

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 Toiletten
- 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 Feuerschutzmassnahmen 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/Benutzer:.....

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