

GESUCH ZUR BENÜTZUNG VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN DES KIRCHGEMEINDEHAUSES, PFARRSTÖCKLIS UND DER KIRCHE

Veranstalter/in.....

Verantwortliche/r.....

Adresse.....

.....Tel.....

Art des Anlasses.....

Belegung der Räumlichkeiten *

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

Allfällige Vorbereitungen und Proben zum Anlass *

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

* **Öffnung der Räumlichkeiten/Materialausgabe:** Nehmen Sie bitte **eine Woche vor dem Anlass** mit unserer Sigristin, Frau Therese Niffenegger, Tel. 079 703 96 05, sigristen-team@kirchestettlen.ch Kontakt auf.

Rückgabe der gereinigten Räume bis 09.00 Uhr des Folgetages (o. Kirche).
Schlüssel bitte im Schlüssel-Save an der Nordseite des Pfarrstöcklis deponieren.

Gewünscht wird die Benützung von (ankreuzen):

- Kirche
- Kirchgemeindehaus, Raum 1 (bis 40 Personen)Personen
- Kirchgemeindehaus, Raum 1 inkl. Küche (bis 40 Personen)Personen
- Kirchgemeindehaus, Raum 3 (bis 24 Personen)Personen
- Tellerwärmeschrank
- Kirchgemeindehausgarten inkl. Küche, Party-Garnitur fürPersonen
- Kirchgemeindehausgarten inkl. Party-Garnitur fürPersonen

- Pfarrstöckli, Mehrzweckraum, mit Teeküche (bis 32 Personen)Personen
- Treppenlift Bedienung durch Erwachsene, nach Absprache

- Party-Garnitur (für Extern) (12 Garnituren Tische/Bänke) Anzahl.....
- Sonnenschirme nur in Zusammenhang mit Miete Garten möglich
- Beamer
- TV (nur Raum 1 möglich)

Von den beiliegenden Merkblättern haben wir Kenntnis genommen.

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

Dieses Gesuch ist zu richten an:

Sekretariat Kirchgemeinde Stettlen, Frau Daniela Brand, Kirchgasse 2, 3066 Stettlen, Tel. 031 931 68 16.

Email : sekretariat@kirchestettlen.ch

Die Rechnung wird Ihnen nach der Veranstaltung zugestellt.