet einzureichen.

Verein / Körperschaft

Vertreten durch

(genaue Adresse)

Tel.: Privat:

Tel.: Geschäft:

Natel:

Vorsteher/in / Präsident/in

Kassier

(genaue Adresse)

Sicherheitsbeauftragter

(Name, Vorname, Adresse, Natel)

Anmerkung: Der Sicherheitsbeauftragte muss während der ganzen Veranstaltung über das Natel erreicht werden können!

Bühnenmeister

(Name, Vorname, Adresse, Natel)

Art der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Zeit von/bis

Aufstellen: Datum

Zeit

Aufräumen: Datum

Zeit

Wir beantragen die nachstehend **kostenpflichtigen** Räumlichkeiten bzw. Anlagen zu benützen:

Mehrzweckgebäude und Sporthalle

- Mehrzweckhalle (inkl. Sanitäranlagen) leer
- Halle Am Bach neu (inkl. Sanitäranlagen) leer
- Mehrzweckhalle (inkl. Sanitäranlagen) mit Konzertbestuhlung
- Mehrzweckhalle (inkl. Sanitäranlagen) mit Tisch und Stuhl
- Barbetrieb in Mehrzweckhalle
- Barbetrieb in Halle Am Bach
- Sanitäranlagen alleine
- Bühne leer mit normaler Beleuchtung
- Bühne mit Infrastruktur
- Foyer leer
- Foyer mit Tisch und Stuhl
- Galerie MZG leer
- vorderes Office

- hinteres Office / Vereinsküche
- Turnlehrerzimmer
- WLAN-Benützung *pro Tag CHF 20.00*
- Militärküche
- * Schutzräume für Übernachtung

(*nach vorheriger Absprache mit QM R. Bless)

Aussenanlagen

- Aussenplatz Nord*
- Aussenplatz Süd o. Installationen*
- Aussenplatz Süd m. Installationen*
- Parkplatz West (kostenlos)
- Absperreffosten entfernen

(*wird der Aussenplatz Nord und/oder Süd benützt, werden beim Parkplatz West die Parktafeln abgedeckt)

Gewünschtes Mobiliar:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Anzahl Tische: <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Geschirr |
| <input type="checkbox"/> Anzahl Stühle: <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Gläser |
| | <input type="checkbox"/> Besteck |

Verkauf:

- Werden Speisen verkauft? ja nein
Werden Getränke verkauft? ja nein
Werden Eintritte erhoben? ja nein

Falls eine dieser Fragen mit **JA** beantwortet wird → bitte zusätzliches Formular „**Gesuch um Erteilung einer Anlassbewilligung**“ ausfüllen.

Allgemeines:

Der Hauswart steht den Vereinen für die Übergabe, die Erläuterung der Anlagen sowie für die Abgabe maximal **2 Stunden kostenlos** zur Verfügung. Wird der Hauswart über diese Zeit hinaus beschäftigt, so wird dem Veranstalter/Benützer pro Stunde **CHF 45.00** in Rechnung gestellt. Bei Einsätzen an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag von 50% verrechnet.

Benutzungsreglement:

Der Gesuchsteller kennt und akzeptiert das Benutzungsreglement für das Mehrzweckgebäude sowie die mit einer allfälligen Bewilligung verbundenen Auflagen (Brandschutz, Lebensmittelkontrolle, Sanitätsdienst, Schall- und LaserVO etc.). Das Reglement wie auch die verschiedenen Merkblätter können auf www.reichenburg.ch heruntergeladen oder auf der Gemeindekanzlei Reichenburg, Kanzleiweg 1, bezogen werden.

Bemerkungen:

Datum:

Unterschrift Gesuchsteller: