

Benützungsgesuch für Veranstaltungen in der Sporthalle / Jurahalle

(Vom Gesuchsteller vollständig auszufüllen und bei der Gemeindekanzlei einzureichen)

Gesuchsteller (Verein, Körperschaft)

Vertreten durch (Präsident) Name, Vorname

Strasse, Ort

Telefon (P) (G)

Küchenchef Name, Vorname

(nur bei Küchenbenützung)

Strasse, Ort

Art der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Dauer der Veranstaltung Uhr bis Uhr

Mutmassliche Besucherzahl

Benötigte Räumlichkeiten und Anlagen

- ☐ Sporthalle, Bühne und Nebenräume
- ☐ Küche und Geschirr
- ☐ Beleuchtungsanlagen
- ☐ Verstärkeranlagen
- ☐ Jurahalle
- ☐ Aussenanlagen

Vorausgehende Übungsstunden Ja/Nein

(Wenn Ja, detaillierte Aufstellung über Daten und Stunden beilegen!)

5102 Rapperswil,

Unterschrift

BEWILLIGUNG (leer lassen)

Die Bewilligung wird unter Hinweis auf das Benützungsreglement erteilt.

Die Benützungsgebühren von Fr. und allfällige Aufwendungen des Hauswartdienstes werden nach dem Anlass durch die Abteilung Finanzen und Informatik in Rechnung gestellt.

Die Termine für Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten sind direkt mit dem Leiter Hauswartdienst, Herrn Andreas Kündig, (Tel. 062 889 23 59) zu vereinbaren.

Der Schlüssel für die Räumlichkeiten wird vom Hauswartdienst bei der Übergabe gegen Quittung ausgehändigt.

5102 Rapperswil,

GEMEINDEVERWALTUNG RUPPERSWIL

Roger Bühler
Geschäftsleiter

Marco Landert
Geschäftsleiter-Stv.

Kopie an: - Gesuchsteller
 - Hauswartdienst → Abteilung Finanzen und Informatik

Abteilung Finanzen und Informatik
5102 Rapperswil

Benützung in der Sporthalle / Jurahalle

Angaben für die Rechnungsstellung

Benützungsgebühr

Fr.

Zusätzliche Aufwendungen

.....

Fr.

.....

Fr.

.....

Fr. _____

Total Rechnungsbetrag

Fr. _____

Rapperswil, den

Der Hauswartdienst

.....