

## Antrag zur Nutzung / Miete von Räumen

Beschreibung des Anlasses: .....

Anzahl erwarteter Personen, ca.: .....

Datum: ..... von: ..... bis: .....

Datum: ..... von: ..... bis: .....

Einrichten / Vorbereiten Tag: ..... von: ..... bis: .....

Aufräumen Tag: ..... von: ..... bis: .....

### **Antragsteller:**

Name: ..... Vorname: .....

Adresse: ..... Tel: .....

Plz: ..... Fax: .....

Ort..... e-mail: .....

### **Verantwortliche Person:** wie Antragsteller

Name: ..... Vorname: .....

Adresse: ..... Tel: .....

Plz: ..... Fax: .....

Ort..... e-mail: .....

## Mietumfang und Kosten: Grundkosten und Konditionen für Raummiete

<b>Raumbedarf:</b>		pro Tag	Halber Tag/ Abend
<input type="checkbox"/> Saal	300 Sitzplätze	Fr. 1200.--	Fr. 600.--
<input type="checkbox"/> Foyer	220 m <sup>2</sup>	Fr. 300.--	Fr. 150.--
<input type="checkbox"/> Cafeteria			
<input type="checkbox"/> Küche		Fr. 200.--	Fr. 100.--
<input type="checkbox"/> Geschirr	pro Person		
<input type="checkbox"/> MZR gelb	63 m <sup>2</sup>		
<input type="checkbox"/> MZR grün	47 m <sup>2</sup>		
<input type="checkbox"/> MZR blau	30 m <sup>2</sup>		
<input type="checkbox"/> MZR rot (Umkleideraum)	30 m <sup>2</sup>		
<input type="checkbox"/> Faltwände MZR offen	150 m <sup>2</sup>	Fr. 200.--	Fr. 100.--
<b>Technische Einrichtungen</b>			
<input type="checkbox"/> Ton + Licht Saal		Fr. 500.--	Fr. 250.--
<input type="checkbox"/> Verstärker Foyer			
<input type="checkbox"/> Verstärker MZR			
<input type="checkbox"/> Hellraumprojektor (2 Stk. vorhanden)			
<input type="checkbox"/> Diaprojektor (Grossleinwand vorh.)			
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer (ISDN und Analog Tel. Anschluss)			
<input type="checkbox"/> Beamer			
<b>Gesamtkosten</b>		<b>Fr. 2'400.--</b>	<b>Fr. 1'200.--</b>

Bedienung technische Einrichtung: Fr. 50.-/Std.

Einrichten und Endreinigung: Fr. 50.-/Std.

*Die Bedienung der technische Einrichtungen durch den Mieter ist nur nach Absprache möglich*

<b>Einrichten / Aufräumen</b>		Zuständig
<input type="checkbox"/> vom Mieter organisiert		
<input type="checkbox"/> durch FEG organisieren	Fr. 50.-/Std. Fr.	
<input type="checkbox"/> in Zusammenarbeit		
<b>Verpflegung</b>		Zuständig
<input type="checkbox"/> vom Mieter organisiert		
<input type="checkbox"/> durch FEG organisieren	Fr.	
<b>Endreinigung</b>		Zuständig
<input type="checkbox"/> vom Mieter organisiert		
<input type="checkbox"/> durch FEG organisieren	Fr. 50.-/Std. Fr.	
<b>Kosten Total</b>		Fr.
		_____

**Zahlungsbedingungen:**

Die Rechnung wird Ihnen nach dem Anlass zugestellt (PC Konto: 17-1891-8) und ist innert 30 Tagen zahlbar.

**Verschiedenes:**

.....  
.....  
.....

**Genehmigung durch die Gemeindeleitung:**

Ja       Nein

**Unterschriften:**

**Der Vermieter:**

Ort: ..... Datum: ..... Unterschrift: .....

**Der Mieter:**

Ort: ..... Datum: ..... Unterschrift: .....

**Geht an:**     Antragsteller     Hausdienst     Techniker     .....

**Anhang:**

allg. Konditionen und Kostenblatt       Begegnungszentrum (Informationsblatt)