

VVerteiler: - GesuchstellerIn

- Hallenwart

- Leitung Finanzdienste - HauswartIn - Pfleger

Primarschulgemeinde Gachnang ab 1.1.2016

GESUCH ZUR BENüTZUNG VON SCHULANLAGEN

Absender: Verein/Gruppe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GesuchstellerIn: Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Strasse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

eMail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLZ / Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Benützung:  einmalig  mehrmalig  dauernd

Benützungsgrund: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Benötigte Anlagen (unbedingt vollständig ausfüllen/ankreuzen)

Schulanlage gachnang  aussenanlagen  gedecke komplett  
 schulanlage islikon  inkl. geräteraum  gedecke nur getränke  
 schulanlage strass  garderobe/dusche  schulzimmer/nebenrÄume  
 halle turnbetrieb  wc-anlagen  hobelraum  
 halle sportanlass  bühne  kartonageraum  
 halle festanlass  stuhlung (ohne tische)  schulzimmer werken textil  
 halle kulturell  stuhlung mit tischen  bar ug mzh

halle ausstellung  office  pausenhalle islikon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
ca anzahl personen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  nur jugendl. personen bis 16 j.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Für Vereinsgesuche, welche die Trainigszeiten anderer Vereine tangieren, muss vor der Gesuchstellung die Zustimmung eingeholt werden.** (Bei Uneinigkeit entscheidet die Geschäftsleitung)

Zustimmung vorhanden  Zustimmung nicht vorhanden

bewilligung

(wird durch Schulgemeinde ausgefüllt)

Das Gesuch wird  bewilligt Gebühr Hallenmiete: Fr .\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Die Gebühren sind vor der

nicht bewilligt Gebühr Reinigung: Fr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Veranstaltung zu überweisen.)

Gachnang, den\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Schulleitung:

Auflagen:

Maximale Hallenbelegung **mit Tischen** (Bankettbestuhlung) = **463 Personen** (siehe Belegungsplan Homepage)

Maximale Hallenbelegung **ohne Tische** (Konzertbestuhlung) = **589 Personen** (siehe Belegungsplan Homepage)

Die Benützer haben sich an das Benützungsreglement der Schulgemeinde zu halten.

Es ist ein Verkehrsdienst mit Parkplatzeinweisung zu organisieren.

Spezielle Einrichtungen benötigen eine besondere Bewilligung.

Dekorationen müssen vom Feuerschutzamt der Gemeinde abgenommen werden (Meldung durch die Benützer).

Jede Veranstaltung ist durch den Veranstalter beim Feuerschutzkommando der Gemeinde zu melden.

Abendunterhaltungen sind vom Veranstalter bei der Polizeistelle der Gemeinde zu melden, mit dem Wunsch, Kontrollen durchzuführen.

Die Benützer haben sich frühzeitig mit dem Hauswart, A. Lenz (079/551 77 73), D. Hutterli (079/508 32 64) oder der Hauswartin R. Mosimann (079/604 92 90) in Verbindung zu setzen.

**Alle, durch das Gesuch betroffene Vereine, sind 4 Wochen vor dem Anlass zu informieren**

**Für das Einrichten der Halle, das Betreiben der Technik während der Veranstaltung und das Räumen der Halle nach der Veranstaltung ist der Gesuchsteller/die Gesuchstellerin verantwortlich.**

Bemerkungen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_