



Benützung von Räumlichkeiten der Schulanlage

Verantwortliche Mieter

Verein, Institution, Firma

Name, Vorname

Strasse Tel. P

PLZ, Ort Tel. G

Email Tel. N

Veranstaltung

Art

	Wochentag	Datum	Zeit von	bis
Aufstellen				
Veranstaltung				
Abräumen				

Die Durchführung der Veranstaltung ist mit der Absicht eines Reingewinns verbunden. Ja Nein

Wird zur Unkostendeckung des Anlasses Eintrittsgeld erhoben? Ja Nein

Werden Speisen oder Getränke verkauft? Ja Nein

Wird Alkohol ausgeschenkt? Ja Nein

Zu vermietende Räumlichkeiten (zutreffendes ankreuzen)

Benützungskosten für höchstens 2 Tage

Räumlichkeit	Einh. Vereine	Einh. Private	Auswärtige ¹	Verrechnung ²
<input type="radio"/> Mehrzweckhalle 300 Pers. (Halle 1) inkl. Foyer	0.–	300.–	600.–	.....
<input type="radio"/> Halle 2	0.–	200.–	400.–	.....
<input type="radio"/> Halle 3	0.–	200.–	400.–	.....
<input type="radio"/> Foyer	0.–	100.–	200.–	.....
<input type="radio"/> Benützung Küche und Geschirr	0.–	200.–	400.–	.....
<input type="radio"/> Singsaal	0.–	50.–	100.–	.....
<input type="radio"/> Schulräume (Klassenzimmer)	0.–	50.–	100.–	.....
<input type="radio"/> Pausenhalle	0.–	0.–	0.–	.....
<input type="radio"/> Vorplatz	0.–	0.–	0.–	.....
<input type="radio"/> Spielwiese	0.–	0.–	0.–	.....
<input type="radio"/> Sportanlage	0.–	0.–	0.–	.....
<input type="radio"/> Mikrofon-Anlage	0.–	50.–	100.–	.....
<input type="radio"/> Bühne	0.–	50.–	100.–	.....
<input type="radio"/> Festbänke (pro Stück)	0.–	5.–	10.–	.....
<input type="radio"/> Stühle (pro Stück)	0.–	1.–	2.–	.....
<input type="radio"/> Kaffee und Tee (nach Aufwand)	–	–	–	.....

○ Stromverbrauch (CEE-32)	20.–	20.–	20.–	.....
○ Präsenz Hausdienst nach Aufwand, 50.–/h/Pers.	–	–	–	.....
○ Feuerwache nach Aufwand, 30.–/h/Pers.	–	–	–	.....
Reinigung Hallen nach Aufwand (74.–/h), mind. aber	150.–	200.–	350.–	.....
Reinigung Foyer nach Aufwand (74.–/h), mind. aber	100.–	150.–	150.–	.....
Reinigung nach Aufwand, 74.–/h	–	–	–	.....
Schäden	–	–	–	.....
Depot (300.–)	–	–	–	..... - 300.–
Administration	0.–	30.–	30.–	.....
Bar erhalten	–	–	–	.....
Total Rechnung (via Abteilung Finanzen)	–	–	–	.....

- Es gelten die Bestimmungen des Benützungsreglements vom 1. Juni 2010;
- Die Einzelheiten der Benützung sind zwei Arbeitstage vor dem Anlass mit dem Hausdienst (056 648 22 56) zu besprechen;
- Der Schlüssel kann gemäss telefonischer Absprache beim Hausdienst bezogen werden.

Ich bestätige die Wahrheit der Angaben und erkläre mich mit den im «Benützungsreglement für die Räumlichkeiten der Schulanlage» aufgeführten Bedingungen einverstanden.

Mieter

Datum Unterschrift

Das Formular ist einzusenden an:
 Schule Rudolfstetten-Friedlisberg, Hausdienst, Kirchweg, 8964 Rudolfstetten-Friedlisberg
 hauswarte@rudolfstetten.ch, Fax 056 648 22 63

Bewilligung

Hausdienst

Datum Unterschrift

Schulleitung

Datum Unterschrift

¹Gemeinderat

Datum Unterschrift

Auflagen

- Feuerwache
- Weitere

Depot

Ich bestätige das Depot von 300.– erhalten zu haben.

Hausdienst

Datum Unterschrift

Schlüsselbezug

Schlüssel Nr. erhalten am

Mieter

Datum Unterschrift

retour am

Hausdienst

Datum Unterschrift

Abnahme

Die Abnahme wurde durchgeführt und allfällige Kosten sind im ²Formular abgerechnet und bezahlt oder zur Rechnungsstellung an die Finanzverwaltung weitergeleitet worden.

Hausdienst

Datum Unterschrift

Mieter

Datum Unterschrift

Kopie an

- Mieter
- Hausdienst, Telefon 056 648 22 56
- Schulleitung, Telefon 056 648 22 60
- Gemeindekanzlei
- Abteilung Finanzen
- Kantonspolizei, Kirchbühlstrasse 1, 5630 Muri
- Regionalpolizei Bremgarten, Rathausplatz 1, 5620 Bremgarten
- Feuerwehrkommando
- SUISA, Belariastrasse 82, 8038 Zürich

Bitte leer lassen!

Jahresplan

Versand

Absage