



## Gesuch zur Benützung des Mehrzweckgebäudes in Böbikon

<b>Gesuchsteller</b> (Verein oder Veranstalter)	Gesuchsteller (Verein / Veranstalter):		
<b>Name, Adresse und Telefonnummer der verantwortlichen Person</b>	Verantwortliche Person:		
	Adresse:		
	Telefon:		
	E-Mail:		
<b>Art des Anlasses</b>			
<b>Benützung</b>	<input type="checkbox"/> einmalig <input type="checkbox"/> mehrmalig <input type="checkbox"/> regelmässig		
<b>Datum der Benützung</b>			
<b>Zeit der Benützung inkl. Aufstellen und Abräumen (von / bis)</b>		<b>Anzahl erwartete Personen</b>	

### Räumlichkeiten:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle              | <input type="checkbox"/> mit Küche          | <input type="checkbox"/> mit Eintritt      |
|  | <input type="checkbox"/> ohne Küche         | <input type="checkbox"/> ohne Eintritt     |
|  | <input type="checkbox"/> mit Geschirr       | <input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung |
|  | <input type="checkbox"/> ohne Geschirr      | <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung |
| <input type="checkbox"/> Sitzungszimmer Gemeindehaus | <input type="checkbox"/> Sitzungszimmer MZG |  |
| <input type="checkbox"/> Festbänke                   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Bühne                       | Anzahl Elemente (2 x 1m) .....              |  |

### Beilage:

**Meldeformular Wirtetätigkeit / Verlängerungsgesuch**

(Das Gesuch kann auf der Homepage heruntergeladen oder beim Gemeindebüro bezogen werden.)

Erforderlich, wenn bei einem Einzelanlass Getränke (mit und ohne Alkohol) oder Speisen zum Kauf angeboten werden und / oder wenn die öffentliche Veranstaltung die Schliesszeiten von Montag bis Freitag zwischen 00.15 Uhr und 05.00 Uhr, an Samstagen zwischen 02.00 Uhr und 05.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen zwischen 02.00 Uhr und 07.00 Uhr tangiert.

**Vermietung:**

Gesuche für die Vermietung von öffentlichen Räumen und Anlagen sind rechtzeitig, jedoch mindestens zwei Wochen vor dem Anlass, an das Gemeindebüro, 5332 Rekingen, zu richten.

Der Gesuchsteller haftet gemäss Benützungsreglement der Gemeinde Böbikon für Räumlichkeiten, Anlagen und Geräte. Der Gesuchsteller hat vom Reglement Kenntnis genommen.

Ort und Datum: .....

Unterschrift: .....

**Beschluss:**

- Dem Gesuch wird entsprochen  Das Gesuch wird abgelehnt
- Gebühr Fr. ....
- Schlüsselbezug, Übernahme und Abgabe ist mit der Hauswartin, Frau Cecilia Hegenbart abzusprechen, T 056 249 08 46 (erreichbar über Mittag oder abends).
- Reinigungskosten werden von der Hauswartin direkt in Rechnung gestellt (Pauschal Fr. 60.00, bei übermässiger Verschmutzung kann die Hauswartin den Mehraufwand in Rechnung stellen).
- Aufstellen der Bühne bewilligt ab .....

Bemerkungen:.....

Ort, Datum und Unterschrift: Verwaltung2000  
Gemeindebüro  
Rekingen, ..... .....

**Verteiler:**

Original Verwaltung2000

Kopie an:

- Gesuchsteller / in  Hauswartin  Finanzverwaltung
- Gemeinderat  Feuerwehr  Repol
- betroffene Vereine (.....)

