

**Gesuch für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen**

**Gesuchsteller:**

Kontakperson:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

Rechnungsadresse (wenn nicht identisch mit dem Gesuchsteller):

Welche Infrastruktur möchten Sie benutzen

**MZH mit**

[ ]  Garderoben [ ]  Lehrergarderobe

[ ]  Bühne [ ]  Bühnentechnik (Licht/Ton) [ ]  Bestuhlung

[ ]  Office [ ]  Geschirr [ ]  Foyer

**[ ]  Primarschulhaus**

[ ]  Singsaal [ ]  Schulzimmer [ ]  Beamer [ ]  Bestuhlung
**[ ]  Aussenanlage**

[ ]  Sportplatz (Rasen) [ ]  Pausenplatz [ ]  Allwetterplatz

**Anlass:**

[ ]  eintägig [ ]  regelmässig [ ]  mehrtägig

Benützungstag(e):      *(Datum eintragen)*

Benützungsdauer:      *(Zeitangabe)*

Wird für den Anlass Eintritt oder Kursgeld verlangt? [ ]  Ja [ ]  Nein

Kollekte zur Deckung der Unkosten? [ ]  Ja [ ]  Nein

Abfallentsorgung durch PSG? [ ] Ja [ ] Nein (Selbstentsorgung)

Wenn ja, werden Fr. 45.-­ pro Container oder ein anteilmässiger Betrag in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter verpflichtet sich die Benützungsgebühr gemäss Vereinbarung pünktlich zu bezahlen.

Der Gesuchsteller wird sich spätestens 1 Woche vor dem Anlass mit dem Hauswart Herrn Daniel Huber (Tel. 079 936 73 54 / Mail d.huber@primarhuettwilen.ch) in Verbindung setzen.

Ort,Datum Unterschrift

**Entscheid des Vermieters (Primarschule Hüttwilen):**

[ ]  Gesuch bewilligt [ ]  Gesuch nicht bewilligt

Verrechnung gemäss Gebührenreglement

Verrechnung gemäss Vereinbarung

Verrechnung Gebührenmarke für Container

Verrechnung Zusatzaufwand Reinigung (Fr. 60.-/Std.)

Verrechnung Beschädigungen/Reparaturen

**Total zu überweisender Betrag**

Hüttwilen, den       Für die Primarschulbehörde:

 Gesuchsteller:

 Hauswart:

*Verteiler: Behörde / Hauswart / Schulleitung Primarschule / Gesuchsteller*