

<b>Gesuch um ausserordentliche Benützung der          Sport- und Schulanlage der Primarschulgemeinde Müllheim</b>
---

<b>Verein / Veranstalter</b>			
<b>Art des Anlasses</b>			
<b>Wochentag / Datum</b>			
<b>Zeit von / bis</b>			
<b>Mehrzweck/Wielhalle</b>			<b>Bemerkungen</b>
mit Bestuhlung			
Bühne			
Office			
Geräteraum			
Galerie			
Garderobe	1		
	2		
Dusche			
Schulküche für Unterhaltung			
Bar (Anzahl)			
Schulküche			
Werkraum (Bezeichnung)			
Musikraum Wielhalle			
Singsaal Wienschulhaus			
Gruppenraum/Mehrzweckraum Wiel			
Präsenz Hauswart			<b>unbedingt angeben</b>
Zeit von / bis			
Anzahl Teilnehmer			
Anzahl Zuschauer			
<b>Verantwortlich</b>	<b>Name</b>		
	<b>Adresse</b>		
	<b>Tel.Nr.</b>		
<b>Rechnung an</b>	<b>Name</b>		
	<b>Adresse</b>		
	<b>Tel.Nr.</b>		

Ort / Datum .....

Unterschrift .....

**Bewilligung zur Benützung der Sport- und Schulanlagen**

Wir erteilen Ihnen die Bewilligung zur Benützung der Sportanlagen gemäss rückseitigem Gesuch. Bitte füllen Sie das Formular genau aus (mit X bezeichnen oder Anzahl angeben) und beachten Sie die nachfolgenden Punkten:

**1. Kosten**

Für die Benützung gemäss Benützungsreglement

**Der Aufwand des Hauswarts wird gem. Rapport separat verrechnet!**

**2. Schlüssel**

Für die Benützung von Räumlichkeiten in der Wielhalle mit dem Hauswart Roman Mathys, Tel. 079 347 41 86, für die Benützung von Räumlichkeiten im Wielschulhaus mit dem Hauswart Thomas Bühler, Tel. 079 200 22 87, mindestens 7 Tage vor dem Anlass Kontakt aufnehmen.

**3. Benützungsverordnung**

Wir bitten Sie das bestehende Reglement zu beachten. (ps-muellheim.ch)

**4. Bemerkungen**

Die Halle, sowie die Gehflächen (Korridor, Foyer, Bühne) sind besenrein zu reinigen.  
Das Office, WC-Anlagen, die Schulzimmer, Schulküche, Werkraum und Singsaal sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden.

Datum: .....

Unterschrift: .....

**Arbeitsrapport Hauswart**

Anlass durchgeführt	Ja		nein		
	von		bis		Std.
Aufwand Hauswart	von		bis		Std.

**Der Reinigungsaufwand des Hauswarts und die Entschädigung für reine Präsenzzeit werden gem. Rapport dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.**

Bemerkungen: .....

.....

.....

.....

Datum: .....

Unterschrift Hauswart: .....

Unterschrift Benützer: .....