

Gesuchsteller/Rechnungsadresse: _____

Art der Veranstaltung: _____

Anzahl Teilnehmer : _____

Datum : _____ Zeit von : _____ bis : _____

Name und Vorname des verantwortlichen Vertreters der Gruppe:

Strasse: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon Privat/Geschäft: _____ Mobile: _____

E-Mail : _____ Rechnung in elektronischer Form per Post (+ Fr. 2.00)

Gewünschte Räume	Gebühr:	Gewünschte Leistungen:	Gebühr:
<input type="checkbox"/> Grosser Saal ohne Galerie	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Überzeit	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Galerie	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Einrichten / Reinigung / Abwasch	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Kleiner Saal oder Vorplatz	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Tischtücher _____ Stk	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Küche	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Runde Tische _____ Stk	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Zimmer	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Musikanlage Standard / Vollversion	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Ganzes Haus exkl. RH-Keller	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Beamer fix / mobil	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Reberhaus Keller	Fr. _____	<input type="checkbox"/> Flügel	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Spritzenhaus	Fr. _____	<input type="checkbox"/> _____	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Einstellhalle	Fr. _____	<input type="checkbox"/> _____	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Übergabepauschale	Fr. _____	<input type="checkbox"/> _____	Fr. _____
<input type="checkbox"/> Genossenschaftsrabatt	Fr. _____	<input type="checkbox"/> _____	Fr. _____
Total Räume	Fr. _____	Total Leistungen	Fr. _____
			Gesamttotal Fr. _____

Vorauszahlung / Depot Fr. _____

Schlüsselabgabe und Schlüsselerückgabe sind mit der Geschäftsleitung abzusprechen.

Bemerkungen: _____

Der verantwortliche Vertreter der Gruppe kennt das Betriebsreglement und die Parkplatzverordnung und verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zu deren Einhaltung. Bitte berechnen Sie genügend Zeit und Helfer für die Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten Ihres Anlasses ein. Im Reberhaus steht kein Personal zur Verfügung. Über diesen Vertrag hinaus gelten nur unter "Bemerkungen" schriftlich festgehaltene Vereinbarungen.

Alle Getränke sind über die Genossenschaft Reberhaus zu beziehen!

Die Broschüre „Gut zu wissen“ und die aktuellen Tariflisten sind integrierender Bestandteil dieses Mietvertrages.

Der verantwortliche Vertreter der Gruppe:

Für die Genossenschaft Reberhaus:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Falls die Vertragsunterzeichnung nicht innert 14 Tagen erfolgt, verfällt die Reservation und die Räume können weitervermietet werden. **Annulationsgebühr** bis 90 Tage vor dem Anlass 50% des Mietpreises, 90 bis 10 Tage vor dem Anlass 75% des Mietpreises, weniger als 10 Tage vor dem Anlass 100% des Mietpreises. Mindestens Fr. 50.-- müssen als Annulationskosten entrichtet werden. Zur Berechnung der Annulationskosten werden die vertraglich abgemachten Benützungsgebühren, ohne irgendwelchen Rabatt-Abzug, angewendet. In Härtefällen entscheidet der Vorstand.