

## Gesuch für die Benützung von öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen

**Gesuchsteller/in** (Verein) .....

**Verein/Organisation mit Sitz in Gipf-Oberfrick** ja  / nein

**Verantwortliche/r** Name und Vorname .....

Strasse, PLZ Ort .....

Natel / Telefon .....

E-Mail .....

**Veranstaltung** .....

**Datum und Zeit**

- des Anlasses Tag ..... Datum ..... Zeit (von/bis) .....

Tag ..... Datum ..... Zeit (von/bis) .....

- der gesamten Raumbenützung Tag ..... Datum ..... Zeit (von/bis) .....

**Wirtschaft** ja  / nein

**Alkoholabgabe** Verantwortliche/r .....

**Bühne** ja  / nein

**Belegung** mit mehr als 500 Personen ja  / nein   
Maximalbelegung bei Bestuhlung Mehrzweckhalle: 500 Personen

**Brandwache** ja  / nein  Bei einer Belegung mit mehr als 500 Personen oder bei brandgefährdeten Anlässen ist die Brandwache obligatorisch.

**Bemerkungen** .....

.....

**Ort und Datum** ..... **Unterschrift Gesuchsteller/in** .....

### Entscheid Gemeinde

Das vorstehende Gesuch wird bewilligt ja  / nein

Bemerkungen .....

.....

.....

5073 Gipf-Oberfrick ..... **Gemeinde Gipf-Oberfrick** .....

**Beilagen**  Reglement Raumbenützung  Suchtprävention an Festanlässen  Parkordnung

**Hinweise** Die Beilagen sowie das „Reglement für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte“ sind Bestandteil des Vertrages. Der Gesuchsteller hat die Vorgaben einzuhalten.

**Kopie Bewilligung**  Leitung Hauswart  Schulsport  Schulleitung  betroffene Vereine

**Räume und Anlagen**

Tarif A: Verein mit Sitz in Gipf-Oberfrick  
 Tarif B: Auswärtige Vereine

<b>Gebühren</b> Bitte nicht ausfüllen		
<b>Tarif A</b> CHF	<b>Tarif B</b> CHF	<b>Total</b> CHF
<b>A) Mehrzweckhalle</b>		
<input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle (inkl. Foyer) (Grundgebühr 1 - 2 Tage)	<input type="checkbox"/> mit Bühne <input type="checkbox"/> ohne Bühne <input type="checkbox"/> mit Garderobe/Dusche <input type="checkbox"/> ohne Garderobe/Dusche	
<input type="checkbox"/> Küche (Geschirr für 400 Personen vorhanden) Montag bis Freitag bis 14.00 Uhr besetzt (Mittagstisch)		
<input type="checkbox"/> Nur Foyer ohne Mehrzweckhalle Montag bis Freitag bis 14.00 Uhr besetzt (Mittagstisch)		
<input type="checkbox"/> Schüleraufenthaltsraum		
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete		
<b>B) Sporthalle</b>		
<input type="checkbox"/> Sporthalle inkl. Garderobe/Dusche (Grundgebühr 1 - 2 Tage) <input type="checkbox"/> ja, das Einverständnis der betroffenen Vereine haben wir vorgängig eingeholt. Wir hatten Kontakt mit ..... wir benötigen: <input type="checkbox"/> Halle 1, <input type="checkbox"/> Halle 2, <input type="checkbox"/> Halle 3		
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete		
<input type="checkbox"/> Office Sporthalle		
<b>C) Schulhäuser</b>		
<input type="checkbox"/> Mehrzweckraum inkl. Foyer im Oberstufenschulhaus Regos		
<input type="checkbox"/> Werkraum im Oberstufenschulhaus Regos		
<input type="checkbox"/> Aula im Mittelstufenschulhaus		
<input type="checkbox"/> Küche der Kochschule im Unterstufenschulhaus		
<input type="checkbox"/> Musikzimmer im Obergeschoss der Sporthalle		
<b>D) Aussenanlagen bei der Mehrzweckhalle</b>		
<input type="checkbox"/> Aussenanlagen (Grundgebühr 1 - 2 Tage)	Benützt werden <input type="checkbox"/> Volleyballfeld <input type="checkbox"/> Rasenplatz <input type="checkbox"/> Hartplatz <input type="checkbox"/> Aussen-Geräteraum	
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete		
<b>E) Weiteres</b>		
<input type="checkbox"/> Zusätzliche Beleuchtung Mehrzweckhalle (63 Ampere bei Bühne)		
<input type="checkbox"/> Anlass mit Eintritt		
<b>Zwischentotal</b>		
<b><u>Abgaberapport</u></b>		
- Zusatzstunden: CHF 30.00/Stunde wenn für die Übernahme, Abgabe und Bereitstellung der Räume mehr als 1.5 Stunden aufgewendet werden.	..... Stunden	.....
- Geschirr Brüche oder Verluste, die insgesamt CHF 10.00 übersteigen.		
- Wäsche/Geschirrtücher Bereitstellung und Reinigung CHF 2.00/Stück	..... Tücher	.....
- Kehrrechtgebühr	..... Container	.....
- Weiteres: .....		
<b>Total</b>		

Datum .....

Unterschrift Hauswart .....

Unterschrift Veranstalter/in .....

Die Rechnung wird aufgrund der oben aufgeführten Angaben von der Abteilung Finanzen ausgestellt.