

Gesuch zur Benützung von Räumlichkeiten der Kath. Kirchgemeinde



Veranstalter: _____
Verantwortliche Person: _____
Adresse: _____
Tel.Nr. / Mobil: _____
Art des Anlasses: _____
Hat der Anlass kommerziellen Charakter? JA: NEIN:
Datum der Benützung: _____ Tageszeit Von: _____ Bis: _____

Gewünschte Räume

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> | Ganzer Saal mit Küche | CHF | 400.-- |
| <input type="checkbox"/> | Grosser Saal mit Küche | CHF | 350.-- |
| <input type="checkbox"/> | Kleiner Saal mit Küche | CHF | 300.-- |
| <input type="checkbox"/> | Ganzer Saal ohne Küche | CHF | 300.-- |
| <input type="checkbox"/> | Grosser Saal ohne Küche | CHF | 250.-- |
| <input type="checkbox"/> | Kleiner Saal ohne Küche | CHF | 200.-- |
| <input type="checkbox"/> | Sitzungszimmer Pfarreiheim | CHF | 200.-- |
| <input type="checkbox"/> | Bühne / technische Einrichtungen | CHF | 30.-- |
| <input type="checkbox"/> | Keller Altes Pfarrhaus | CHF | 200.-- |
| <input type="checkbox"/> | Sitzungszimmer Altes Pfarrhaus | CHF | 200.-- |

Geschirr verfügbar bis 100 Personen (Gläser, Kaffeetassen, Teller flach, Suppenteller, Dessertteller) _____

Die Schlüsselübernahme und die Instruktion über die zu benützenden Räume erfolgt nach Absprache mit dem Liegenschaftsverwalter, ebenso die Schlüsselrückgabe.

Für die Miete, bzw. Reservationsgebühr erhalten Sie nach der Abnahme der Räume und des Schlüssels von uns eine Rechnung.

Der gemietete Raum kann am Tag des Anlasses (ab 8.00 Uhr) nach Absprache eingerichtet werden und muss spätestens um 24.00 Uhr desselben Tages (inkl. Reinigung) verlassen werden.

Vorbereitung und Räumung sowie Reinigung der Lokale sind Sache der Benützer. Bei unsachgemässer Behandlung der Räume wird der Mehraufwand des Vermieters in Rechnung gestellt.

Bei kurzfristiger Annullation (bis 14 Tage vor Datum) erheben wir eine Reservationsgebühr von CHF 100.--
Ich akzeptiere die obengenannten Preise und Bestimmungen sowie das beigelegte Reglement.

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____

Gesuch geprüft und bewilligt (Visum Kirchenpfleger): _____

Kontrollabnahme

Benützungsgebühr: CHF _____ Plus Mehraufwand des Vermieters: CHF _____

Unterschrift Mieter: _____ Vermieter: _____