



Adresse / Benützer: _____

Telefon: _____

Benützungsgesuch

Anlass: _____

Datum: _____ Zeit: _____

Raum: Saal Cafeteria I Zimmer OG Zähltebode
 Küchenbenützung Cafeteria II

Datum: _____ Der/Die Verantwortliche: _____

Wir benötigen für _____ Personen

Anzahl

_____ Tische (0.8 m x 1.8 m) Klavier (Fr. 40.– *) Hellraumprojektor
_____ Stühle Scheinwerfer (Fr. 30.–) (Fr. 30.–)
_____ Bühnenelemente (1 m x 2 m, Stk. Fr. 10.–) Mikrophon/Musik- Holzkohlegrill
_____ Stell-/Plakatwände (1.30 m x 2 m, Stk. Fr. 10.–) anlage (Fr. 10.–) (Fr. 10.–)
_____ Bartische (insgesamt 3, Stk. Fr. 10.–) Internet (Fr. 10.–)

**siehe Punkt 2 Abs. 4 der Benützungsrictlinien*

Geschirr

_____ Suppentassen Rotweingläser
_____ Teller gross Weissweingläser
_____ Teller klein Wassergläser
_____ Kaffeetassen Biergläser
_____ und -teller Sektgläser

Besteck

_____ Löffel
_____ Gabeln
_____ Messer
_____ Kaffeelöffel
_____ Kuchengabeln

Auflagen

Diese Bewilligung verpflichtet zur Einhaltung der Benützungsrictlinien; insbesondere ist Punkt 5 zu beachten. Die Schlüssel können am Tag der Veranstaltung (für die Wochenendtage am Freitag) auf der Einwohnerkontrolle gegen ein Depot von Fr. 100.– (Barzahlung) während der ordentliche Öffnungszeit der Gemeindeverwaltung abgeholt werden. Sie sind am Tag nach der Veranstaltung der Einwohnerkontrolle wieder abzugeben. Bei Fragen über Mobiliar und Kücheneinrichtung usw. ist der Hauswart, Herr Daniel Frei, unter 056 496 34 64 oder 079 698 46 60 während den Bürozeiten erreichbar. Die Gebühren und allfällige Beschädigungen an Gebäude und dessen Einrichtung werden dem Benützer von der Finanzverwaltung der Gemeinde Oberrohrdorf in Rechnung gestellt. Das Gesuch muss mindestens 30 Tage vor der Benützung abgegeben werden.

Das Gesuch wird bewilligt. Die Kosten betragen gemäss Tarif _____ Fr. _____.

Datum: _____ Einwohnerkontrolle Oberrohrdorf