**Räumlichkeiten Werkzentrum Wigoltingen**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Singsaal Werkzentrum** |  |  |  |  |
|  | mit Bestuhlung |  |  |  |  |
|  | Aussenbereich |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Gesuchsteller / Veranstalter**  Angaben dienen auch als Rechnungsadresse

|  |  |
| --- | --- |
| **Verein / Organisation** |  |
| **Verantwortlicher / Vertreter** |  |
| **Strasse, PLZ / Ort** |  |
| **Telefonnummer / Handy** |  |
| **Mailadresse** |  |

# Angaben zur Veranstaltung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art der Veranstaltung** |  | | |
| **Datum Veranstaltung** |  | **Bemerkungen** | |
| **Anzahl der zu erwartenden Gäste** (Anlass / pro Tag) |  |
| **Einzelreservation**  Gesamtdauer Reservation  inkl. Einrichten, Probe und Aufräumen | Datum von  Datum bis | | Uhr  Uhr |
| **Dauerreservation**  Regelmässige Veranstaltung | **Wochentag**        **Startdatum** | | **Zeit** jeweils von       bis  bis **Enddatum** |

**Rechnungsstellung** (muss nur ausgefüllt werden wenn nicht identisch mit Gesuchsteller)

|  |  |
| --- | --- |
| Verein / Organisation |  |
| Vorname, Name |  |
| Adresse |  |
| PLZ / Ort |  |

# Gebühren

Gemäss geltenden Gebührenreglemente: siehe [https://www.schulewigoltingen.ch/](https://www.schulewigoltingen.ch/VSG-Wigoltingen/raumvermietung.html)

# Organisatorisches

* Die für den Anlass benötigten Schlüssel werden vom Hauswart an den verantwortlichen Vertreter abgegeben.
* Reservationsgesuche bitte per Mail an: [raumvermietung@vsgwigoltingen.ch](mailto:raumvermietung@vsgwigoltingen.ch) oder per Post an folgende Adresse:

VSG Wigoltingen, Schulverwaltung, Bahnhofstrasse 40, 8556 Wigoltingen

# Bemerkungen

**Datum und Unterschrift Gesuchsteller:**