



Anlässe auf der HSG Sportanlage Universitätssport St. Gallen

1. Reservation der Anlage im Sportbüro

Bitte senden Sie uns Ihre Reservationsanfrage per E-Mail an unisport@unisg.ch

2. Formular ausfüllen durch die verantwortliche Person

Verantwortliche Person:

Gruppe / Verein _____

Name / Vorname _____

E-Mail _____

Telefon _____

Art des Anlasses _____

Erweiterte Anzahl Teilnehmende (ungefähr) _____

Kleiner Anlass (bis zu 30 Personen)

Grosser Anlass (ab 30 Personen)

Datum Anlass _____

Dauer des Anlasses inkl. Aufstellen und Abbauen,

von _____ bis _____

Reservierte und benötigte Anlagen _____

Art des Anlasses _____

Werden Personen ohne Unisportberechtigung am Anlass teilnehmen?

Ja, welche? Grund? _____

Nein



Ist eine Abgabe von Getränken und / oder Essen geplant?

Nein

Ja, was? _____

Die Abgabe von Esswaren und Getränken ist nur kostenlos erlaubt. Ansonsten muss die verantwortliche Person (= mietende Partei) direkt mit Migros Catering (Vertragspartner der Universität St.Gallen) Kontakt aufnehmen:
Genossenschaft Migros Ostschweiz | Gastronomie HSG | Dufourstrasse 50 | CH-9000 St.Gallen
Direktwahl +41 71 224 22 60 | Zentrale +41 71 493 21 11

Migros Catering wird für die Essens-/Getränkeabgabe angefragt.

Die Konsumation von Alkohol ist auf dem gesamten Sportareal verboten.

Eine Sonderbewilligung kann durch die Leitung Unisport auf Anfrage erteilt werden.

Abmachung Sonderbewilligung Alkoholausschank:

Wird ein Grill benötigt?

Nein

Ja, es ist ein Grill geplant.

Falls ein Grill aufgestellt werden möchte, muss dieser durch die Universität kontrolliert werden.

Den entsprechenden Antrag erteilt der Unisport.

Gibt es ein Sponsoring?

Nein

Ja, wer? _____

Das Sponsoring muss gesondert beim Eventsoffice der Universität St.Gallen, Events Office abgeklärt werden. Die verantwortliche Person (= mietende Partei) nimmt mit dem Eventsoffice direkt Kontakt auf:
HSG Events Office | Guisanstrasse 1a | CH-9001 St.Gallen
Direktwahl +41 71 224 23 34 | eventsoffice@unisg.ch

3. Wichtiges

Im Vorfeld des Anlasses muss mit dem Hausdienst Kontakt aufgenommen werden:

Thomas Hafner, T 071 224 39 94, thomas.hafner@unisg.ch

Sobald wir eure Informationen zum Anlass haben, könnt ihr euch bei ihm melden. Er wird euch Instruktionen zu folgenden Themen geben:



- Abfallentsorgung, Reinigung
- Sicherheit und Sanitätsmaterial
- Materialausgabe (wie Tische, Stühle, Pfeifen, Überzieher Shirts und weiteres Material)
- Informationen und Unterstützung beim Aufbau von Anlagen oder Stromnetz

Die Kontaktaufnahme mit dem Hausdienst / Unisport im Vorfeld des Anlasses ist obligatorisch. Eine Nichteinhaltung kann die Absage des Anlasses zur Folge haben. Ein Treffen vor Ort kann vom Hausdienst / Unisport verlangt werden.

Die verantwortliche Person / der Verein hat dafür besorgt zu sein, dass nur Personen in Zusammenhang mit dem angemeldeten Anlass in die Halle gelangen.

Es gibt keine Parkplätze vor den Hallen. Parkiert werden kann rund um den Campus in den weissen Zohnen oder in der Tiefgarage der Universität St.Gallen. Zugang zur Halle nur via Höhenweg 14.

Weitere Informationen auf sport.unisg.ch

4. Vereinbarung

Ich habe das Formular «Anlässe auf Anlagen des Unisports der HSG» gelesen und verstanden, sowie wahrheitsgetreu ausgefüllt.

Ich habe die Benützungordnung der Sportanlagen gelesen und verstanden.

Datum / Ort

Unterschrift verantwortliche Person

Vom Sportbüro auszufüllen:

Es ist ein Anlagenschlüssel und / oder eine Schrankenkarte notwendig (Depot und Bezug im Sportbüro an der Bodanstrasse 1)

Die verantwortliche Person hat im Vorfeld Kontakt mit Unisport aufgenommen.

Diverses / Bemerkungen _____

Vereinbarter Mietpreis für den Anlass (in CHF) _____

Rg-Adresse _____

Rg-Datum _____