

GESUCH ZUR BENÜTZUNG VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN DES KIRCHGEMEINDEHAUSES UND DES PFARRSTÖCKLIS IN STETTLEN

Veranstalter/in.....

Verantwortliche/r.....

Adresse.....

..... Tel.....

Art des Anlasses.....

Belegung der Räumlichkeiten *

Datum..... von..... bis.....

Allfällige Vorbereitungen und Proben zum Anlass *

Datum..... von..... bis.....

* **Schlüsselabgabe/-rückgabe, /Materialausgabe:** Nehmen Sie bitte eine Woche vor dem Anlass mit unserer Sigristin, Frau Therese Niffenegger, Tel. 076 303 67 03 / 031 839 88 92 Kontakt auf.

Rückgabe der gereinigten Räume bis 09.00 Uhr des Folgetages. Schlüssel bitte im Briefkasten des Kirchgemeindehauses deponieren.

Gewünscht wird die Benützung von (ankreuzen):

Kirchgemeindehaus, Raum 1 Tischmasse: 150 x 75 cm (10 St.); 75 x 75 cm (4 St.)

Kirchgemeindehaus, Raum 2 (TV/Video)

Kirchgemeindehaus, Raum 3 Tischmasse: 150 x 75 cm (5 St.); 75 x 75 cm (3 St.)

Küche, Geschirr **Tellerwärmeschrank**

Hellraumprojektor **TV, Video**

Tische/Stühle für.....Personen

Garten.....

Pfarrstöckli, Mehrzweckraum (bis 32 Personen) **mit Teeküche**

Tische/Stühle für.....Personen Tischmasse: 140 x 70 cm (8 Stück)

Treppenlift Bedienung durch Erwachsene, nach Absprache **Hellraumprojektor**

Tische und Bänke (für Garten) Tischmasse: 218 x 58 cm **Anzahl.....**
(12 Garnituren)

.....

Nachreinigung (s. Merkblatt für die Benutzung von Räumen und Einrichtungen...)

Von den beiliegenden Merkblättern haben wir Kenntnis genommen.

Ort/Datum..... Unterschrift.....

Dieses Gesuch ist zu richten an: Frau Daniela Brand, Sekretärin KGR, Utzlenbergstrasse 152,
3066 Stettlen, Tel. 031 701 17 01. Die **Rechnung** wird Ihnen nach der Veranstaltung zugestellt.