



Gesuch um Raum- und Arealbenützung Schulhaus Neumatt, Madiswil

Mieter (Verein, Organisation, Privatperson)

Name / Vorname: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Verantwortliche Person

Name / Vorname: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

E-Mail: _____

Telefonnummer: _____

Datum Anlass: _____

Kurze Beschreibung des Anlasses, ungefähre Anzahl Gäste:

- ☐ **Singsaal** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Schulküche** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Schulküche theorie** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Werkraum textil** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Werkraum technisch** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Hortraum** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Turnhalle** (inkl. Garderobe / Duschen) von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **Sportplatz / Aussenanlage** von _____ bis _____ Uhr
- ☐ **sonstiger Raum** von _____ bis _____ Uhr

☐ **Wir betreiben eine Festwirtschaft**

Bemerkungen:

Allfällige Kosten für eine Raumreservation entnehmen Sie bitte der Benützungsordnung der Schulanlage Neumatt.

Die verantwortliche Person nimmt frühzeitig mit dem Hauswart Rafael Gfeller Kontakt auf, um die Schlüsselübergabe zu terminieren. Die Kosten werden durch das Schulsekretariat in Rechnung gestellt.

Die Räumlichkeiten sind ordnungsgemäss zu hinterlassen. Allfällige Beschädigungen sind dem Hauswart bei Schlüsselerückgabe zu melden. Grössere Beschädigungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Sollten aufwendige Nachreinigungen nötig sein, werden diese ebenfalls dem Mieter in Rechnung gestellt.

Datum:

Unterschrift Mieter

Das Gesuch ist mindestens 14 Tage vor dem Anlass an folgende Adresse zu senden:

Volksschule Madiswil, Schulsekretariat, Neumattweg 10, 4934 Madiswil oder sekretariat@schule-madiswil.ch

Das Gesuch wird

☐ **bewilligt**

☐ **abgelehnt**

Bitte bezahlen Sie den Betrag von CHF_____ innerhalb von 14 Tagen mit dem beigelegten QR-Code ein. Vielen Dank.

Datum: _____

Unterschrift Schulsekretariat

Unterschrift Schulleitung
