

Benutzungsantrag

Antrag auf Benutzung des Mehrzweckgebäudes Trasadingen

Angaben zum Veranstalter und zur Veranstaltung

Veranstaltungsdatum:	Name der Veranstaltung:
Veranstalter / Verein (statutarischer Name):	
Verantwortliche Person:	
Adresse:	
Wohnort inkl. Postleitzahl:	
Telefonnummer:	
E-Mail Adresse:	
Veranstaltung mit Festwirtschaft:	Veranstaltung mit mehr als 50 Personen (voraussichtlich):

Angaben zur Dauer der Veranstaltung

Übernahme (Datum und exakte Zeitangabe):
Abgabe (Datum und exakte Zeitangabe):

Angaben zum Benutzungsumfang

Reservation (Gewünschte Räume/Leistung ankreuzen)	Belegungsgebühr (Ortsvereine)	Belegungsgebühr (Normaltarif)	Reinigungskosten (pauschal)
☐ Ganzes Mehrzweckgebäude (1. Tag)	75.00 Fr.	150 Fr.	155 Fr.
☐ Ganzes Mehrzweckgebäude (pro Zusatztag)	12.50 Fr.	25 Fr.	-
☐ Turnhalle inkl. Geräteraum (pro Tag)	40 Fr.	80 Fr.	40 Fr.
☐ Turnhalle inkl. Geräteraum (stundenweise)	15 Fr. / Stunde	15 Fr. / Stunde	40 Fr.
☐ Garderobe EG (pro Tag)	2.50 Fr.	5 Fr.	5 Fr.
☐ Garderobe Lehrer (pro Tag)	2.50 Fr.	5 Fr.	5 Fr.
☐ Singsaal (pro Tag)	15 Fr.	30 Fr.	30 Fr.
☐ Garderobe UG (pro Tag)	15 Fr.	30 Fr.	30 Fr.
☐ Holzwerkstatt (pro Tag)	7.5 Fr.	15 Fr.	10 Fr.
☐ Bühne (pro Tag)	2.5 Fr.	5 Fr.	5 Fr.
☐ Schutzraum (pro Tag)	10 Fr.	20 Fr.	30 Fr.
☐ Küche (pro Tag)	15 Fr.	30 Fr.	-
Grundgebühr ohne Festwirtschaft und weniger als 50 Personen			25 Fr.
Grundgebühr mit Festwirtschaft und/oder mehr als 50 Personen			60 Fr.
Beflaggung erwünscht			
Total (bitte für Zentralverwaltung frei lassen):			

Ort, Datum _____ Unterschrift Antragsteller: _____

- Gebühren:** Die Berechnung erfolgt gemäss Beitrags- und Gebührenordnung der Gemeinde Trasadingen. Die Kosten (bestehend aus Benutzungsgebühr und Reinigungspauschale) werden von der Zentralverwaltung in Rechnung gestellt.
- Einrichtungen:** Das Aufstellen und Abräumen von Bühne und Bestuhlung ist Sache des Veranstalters. Er hat die nötigen Helfer zur Verfügung zu stellen. Sachbeschädigungen sind umgehend dem Schulreferat zu melden.
- Licht und Beschallung:** Durch den Veranstalter sind keine Manipulationen an der Licht- oder Musikanlage vorzunehmen. Hierfür ist der Bühnenmeister beizuziehen (Sven Bachmann, Rebweg 11, 8219 Trasadingen, Email: [sven.bachmann\[at\]hauser-elektro.ch](mailto:sven.bachmann[at]hauser-elektro.ch)).
- Küche:** Das Office ist in gereinigtem, sauberem Zustand zum vereinbarten Abgabezeitpunkt der/dem Pedell des Mehrzweckgebäudes zu übergeben. Die/der Verantwortliche muss bei der Abnahme anwesend sein.
Geschirrschäden müssen gemeldet werden um allenfalls in Rechnung gestellt werden zu können. Die Office Schlüssel sind auf der Gemeindekanzlei zu beziehen und abzugeben.

Inventarliste Office Mehrzweckgebäude Stand 01.01.2019

Biergläser rund bauchig 3dl	32	_____
Biergläser rund trichterförmig 3 dl	212	_____
Brotmesser	3	_____
Flaschenöffner	>9	_____
Kaffeebehälter	1	_____
Kaffeefilter	vorh.	_____
Kaffeetassen	168	_____
Unterteller	168	_____
Massbecher	2	_____
Pfannen	2	_____
Plastikbecken eckig	1	_____
Salatsieb	1	_____
Schere	1	_____
Schneidebretter gross	1	_____
Schneidebretter klein	13	_____
Schwingbesen	2	_____
Servierbrett rund	26	_____
Servierbrett lang	9	_____
Teesieb	2	_____
Teller klein	204	_____
Teller gross	182	_____
Thermokrüge	10	_____
Trichter	1	_____
Weingläser 1 dl	120	_____
Wassergläser 3 dl	49	_____
Kaffeelöffel	248	_____
Suppenlöffel	66	_____
Gabeln	335	_____
Messer	277	_____
Bratschaufeln	3	_____
Holzkochlöffel	6	_____

Aufwand Reinigung: Stundenabrechnung Pedell MZG

Küche übergeben / abnehmen	
WC kontrollieren (längere Anlässe)	
WC reinigen	
Turnhalle inkl. Geräteraum	
Garderoben und Duschen	
Bühne	
Singsaal	
Treppenhaus	
Holzwerkstatt	
Schutzraum	
Sonstige	
Total Stunden à Fr. 27.--	

Trasadingen, den _____

Visum PedellIn: _____