

Benützungsgesuch für Mehrzweckgebäude Arnegg

Veranstalter: _____

Verantwortliche Person: _____

Strasse/Nr.: _____ PLZ/Ort: _____

Fon: _____ Fax: _____ E-Mail: _____

Rechnung senden an: _____

Anlass/Art der Veranstaltung: _____

Datum: _____ Dauer: von _____ bis _____ Uhr

Gewünschte Räumlichkeiten/Infrastruktur

Gebühr

- | | |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> Raum 2 oder 3 | Fr. 70.00 |
| <input type="checkbox"/> ganzer Saal | Fr. 100.00 |
| <input type="checkbox"/> Office inkl. Geschirr | Fr. 50.00 |
| <input type="checkbox"/> Musikanlage | Fr. 30.00 |

zusätzlich:

- Umsatzabgabe: 5 % des Wirtschafts-Bruttoumsatzes (Bruttoumsatz unter Fr. 200.00 ist nicht abgabepflichtig)
- Reinigungsmaterial und Nebenkosten pauschal: für einen Raum Fr. 30.00, für den ganzen Saal Fr. 40.00
- notwendiger, zusätzlicher Reinigungsaufwand: Fr. 25.00 pro Stunde

Die verantwortliche Person anerkennt die Benützungsordnung für das Mehrzweckgebäude Arnegg.

Ort/Datum: _____ Unterschrift: _____

Dieses Gesuch ist vollständig ausgefüllt und unterzeichnet abzugeben an die Verwaltung des MZG Arnegg, Frau Myrta Urscheler, Bischofszellerstrasse 340, 9212 Arnegg

Raumübernahme / Schlüsselquittung

Bestätige, die **Räume in einwandfreiem und sauberem Zustand** übernommen und den **Hausschlüssel** erhalten zu haben:

9212 Arnegg, _____ Unterschrift: _____

Bestätige, den **Schlüssel für die Musikanlage** erhalten zu haben:

9212 Arnegg, _____ Unterschrift: _____