

Benützungsgesuch Räumlichkeiten Schule

Einreichen an **Gemeindekanzlei, 4805 Brittnau** (spätestens 6 Wochen vor dem Anlass)

Veranstalter: _____

Kontaktperson: _____

Veranstaltung: _____

Name _____

Datum der Veranstaltung: _____

Adresse _____

Telefon _____

Datum _____ Unterschrift _____

Gewünschte Lokalitäten/Einrichtungen:

1. Aula

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

2. Singsaal

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

3. Taubenschlag

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

4. Andere Schulzimmer / Räumlichkeiten

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

5. Schulhausplatz

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

6. Schulhaus Mättenwil

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

7. Schulküche Oberstufenschulhaus

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Abgabe / Abnahme Hauswart

Pos.Nr. Datum Zeit Uhr

Pos.Nr. Datum Zeit Uhr

Pos.Nr. Datum Zeit Uhr

Eingang Benützungsgesuch _____

Visum Hauswart _____ Datum _____