



### 1. Informationen zum Organisator:

Name und Vorname:  
Adresse und Wohnort:  
Telefon-Nr.:  
E-Mail:

### 2. Informationen zum Anlass

Veranstaltungsbezeichnung:

Veranstaltung geeignet für:      Erwachsene und Kinder      Nur Erwachsene      Nur Kinder

Instruktor:

Wird ein Instruktor benötigt?  
Besitzt Organisator eine einschlägige Instruktions-Ausbildung?  
Wenn ja, welche?

Kenntnisse:

Benötigen Teilnehmer spezielle Kenntnisse?  
Wenn ja, welche?

Teilnehmer:                                      Mindest-Teilnehmerzahl                                      Maximale Teilnehmerzahl

Eckdaten Veranstaltung:

Datum:  
Zeit:  
Ort:  
Treffpunkt:  
Anreise:  
Anmeldeschluss:

Auslagen

Transportkosten	
Anlass-Kosten	
Kosten für Ausrüstung	
Verpflegung	
Unterkunft	
Sonstige Ausgaben für	
<b>Gesamtkosten</b>	

Einnahmen

Beiträge von Teilnehmer pro Person	
Sonstige Einnahmen von	
<b>Gesamteinnahmen</b>	

Vorschlag Kostenbeteiligung (jeweils ca. ¼ der Gesamtkosten, bei ausschliesslichen Kinder-Anlässen 100%)

Kostenbeteiligung Verein	
Kostenbeteiligung Teilnehmer	

Bemerkungen Organisator:



**Zu beachten:**

- Prüfungszeit durch Vorstand: Voraussichtlich max. 14 Tage, je nach Komplexität des Anlasses.
  - Abstimmung Termine: Bei der Terminwahl des Anlasses sind die wöchentlich fixen Turnriege des SSCS (Ausnahme Schulferien) zu beachten.
  - Hinsichtlich der Benützung der Infrastruktur der Gemeinde sind die jeweiligen Fristen und Gebühren zu berücksichtigen <http://www.sisikon.ch/de/infrastrukturen/uebersichtinfrastrukturen/> . **Die Reservation allfällig benötigter Infrastruktur erfolgt über den Organisator.**
  - Zu beachten ist auch der Gemeinde Terminkalender mit den weiteren Veranstaltungen der Gemeinde: <http://www.sisikon.ch/de/portrait/aktuelles/anlaesseaktuelles/>
  - Versicherung: Mit Anmeldung und/oder Teilnahme erklärt sich jeder Teilnehmer einverstanden, dass sämtliche Haftungsansprüche gegenüber dem Anlass-Organisator und/oder Ski- und Sportclub abgelehnt werden. Versicherung ist Sache des Teilnehmers.**
  - Anlass-Programm: Im Falle einer Anlass-Genehmigung erstellt der Organisator für die Vereinsmitglieder ein kurzes Anlass-Programm mit allen wichtigen Angaben und stellt dieses an den Vorstand zur Weiterleitung zu.
- 

**3. Entscheid Vorstand (durch den Vorstand auszufüllen):**

Anlass genehmigt:

Kostenbeteiligung SSC:

Pro Person  
Fixbetrag für diesen Anlass

Deine Ansprechperson  
vom SSC für diesen Anlass:

Bemerkungen Vorstand:

Für die Abrechnung des Anlasses folgt ein separates Formular per Mail.