

Gesuch für die Benützung des Kirchgemeindehauses

Gesuchsteller _____

Adresse _____

e-mail _____ Tel. _____

Verantwortliche Person _____

Programm, Thema _____

Durchführungsdatum _____ Zeit _____

1. Gratisprobe _____ Zeit _____

Zusatzprobe _____ Zeit _____
(kostenpflichtig)

- mit Eintrittsgebühr
- mit Konsumation gegen Bezahlung
- mit Gratisabgabe der Konsumation

- ohne Eintrittsgebühr
- ohne Konsumation

Gewünscht werden folgende Räume:

Einmalige Benützung / Dauerbenützung

- beide Säle
- grosser Saal
- kleiner Saal
- Foyer
- Sitzungszimmer
- Unterrichtszimmer I
- Unterrichtszimmer II
- Gruppenraum
- Cheminéezimmer
- Küche mit Geschirr
- Küche ohne Geschirr

- Scheinwerfer, Vorhang
- Lautsprecheranlage
- Tischbestuhlung
- Konzertbestuhlung
- Tisch für Billettverkauf
- Vortragspult
- Flügel / Orgel
- Diaprojektor
- Beamer
- Bühne hoch
- Bühne tief
- Treppenaufgang zur Bühne

Weitere Wünsche: _____

Der/die Gesuchsteller bestätigen, gleichzeitig mit dem Gesuchsformular das Benützungsreglement mit Benützungstarif erhalten zu haben. Sie nehmen damit ausdrücklich zur Kenntnis, dass diese als integrierende Bestandteile der Benützungsbewilligung gelten. Sie verpflichten sich, die aufgrund der gewünschten Räume errechneten Kosten (auch Nachforderungen, die für mehr als die bestellten Räume gestellt werden oder Reparaturen aufgrund von Beschädigungen während der Benützung) spätestens bis 20 Tage nach Erhalt der Rechnung mit beiliegendem Einzahlungsschein zu entrichten. Spezielle Wünsche betreffend Ablauf oder Durchführung der Veranstaltung wollen Sie bitte bis spätestens 1 Woche im Voraus während den Bürostunden (ausser Mittwoch, Samstag und Sonntag) direkt an unseren Hauswart, Herrn Urs Thommen, Tel. 061 823 94 88 oder an die Verwaltung der Kirchgemeinde, Tel. 061 821 79 04, richten.

Bei Annullierung der Räume (nach Erhalt unserer Bestätigung) werden folgende Beträge in Rechnung gestellt:

- bis 6 Monate vor dem Anlass
- weniger als 6 Monate vor dem Anlass
- weniger als 14 Tage vor dem Anlass
- weniger als 48 Std. vor dem Anlass

Bearbeitungsgebühr Fr. 100.00
1/3 des Betrages
1/2 des Betrages
ganzer Betrag

Bitte Rückseite beachten!

Vorbereiten

Die gewünschten Probe- und Vorbereitungszeiten werden gemeinsam mit dem Hauswart festgelegt. Proben und Vorbereitungen können nur während diesen vereinbarten Zeiten durchgeführt werden. Ansonsten bleibt das Kirchgemeindehaus geschlossen.

Datum	Zeit

Aufräumen

Aufgeräumt wird unmittelbar nach dem Anlass unter Anleitung und Mithilfe des Hauswarates. Der übermässige Aufwand wird verrechnet.

Ort und Datum:

Unterschrift: