



Verein/Veranstalter: .....

**Präsident**

**Verantwortlich für Veranstaltung**

Name: .....

Adresse: .....

PLZ/Ort: .....

Telefon P: .....

Telefon G: .....

Grund der Veranstaltung: .....

Voraussichtliche Anzahl der Gäste: .....

**Wochentag**

**Datum**

**von**

**bis**

Hauptprobe: .....

Einrichten Halle: .....

Dauer Anlass: .....

Abräumen: .....

**Benützungsumfang (bitte ankreuzen)**

<input type="checkbox"/>	Halle-Sportbetrieb
<input type="checkbox"/>	Halle-Saalbetrieb
<input type="checkbox"/>	Bestuhlung
<input type="checkbox"/>	Office (ohne Kücheneinrichtung)
<input type="checkbox"/>	Küche (mit Kücheneinrichtung)
<input type="checkbox"/>	Foyer

<input type="checkbox"/>	Bankett	<input type="checkbox"/>	Konzert
--------------------------	---------	--------------------------	---------

<input type="checkbox"/>	Bühne		
<input type="checkbox"/>	Bühneneinrichtung		
<input type="checkbox"/>	Garderoben	<input type="checkbox"/>	Anzahl:

Erwerbzzweck:  Ja  Nein

Bemerkungen: .....

**Der Gesuchsteller kennt das Benützungsreglement der Wylandhalle Henggart und erklärt sich mit dessen vollumfänglich einverstanden.**

**Antrag an:**  
Gemeindeverwaltung Henggart  
Flaachtalstrasse 15, 8444 Henggart

Unterschrift Veranstalter:  
.....

**Bewilligung (von der Hallenverwaltung auszufüllen)**

Bewilligt durch die Hallenverwaltung am: .....

Kosten für Benützung: .....

Besondere Auflagen: - Das Benützungsreglement ist Teil der Bewilligung  
- .....

Wir bitten Sie, mindestens drei Wochen vor dem Anlass mit unserer Hallenwartin, Elvira Girsberger unter der Tel.-Nr. 079 756 67 59 Kontakt aufzunehmen. Die Abrechnung über die Kosten erfolgt bei der Abgabe der Halle.

**Verteiler:**  
- Antragsteller  
- Hallenverwaltung  
- Hallenwartin  
- Liegenschaftenvorsteher  
- Finanzverwaltung

Unterschrift der Hallenverwaltung:  
.....