

## 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 .....

---

### B E W I L L I G U N G (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 Aufwändungen

.....

Fr.

.....

Fr.

.....

Fr. \_\_\_\_\_

Total Rechnungsbetrag

Fr. \_\_\_\_\_

Rapperswil, den .....

Der Hauswartdienst

.....