



Benützungsgesuch für die Räumlichkeiten im Zentrum Sagi Nottwil

1. Adressangaben, Datum, Art und Dauer des Anlasses

Gesuchsteller (Verein): _____

Name und Adresse Vertreter: _____

Telefon Vertreter: _____

E-Mail Vertreter: _____

Adresse für die Rechnungsstellung: _____

Art der Veranstaltung: _____

Anzahl Besucher: _____

Werden an der Veranstaltung Einnahmen (Eintrittsgeld, Kollekte, Vorverkauf, Kursgeld, Entschädigung Referent, Wirteeinnahmen, etc.) erzielt?

ja

nein

Datum der Veranstaltung/en: _____

Genauere Zeit der Veranstaltung/en: _____

Vorbereitungszeit:

von _____

bis _____

Uhr

Aufräumzeit:

von _____

bis _____

Uhr

2. Benützungsgesuch für:

Räumlichkeiten:

Mehrzwecksaal

Vereinszimmer

Begegnungs- und Spielplatz
am Weiher

Rundsaal

Küche mit Nebenräumen

Einstellhalle (nur für Grossan-
lässe)

Bühne

Garderoben/Duschen

Veloraum (nur für Grossanlässe)

Foyer

Vorplatz

Zubehör:

Rednerpult gross (grau)

Handmikrofon (Funk)
Anzahl: _____ (max. 3 Stk.)

Flipchart
Anzahl: _____ (max. 2 Stk.)

Rednerpult klein (grün)

Leinwand klein

kleiner Beamer

Hellraumprojektor

Leinwand mittel (2 x 2 Meter)

Pinnwände
Anzahl: _____ (max. 4 Stk.)

Hellraumprojektor im Koffer

Leinwand mittel (3 x 3 Meter)

Apéritische
Anzahl: _____ (max. 6 Stk.)

Headset(Funk)
(1. Stk.)

Leinwand gross (fest montiert)

Festbankgarnitur, Anzahl: _____ grosse, _____ kleine (max. 8 grosse, 20 kleine)



3. Diverse Angaben

- | | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| 3.1 | Wird gewirtet?
falls ja: liegt eine ausserordentliche Wirtebewilligung vor? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> nein | |
| 3.2 | Wird an der Veranstaltung ein Film vorgeführt?
falls ja: liegt eine Filmvorführbewilligung vor? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> nein | |
| 3.3 | Wird an der Veranstaltung Musik aufgeführt/abgespielt?
falls ja: haben Sie Kenntnis von den SUISA-Bestimmungen? | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> nein | |
| 3.4 | Festversicherung (Haftpflicht) abgeschlossen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| 3.5 | Sicherheitsdienst wird eingesetzt | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| 3.6 | Parkordnungsdienst wird eingesetzt | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| 3.7 | Parkplatzbenützung | - Kirchmatte
- Kronenplatz | <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> nein |
| 3.8 | Schlüsselabgabe an Verantwortlichen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| 3.9 | Kenntnisnahme des Benützungsreglements, insbesondere vom
Gebühren- und Entschädigungstarif (inkl. Gebührentabelle) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |

4. Ort, Datum und Unterschrift

Wir behalten uns vor, **nicht vollständig eingereichte Formulare zur Vervollständigung zurückzuweisen**.
Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben bestätigt:

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller

Durch die Gemeindeverwaltung Nottwil auszufüllen

5. Benützungsbewilligung

- Das Benützungsgesuch wird ohne Auflagen bewilligt.
 Das Benützungsgesuch wird mit folgenden Auflagen bewilligt:

6. Verrechnung

Die Verrechnung erfolgt nach folgendem Tarif:

Änderungen bleiben vorbehalten.