

EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND

Gemeindeverwaltung Hohlenweg 3 2564 Bellmund www.bellmund.ch
Telefon 032 333 70 90 gemeindeverwaltung@bellmund.ch

Reservationsgesuch Turnhalle

Datum: _____ Dauer: vom _____ bis _____ Uhr

Vereinsanlass (Musik, Sport, Kultur / Parteien) Verein: _____

Privatanlass (Einzelperson, Firma / Eigentümergemeinschaften etc.)

Verantwortliche Person Anlass:

Name/Vorname: _____

Adresse: _____

Telefon/Handy: _____

E-Mail: _____

Anlass/Zweck: _____

Anzahl Teilnehmer: max. 100 Personen max. 200 Personen

Bei 101-200 Personen muss der Ausgang über die Bühne jederzeit frei und begehbar sein.

Mit nachstehender Unterschrift bestätigt die verantwortliche Person, dass der Ausgang über die Bühne jederzeit begehbar und frei ist, wenn mehr als 100 Personen in der Turnhalle sind.

Datum/Unterschrift Verantwortliche/r: _____

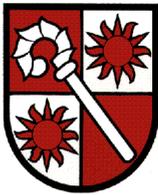
1. Die verantwortliche Person anerkennt die Benützungsverordnung gemeindeeigener Räume.
2. Die Turnhalle inkl. Küche und Toiletten sind gemäss der Benützungsverordnung zu reinigen.
3. Annulationen sind bis spätestens 3 Tage vor dem Miettermin der Gemeindeverwaltung zu melden. Bei späteren Annulationen wird die Miete des Saals in Rechnung gestellt.
4. Es ist ein Depot von Fr. 100.00 für den Schlüssel zu hinterlegen.

Benützung der benötigten Räume und Anlagen

- | | | |
|--|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Licht- und Tonanlage | <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Hartplatz / Parkplatz |
| <input type="checkbox"/> Rasenplatz beim Schulhaus | <input type="checkbox"/> Turnhalle | <input type="checkbox"/> Bühne (freihalten des Ausgangs beachten) |

Datum/Unterschrift Benutzer: _____

Bestätigung Gemeindeverwaltung: _____



EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND

Gemeindeverwaltung Hohlenweg 3 2564 Bellmund www.bellmund.ch
Telefon 032 333 70 90 gemeindeverwaltung@bellmund.ch

Schlüsselquittung

Die verantwortliche Person bestätigt hiermit, vom Hauswart den Schlüssel für die Turnhalle erhalten zu haben.

1. Der Benutzer ist dafür besorgt, dass der übergebene Schlüssel nicht über längere Zeit unbeaufsichtigt und für Fremde zugänglich ist.
2. Einen eventuellen Schlüsselverlust meldet der Benutzer umgehend der Gemeinde.
3. Für den Bezug von zusätzlichen Schlüsseln oder für Ersatzschlüssel (Verlust, Beschädigung) wendet sich der Benutzer ausschliesslich an die Gemeinde. Ausserhalb dieser Vereinbarung hergestellte oder beschaffte Schlüssel haben den Ersatz der notwendigen Schliesszylinder und Schlüssel zur Folge, wofür der Benutzer haftbar ist. Hierfür ist mit Kosten in der Höhe von 250.- zurechnen.

Ort, Datum

Unterschrift

Visum Hauswart

Bellmund, _____

Schlüssel zurückerhalten am: _____