



## Anfrage Materialausgabe

Name : \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung : \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ (GSM)

## Material

\_\_\_\_\_ Tisch (Biergarnitur) (50 x)

\_\_\_\_\_ Bank (Biergarnitur) (100 x)

\_\_\_\_\_ Stühle (70 x)

\_\_\_\_\_ Tische (1,75 x 0,80 cm) (16 x)

\_\_\_\_\_ Stehtische 10 x

\_\_\_\_\_ Kühltruhe (2 x)

Lieferdatum : \_\_\_\_\_

Lieferadresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

**Bitte 2 Wochen im Voraus auf dem Gemeindesekretariat abgeben.**