

Übergabe- / Rücknahmeprotokoll Pavillon

Belegung

Mieter	
Anlass	
Datum / Zeit der Veranstaltung	
Telefonnummer	

Übergabe Pavillon

Datum / Zeit _____ an _____

Schlüssel-Nr. _____ den Erhalt bestätigt _____

Rücknahme Pavillon

Pavillon in einwandfreiem Zustand JA NEIN _____

Inventar vollständig JA NEIN _____

Bemerkungen (festgestellt Mängel, fehlendes Inventar, allfällige Nachverrechnung etc.)

Datum / Zeit: _____ Visum Stadt: _____

Datum / Zeit: _____ Visum Mieter: _____