



Raumreservierung

Persönliche Angaben

Art der Veranstaltung

Organisation / Verein (Gesuchsteller/in - Verantwortliche Person vom Anlass)

Vorname

Name

Strasse

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

E-Mail

Telefonnummer (tagsüber)

Weitere verantwortliche Personen (falls eine andere Person) für:

Sicherheit (Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

Küche (Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

Bühne / Musikanlage (Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

Angaben zur Raumreservierung

Gewünschter Zeitraum

Datum von

Datum bis

Uhrzeit von

Uhrzeit bis

Allfällige Proben

Datum wann

Zeit wann

Gewünschte Übernahme

Datum wann

Zeit wann

Gewünschte Rückgabe

Datum wann

Zeit wann

Benötigte Infrastruktur

- ☐ Mehrzwecksaal gross
- ☐ Mehrzwecksaal klein
- ☐ Küche
- ☐ Bühne / Beleuchtung (nur mit MZS gross)
- ☐ Mikrophone / Musikanlage (nur mit MZS gross)
- ☐ Geschirr / Besteck (nur mit Küche)
- ☐ Mehrwegbecher (nur mit Küche)
- ☐ Festbänke/-tische
- ☐ Turnhalle oben
- ☐ Turnhalle unten
- ☐ Duschen / Garderoben oben
- ☐ Duschen / Garderoben unten
- ☐ Aussenanlagen

Anzahl Geschirr /
Besteck

Anzahl
Mehrwegbecher

Anzahl erwartete
Personen

Anzahl erwartete
Fahrzeuge

Bedingungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Benützungsverordnung einzuhalten.

Der Veranstalter akzeptiert die Benützungsgebühren gem. Anhang III der Benützungsverordnung.

Benützungsgebühren (plus allfällige Reinigungen, Schäden, fehlendes Inventar, Abfall) sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung der Finanzverwaltung Studen zu überweisen.

Benützungsgebühren von auswärtigen Benutzergruppen müssen mindestens 10 Tage im Voraus bezahlt werden.

Bei Benützungen unter der Woche wird die Bewilligung erst erteilt, wenn das schriftliche Einverständnis der Schule / Dauernutzer vorliegt.

Das Gesuch ist 2 Monate vor der Veranstaltung bei der Gemeindeschreiberei einzureichen!

- ☐ Mit dem Abschicken des Formulars,
bestätige ich die
Benützungsverordnung MZA zur
Kenntnis genommen zu haben und
mich daran zu halten.

Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift