

## Mietvertrag für Löwensaal Rüti ZH

Pflichtfelder

Datum des Anlasses		Visum:
Art der Veranstaltung <small>(Familienfeier, Hochzeit, Vereinsanlass, Tagung, Konzert etc. - genaue Bezeichnung)</small>		
Gesuchstellende <small>(Verein, Organisation etc.)</small>		
Verantwortlich		Geb. Datum
Adresse		
Telefon	P	G
Email		
Rechnungsadresse		
Personenanzahl	Ist ein Gastreferat vorgesehen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn Gastreferat <small>(Vorname, Name)</small>		

Bearbeitungsfrist: mind. 10 Arbeitstage ab vollständig eingereichtem Mietvertrag

## Gewünschte Räumlichkeiten/Konsumation (frühzeitig mit Wirt/-in absprechen)

Wochentag	Datum	Proben, Einrichten von - bis	Aufführung, Anlass von - bis	grosser und kleiner Saal <input type="checkbox"/> grosser <input type="checkbox"/> kleiner Saal	Buffet	Foyer mit Garderobe	Künstler-Garderoben	Konzert- Bestuhlung	Bankett- Bestuhlung	Platz-Nummierung	ohne Bestuhlung	Bewirtung Löwen	Bewirtung Catering	Selbst- versorger/-in	Alkohol- Ausschank

Datum/Zeit der Übergabe

Abnahme

## Gewünschte Infrastruktur

(frühzeitig mit Bühnenmeister/-in absprechen)

- Bühne ohne Infrastruktur  
 Bühne mit Infrastruktur

(Lautsprecheranlage, CD+MC-Player  
Grossleinwand, Stromanschluss)

- Leinwand klein  
 Beamer  
 Flipchart

- Mikrophone  
 Mikrophone drahtlos  
 Klavier

## Reglement, Tarife, Flyer, Merkblätter Löwensaal unter [www.rueti.ch](http://www.rueti.ch)

Das Einrichten des Saals erfolgt durch die Veranstalter.

Die Lautstärke ist ab 22.00 Uhr zu reduzieren, die Fenster sind zu schliessen.

Siehe auch Polizeiverordnung Rüti ZH, [www.rueti.ch](http://www.rueti.ch)

Bitte wenden



## Pflichtfelder

Gesuchstellende und Verantwortliche:	Bestätigung Gemeinde:
Datum	Datum
Unterschrift	Unterschrift

**Die unterzeichnende Person hat Kenntnis vom Reglement und den Tarifen für die Benützung der Räume sowie der Inventarliste und ist verantwortlich für deren Einhaltung. Zudem ist sie die verantwortliche Person für die Betriebsführung (gem. Zusatz Festwirtschaftsbewilligung).**

**Der Warenumschatz ist mit dem/der Bühnenmeister-/in frühzeitig abzusprechen!**

## Verrechnung

(durch Bühnenmeister-/in auszufüllen)

Tarife/Rechnung	<input type="checkbox"/> Auswärtige	<input type="checkbox"/> Einheimische	<input type="checkbox"/> keine Verrechnung
Grosser Saal	CHF 550	CHF 500	CHF _____
Kleiner Saal	CHF 275	CHF 250	CHF _____
Grosser und kleiner Saal	CHF 770	CHF 700	CHF _____
Bühne	CHF 110	CHF 100	CHF _____
Künstlergarderobe	CHF 110	CHF 100	CHF _____
Bühnenmeister-/in	CHF 50 / Std	CHF 50 / Std	
Datum	von/bis	Anzahl Std.	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
Total Bühnenmeister-/in à CHF 50		_____	CHF _____
		<b>Total</b>	CHF _____

## Abnahme

- Alles Ok  
 Bemerkungen/Mängel

Gesuchstellende	Bühnenmeister-/in
Datum	Datum
Unterschrift	Unterschrift

Verteiler: Gesuchstellende, Wirt-/in, Abteilung Bau, Abteilung Sicherheit, Bühnenmeister-/in

