



## Antrag Reservation Nutzung Klosterareal

### Veranstalter

Veranstalter / Verein \_\_\_\_\_

Rechnungssadresse Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

### Verantwortliche Person

Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel. Privat \_\_\_\_\_ Mobile \_\_\_\_\_

Tel. Geschäft \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### Veranstaltung

Titel, Zweck \_\_\_\_\_

Besucherzahl \_\_\_\_\_ Personen kostenpflichtige Konsumation mit Eintritt  
□ ja □ nein □ ja □ nein

Belegungsdatum \_\_\_\_\_ Wochentag \_\_\_\_\_ Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Einrichtungsdatum \_\_\_\_\_ Wochentag \_\_\_\_\_ Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abgabedatum \_\_\_\_\_ Wochentag \_\_\_\_\_ Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Anlage / Räume**  Aussenanlage  Refektorium  
 Starkstromanschluss (380V)<sup>1</sup>  Küche für Catering  
 Büroräume  \_\_\_\_\_

- **Rauchverbot:** In sämtlichen Innenräumen des Areals herrscht absolutes Rauchverbot. Es werden keine Ausnahmebewilligungen erteilt.
- **Sorgfaltspflicht:** Es gelten die Bestimmungen des Benutzerreglements. Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Bestimmungen verbindlich sind. Für allfällige Schäden haftet der Veranstalter, der Kanton lehnt jegliche Haftung ab.
- **Zu beachten:** Eventuell muss zusätzlich eine Bewilligung vom Bezirk eingeholt werden.
- **Der Unterzeichnende hat das Benutzerreglement inkl. Gebühren für die Nutzung des Klosterareals zur Kenntnis genommen und erklärt sich mit den Bedingungen einverstanden.**

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift der verantwortlichen Person \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Installationen können bei der Feuerschau bezogen werden.

**Benützungsgebühren** (durch die Buchungsstelle auszufüllen)

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Aussenanlage, halber Tag <sup>2</sup>                        | Fr. 100.--                       |
| <input type="checkbox"/> Aussenanlage, ganzer Tag                                     | Fr. 200.--                       |
| <input type="checkbox"/> Refektorium (ohne Küche), halber Tag                         | Fr. 100.--                       |
| <input type="checkbox"/> Refektorium (ohne Küche), ganzer Tag                         | Fr. 200.--                       |
| <input type="checkbox"/> Refektorium (ohne Küche), Kursbelegung halber Tag, nur Mo-Do | Fr. 50.--                        |
| <input type="checkbox"/> Innen- und Aussenanlage, halber Tag                          | Fr. 250.—                        |
| Innen- und Aussenanlage, ganzer Tag   | Fr. 400.--                       |
| <input type="checkbox"/> Mitbenützung Küche bei Miete Refektorium                     | Fr. 100.--                       |
| <input type="checkbox"/> Starkstromverbrauch (380 Volt)                               | Abrechnung direkt mit Feuerschau |
| <input type="checkbox"/> Schlüsseldepot (ist dem Hauswart zu entrichten)              | Fr. 100.--                       |

**Bewilligung Bau- und Umweltdepartement**

- ja  nein

Datum

Unterschrift Bau- und Umweltdepartement

Besonderes**Nachkontrolle** (vom Hauswart auszufüllen)

Schlüsselrückgabe

Bemerkungen zum Zustand Areal

Schaden- und Aufräumkosten

Fr.

Datum

Unterschrift Hauswart

**Allgemeine Bestimmungen**

Der gewünschte Termin für den bewilligten Anlass ist mit dem Hauswart Alois Koller (Tel. 078 893 02 17) abzusprechen.

Der Hauswart händigt die Schlüssel gegen ein Depotgeld am bewilligten Veranstaltungstermin aus. Das Depot wird bei der Schlüsselrückgabe rückerstattet.

Das Formular muss **mind. 30 Tage vor der Veranstaltung** bei **Appenzellerland Tourismus AI**, Hauptgasse 38, 9050 Appenzell, eingereicht werden.

Die Rechnungsstellung unter Verrechnung allfälliger Schaden- und Aufräumkosten erfolgt **anschliessend** an die Nachkontrolle des Abwartes durch die Landesbuchhaltung.

<sup>2</sup> Eine Nutzung bis maximal fünf Stunden gilt als halber Tag.

### **Informationsfluss**

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ▪ VAT                       | Entgegennahme und Weiterleitung an                  |
| ▪ BUD                       | Amt für Hochbau und Energie, Gaiserstrasse 8        |
| ▪ Bau und Umweltdepartement | Entscheid Bewilligung und Übermittlung Entscheid an |
| - Gesuchsteller             | zur Kenntnis  |
| - VAT                       | zur Kenntnis und Eintrag Reservation                |
| - Hauswart                  | als Ansprechpartner des Veranstalters               |
| - Landesbuchhaltung         | zur Erstellung Gebührenrechnung und Inkasso         |