

B. Gesuch- und Bestätigung

Zu richten an: WEINBAUGENOSSENSCHAFT WÜRENLINGEN
Wy-Depot, Frau Erika Birchmeier, Dorfstrasse 18,
5303 Würenlingen oder an
wy-depot@wuerenlingerwein.ch

Gesuchsteller/in:

Verantwortliche Person:

Adresse:

PLZ/Wohnort:

Tel./Natel: /

E-Mail:

Art der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:

Zeit: Anfang:

Ende:

Einrichten/Probe:

Bemerkungen:

.....

Die Vorbereitungszeiten für die Veranstaltung (Einrichten, usw.) sind ebenfalls mit der Hauswartin, Frau Birchmeier, Telefon 056 281 30 14 abzusprechen.

Betreffend Übergabe des Schlüssels und der Räumlichkeiten melden Sie sich bitte bis spätestens 1 Woche vor dem Anlass bei der Abwartin.

Die Anlage ist in sauberem Zustand abzugeben:

- Abfall ist mitzunehmen
- Angebrochene Flaschen und Packungen werden keine zurück gelassen
- Tische und Stühle sind gemäss Absprache zurückzustellen
- Rücknahmen durch eventuelle Lieferanten sind spätestens am Vormittag des Folgetages zu organisieren

Der Schlüssel ist nach dem Anlass und dem Reinigen der Räume sofort der Abwartin zurück zu geben. Für allfällige Schäden oder das Fehlen von Gegenständen wird Rechnung gestellt.

Ebenfalls wird das Fehlen vom abzugebenden Schlüssel verrechnet.

Der/Die Unterzeichnende bestätigt, vom Benützungsreglement und der Gebührenordnung Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich zur Einhaltung.

Ort, Datum:

Unterschrift:

.....

.....

Bewilligung

Das Gesuch ist bewilligt.

WEINBAUGENOSSENSCHAFT
WÜRENLINGEN

Ort und Datum

.....

.....