

# EINWOHNERGEMEINDE KESTENHOLZ



## Gesuch- und Abrechnungsformular Mehrzweckhalle

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Verantwortlicher: \_\_\_\_\_

### Benötigte Räumlichkeiten:

Nr.	Beschreibung	Datum	Zeit
1	Anlässe von ortsansässigen Vereinen in der Mehrzweckhalle (inkl. Küche)		
2	Anlässe von ortsansässigen Firmen und Privatpersonen in der Mehrzweckhalle (inkl. Küche)		
3	Interne Anlässe von ortsansässigen Vereinen		
4	Gemeinnützige Anlässe der Gemeinden oder ortsansässigen Vereinen		
5	Hallenturniere und Kurse (z.B. Regionalverbände)		
6	Garderobenbenützung (bei Aussenanlässen)		
7	Küchenbenützung (bei Aussenanlässen)		
Nr.	Beschreibung		Stück
8	Entsorgung von Abfällen (Container)		

### Vermietung von Mobiliar:

ausschliesslich an ortsansässige Vereine

Nr.	Beschreibung	Bestellung	Abgabe
9	Tisch		
10	Stuhl		

### Benötigtes Geschirr

Nr.	Beschreibung	Bestellung	Abgabe
11	Teller gross		
12	Teller klein		
13	Kaffeetassen und Tellerli		
14	Kaffeelöffel		
15	Messer		
16	Gabel		
17	Löffel		

**Verrechnungsadresse:**

---

---

---

---

**Vom Schulhausabwart auszufüllen**

Benötigte Stunden für Übergabe, Mithilfe, Reinigung, Reparaturen und Abnahme

Werktags, Arbeit:

<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>

Sonntags, Arbeit:

<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>
<hr/>	Std. <hr/>

**Fehlendes oder beschädigtes Material**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Kestenholz, \_\_\_\_\_

Für den Veranstalter:

Der Schulhausabwart: