

**RESERVATIONSGESUCH**

für die Benutzung von Räumen im Gemeindesaal Lüen

**GESUCHSTELLER**

Datum der Veranstaltung (Tag/Mt./Jahr) von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Jahresbewilligung:

Hallenübernahme, Zeit: \_\_\_\_\_ Hallenabgabe, Zeit: \_\_\_\_\_

Anlass/Veranstaltung:

Anzahl erwartete Personen:

Verein/Firma:

Name Vorname:

Adresse/Ort:

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Handy:

Rechnungsadresse: \_\_\_\_\_ wie oben

oder an:

**GEMEINDESAAL Lüen****Mit Küche:****Vorgesehene Benutzungszeiten**

Tag/Datum:	Zeit:
_____ von _____	_____ bis _____
_____ von _____	_____ bis _____
_____ von _____	_____ bis _____
_____ von _____	_____ bis _____
_____ von _____	_____ bis _____

Oder Programm beilegen

**EINRICHTUNG****Mobiliar**

Tische: \_\_\_\_\_ Anzahl \_\_\_\_\_

Stühle: \_\_\_\_\_ Anzahl \_\_\_\_\_

**BEMERKUNGEN**

Ich habe Kenntnis über den Inhalt:

- «Benutzungsreglement für den Gemeindesaal Lüren»

**Reglemente siehe:** [www.gemeindearosa.ch](http://www.gemeindearosa.ch)

**IM GEMEINDESAAL GILT EIN GENERELLES RAUCHVERBOT!**  
**Die Gemeinde Arosa lehnt jede Haftung ab, die mit der Benutzung  
des Gemeindesaals verbunden ist!**

Unterschrift:

Ort, Datum

.....

**RESERVATIONSBESTÄTIGUNG**

Gemeinde AROSA, Gemeindesaal Lüren  
Kostenofferte gemäss Taxordnung:  
.....  
.....  
.....  
Bemerkungen: .....  
.....  
Talkanzlei Arosa  
Arosa, ..... ..

Bitte das vollständig ausgefüllte Formular senden an:  
**Gemeinde Arosa, Aussenstelle St. Peter, Postfach 35, 7028 St. Peter**  
Per Mail: [talkanzlei@gemeindearosa.ch](mailto:talkanzlei@gemeindearosa.ch), Auskunft: Tel. 081 374 14 80