



Benützungsgesuch/-vereinbarung Schulhaus Nassen

Veranstaltung

Datum / Zeit der Veranstaltung

Veranstalter

Verantwortliche Person
(Adr./Tel.)

Gewünschte Belegungsdauer
(inkl. Einrichten/Aufräumen)

Raumbedarf für die Veranstaltung

Räume	Bemerkungen bei der Annahme
<input type="checkbox"/> Schulzimmer EG	
<input type="checkbox"/> Schulzimmer OG	
<input type="checkbox"/> Turnhalle	
<input type="checkbox"/> Gang, WC	
<input type="checkbox"/> Aussenanlage	

Spezielle Bedürfnisse

<input type="checkbox"/> Bühne	
X Reinigung durch Veranstalter	
<input type="checkbox"/> Reinigung durch GGN	
<input type="checkbox"/> Festwirtschaft (Gesuche müssen über die politische Gemeinde laufen)	

Unterschrift Antragsteller:

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------

→ Antrag an: Bethli Gemperli, Magdenauerstr. 17, 9123 Nassen / bethli_schlaepfer@hotmail.com

----- **Unterer Teil wird durch die Genossenschaft ausgefüllt** -----

Preisvereinbarung:	<input type="checkbox"/> Benützung Räume	_____
	<input type="checkbox"/> Abfallentsorgung	
	<input type="checkbox"/> _____	_____
		Fr. _____

Bewilligung erteilt durch die Genossenschaft:

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------

Einverständnis Antragsteller:

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------

Annahmetermin: _____ Abgabetermin: _____

Schlüsse-Nr.: _____ Schlüsselrückgabe erfolgt: _____