

Gesuch/Nutzungsvertrag für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen der Sekundarschulgemeinde Hüttwilen

Veranstalter/Benutzer:        
Name und Vorname:        
Mobile:

E-Mail-Adresse:

Adresse:        
Zuständige Person (wenn nicht identisch mit Veranstalter):

Name und Vorname:        
Mobile:

E-Mail-Adresse:

Rechnungsadresse (wenn nicht identisch mit Adresse Veranstalter):

Anlass:       
Datum Benützungstag:        
Benützungsdauer: von       Uhr bis       Uhr  
Art der Benützung:  Regelmässige Benützung  
  Gelegentliche Benützung

Kursgeld:  ja  nein

Wie viele Personen werden erwartet:        
Werden alkoholische Getränke ausgeschenkt?  ja  nein

Wenn ja, welche:

**Gewünschte Benützung:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Turnhalle Burgweg | Garderoben | Galerie 1. OG |
| Aussen-Anlagen | Garderoben |  |
| Werkstätten Metall/Holz |  |  |
| Werkraum Textil |  |  |
| Schulküche |  |  |
| Mittagstisch | Office | Bestuhlung |

Abfallentsorgung durch SSG?  ja  nein

Wenn ja: Werden CHF 45.00 pro Container oder anteilmässig in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter/Benutzer verpflichtet sich die Benützungsgebühr gemäss Gebührenreglement pünktlich zu überweisen.

**Die gesetzlichen Vorschriften, wie z.B. das Alkoholgesetz und Feuerschutzmass-nahmen werden eingehalten. Der Veranstalter/Benutzer wird sich spätestens 2 Wochen vor dem Anlass mit dem Hauswart, Herrn Daniel Huber, Tel. 079 936 73 54 oder E-Mail** *d.huber@ssg-huettwilen***, in Verbindung setzen.**

**Absagen sind spätestens 2 Wochen vor Übergabetermin der Schulverwaltung   
Tel. 052 748 00 12 oder E-Mail** *schulverwaltung@ssg-huettwilen.ch***, mitzuteilen.**

**Wir/ich habe/n das Benützungsreglement und die Feuerschutzbestimmungen erhalten und gelesen sowie zur Kenntnis genommen. Die Vorschriften gemäss Benützungsreglement werden eingehalten.**

Ort und Datum:

Unterschrift Veranstalter:

Einzureichen an: SSG Hüttwilen, Ressort Liegenschaften, Hauptstr. 32, 8536 Hüttwilen oder *schulverwaltung@ssg-huettwilen.ch*

Stellungnahme der Schulbehörde

Die Bewilligung für die Benützung der bezeichneten Räumlichkeiten und Anlagen wird

**erteilt / nicht erteilt**.

**Benützungsgebühr total**: CHF …………

Ort und Datum: Für die Schulbehörde:

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

Verteiler:

Veranstalter

Behörde

Hauswart

Schulverwaltung

Übernahmeprotokoll

Veranstalter/Benutze

Anlass:   
Benützungstag:

Der Veranstalter/Benutzer bestätigt die Räumlichkeiten / Anlagen in einwandfreiem Zustand übernommen zu haben.

Ort, Datum Veranstalter/Benutzer Hauswart SSG

…………………… …………………………. ……………………………….

Abgabeprotokoll

Die Räumlichkeiten / Anlagen wurden in einwandfreiem Zustand abgegeben.

Voraussichtlicher Aufwand für zusätzliche Reinigung: ……. Std à CHF 60.00

Sachbeschädigungen (gem. separatem Protokoll):  ja  nein

Ort, Datum Veranstalter Hauswart SSG

……………………. …………………………. ……………………………….

**Verteiler:**

Veranstalter/Benutzer

Hauswart

Schulverwaltung SSG Hüttwilen