



**Gemeinde Obersiggenthal**  
**Abteilung Kanzlei**

- Gesuch vom** .....
- Vertrag Nr.** .....
- Rechnung vom** .....

Wir bitten Sie, diesen Benützungsvertrag gut lesbar ausgefüllt an die Abteilung Kanzlei zu senden.

Adresse: Gemeinde Obersiggenthal, Landstrasse 134a, 5415 Nussbaumen, Tel. 056 296 21 10  
**E-Mail für Reservation:** vermietung@obersiggenthal.ch  
**Für die Koordination und Schlüsselübergabe muss 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden (056 282 11 17).**

## Sporthalle Obersiggenthal

Zwischen der Gemeinde Obersiggenthal, vertreten durch die Abteilung Kanzlei und

**Organisator** .....

**Reservierende Person** ..... Tel. ....

Adresse .....

**Verantwortl. Kontakt- und Aufsichtsperson:** ..... Tel.....

Name .....

Adresse .....

| Räume                    |   |     |
|--------------------------|---|-----|
| <input type="checkbox"/> | Halle 1 (links)   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Halle 2 (mitte)   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Halle 3 (rechts)  | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Tribüne Halle 1 (links)   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Tribüne Halle 2 (mitte)   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Tribüne Halle 3 (rechts)  | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Mehrzweckraum, Teil West  | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Mehrzweckraum, Teil Ost   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Mehrzweckraum, Teil West und Ost                                    | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Kiosk mit Mehrzweckraum Ost   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Aufenthaltsraum Schiesskeller (nur nach Absprache mit den Schützen) | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Sportplatz, Wiese Westseite   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | All-Wetter-Platz, Ostseite, ohne Aussengarderoben                   | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Aussengarderoben  | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Unterkünfte (max. 45 Personen), Anzahl Personen .....               | CHF |
| <input type="checkbox"/> | ISDN - Anschluss  | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Zeitnehmertisch, Matchuhr, Mikrofon                                 | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Parkkarten Anzahl: _____ (max. 3; Depot CHF 100.00/Karte)           | CHF |
|                          | Nummer der Parkkarte: _____   |     |

Art der Benützung .....

Benützungstermin ..... Zeit von ..... bis .....  
 (Sämtliche gemieteten Räumlichkeiten können ab 07:30 Uhr benützt werden und müssen bis 22:30 Uhr besenrein abgegeben sein.)

Zusätzliches Einrichten gewünscht am ..... Zeit von ..... bis .....

Dem Gesuchsteller wird die Reservation vom ..... bestätigt.

**Benützungsgebühr, spätestens einbezahlt bis 30 Tage vor dem Anlass** CHF .....

Zusätzlich Gelddepot, Barzahlung bei Schlüsselübergabe CHF .....  
 Weitere Kosten gemäss separater Abrechnung

Bemerkungen .....

Datum ..... Vermieter .....



**Bedingungen und Auflagen gemäss Hallenreglement**

Die genauen Angaben zu Zutrittszeiten und Benützungsarten sind 2 Monate vor der Veranstaltung der Abteilung Abteilung Kanzlei einzureichen.

**Mindestens 2 Wochen** vor der Veranstaltung muss mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden. Die **Schlüsselübergabe** erfolgt bis **spätestens 16:00 Uhr am Freitag** vor Mietbeginn bzw. nach telefonischer Vereinbarung mit dem Hauswart. Das Schlüsseldepot von CHF 100.00 und das Depot für allfällige Parkkarten (CHF 100.00/Karte) müssen bei der Übergabe bar geleistet werden.

Für Hallenfussball-Veranstaltungen und Vermietungen mit Fernsehübertragungen gelten spezielle Bestimmungen.

**Die Wirtebewilligung** für den Ausschank von Alkohol ist für öffentliche Anlässe rechtzeitig vor dem Anlass bei der Gemeindekanzlei (Tel. 056 296 21 10) einzuholen (Benützungsreglement Ziffer 2.1.2).

Die Parkplatzzuteilung, Verkehrsregelung etc. ist unter Punkt 2.1.13 im Benützungsreglement geregelt. Signalisationsmaterial kann bei der Sporthalle bezogen werden.

Zwecks **Organisation des Sanitätsdienstes** ist bei grösseren Veranstaltungen mit dem Samariterverein Kontakt aufzunehmen (Maria Nabholz, Präsidentin, 056 282 54 21).

**Annulation:** Bei einem kurzfristigen Rücktritt (30 Tage vor der Veranstaltung) wird die gesamte Benützungsgebühr zur Zahlung fällig. In allen anderen Fällen wird die Hälfte der Benützungsgebühr in Rechnung gestellt.

**Rücktrittsvorbehalt seitens Gemeinde:** Lokalitäten der Gemeinde Obersiggenthal werden nur an Gruppierungen vermietet, die sich an die rechtsstaatliche Ordnung halten. Ausdrücklich ausgeschlossen sind extreme Organisationen jeglicher Art und Ausrichtung. Der Vermieter hat das Recht, sofort und ohne Kostenfolge, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn festgestellt wird, dass auf dem Gesuchformular unwahre oder irreführende Angaben gemacht worden sind. Eine Untervermietung der Räume/Anlagen ist nicht gestattet.

**Weitere Kosten** für Aufwände, die über die ordentliche Instruktionszeit von 1 Stunde gehen, sowie Präsenzzeiten, die nicht der vereinbarten Benützungszeit entsprechen, werden CHF 20.00/Viertelstunde verrechnet. Zusätzliche Reinigungen bei starker Verschmutzung müssen separat bezahlt werden (CHF 35.00/halbe Stunde). Nach der Veranstaltung werden diese Kosten in Rechnung gestellt oder vom Gelddepot abgezogen.

Bemerkungen .....

**Mit seiner Unterschrift erklärt der Mieter, dass er die Bedingungen des Benützungsreglements für die Sporthalle Obersiggenthal kennt und sich damit einverstanden erklärt. Dieses kann unter [www.obersiggenthal.ch](http://www.obersiggenthal.ch) \Online-Schalter kostenlos heruntergeladen werden.**

**Datum** ..... **Unterschrift Mieter** .....