

Kontaktperson Name:

Rechnungs-Adresse:

Telefon

Mobile

Email

Anlass

Datum

Wochentag: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr ☐ Sa ☐ So

Zeit: von

Uhr

bis

Uhr

Anzahl Personen

Bitte möglichst genau ausfüllen

Kirche

☐ Kirche

☐ Orgelbenützung

☐ Digital-Piano

☐ Podest (Preis pro Podest: SFr. 5.00)

☐ Truhen Orgel. Preis auf Anfrage

☐ CD-Abspielgerät

☐ Beamer fix installiert (Preis pro Beamer: SFr. 100.00)

☐ Präsenz Zeit Sigristin: à SFr. 55.00/Stunde

☐ Kirchenraum anders einrichten: SFr. 55.00/Stunde

Kirchgemeindehaus, Villa Gloggenschlag, Jugendtreff und Sigrischte Hüüsli

Erdgeschoss

☐ Ganzer Saal

☐ Grosser Saal

☐ Bühne

☐ Kleiner Saal

☐ Foyer

☐ Cheminéezimmer

☐ Musikzimmer

☐ Küche mit Geschirr

☐ Küche ohne Geschirr

Obergeschoss

☐ Rotes Zimmer

☐ Blaues Zimmer

Jugendtreff

☐ Gamerraum (Disco)

☐ Jugendküche (inkl Geschirr)

☐ Jugendtreff (inkl. Sitzplatz aussen)

☐ Alts Sigrischte Hüüsli

Ganzes EG inkl. Toilette

☐ Villa Gloggenschlag

☐ Bistro

☐ Erkerraum

☐ Coworking Büro

Technische Einrichtungen

☐ Beamer fest montiert im Saal (inkl. vordere Leinwand)

☐ Beamer mobil

☐ Beamer im roten Zimmer (Fix montiert)

☐ Hellraumprojektor

☐ Tonanlage inklusive Mikrofon: Funk; Headset oder Hand, oder Kabel gebundene Mikrofon

☐ DVD-Spieler: Rote Zimmer

☐ Lenovo Computer; Laptop

☐ Ton-Mischpult

☐ Lichtmischpult

☐ Internetverbindung

Musikinstrumente

☐ Flügel im Saal

☐ Digital-Piano

☐ Normale Klavier

Mobiliar (Tische / Stühle im Einrichtungsaufwand)

☐ Podest, 2m x 1m, Kirchgemeindehaus à SFr. 10.00

☐ Flip-Chart

☐ Apérostehtisch: à SFr.10.00

☐ Festbankgarnitur (1 Holzfesttisch + 2 Holzfestbänke)

☐ Rednerpult

Dienstleistungen

- ☐ Reinigung (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- ☐ Reinigung Villa Gloggensschlag: Pauschale (sofern nicht Aufgeräumt & Besenrein hinterlassen) SFr. 32.00
- ☐ Einrichten/Aufräumen/Abräumen (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- ☐ Präsenzdienst während Ihres Anlass (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- ☐ Spezielle Entsorgungen (grössere Mengen an Büchsen, Glas, Karton, usw.)
Wird je nach Aufwand verrechnet.
- ☐ Entsorgung 110-Liter-Abfallsäcke (Preis pro Abfallsack à SFr. 10.00, max. 6 Abfallsäcke im Kirchgemeindehaus entsorgbar)
- ☐ Bereitschaftsdienst (Preis pro Std. SFr. 20.00)
- ☐ Mineralwasser inkl. 5 Gläser (Preis pro Flasche à 1 l)
- ☐ Grosser Saal abdunkeln
- ☐ Securitas: Preis wird vereinbart nach Einholung einer Offerte
- ☐ Kleiner Saal abdunkeln

Verpflegung

- ☐ Jura Pro Kaffeemaschine, 2 Stk. mit Tageszähler (pro Kaffee SFr. 2.-)
- ☐ Wir engagieren eine Catering Firma und brauchen zusätzliche Tische resp. Unterstützung

Zusatzbestimmungen und Erläuterungen zur Benutzungs- und Gebührenordnung von Mai 2012

- Kinder müssen während der ganzen Veranstaltung beaufsichtigt werden. Foyer und andere Mieträume sind keine Spielplätze für Kinder, und müssen dementsprechend benützt werden.
- Es dürfen keine gebrannten Wasser ausgeschenkt werden.
- **Das Einrichten und Aufräumen (vor und nach dem Anlass) gehört zur Mietzeit! Der Mieter muss die Stühle und Tische selber einrichten.** Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit dem Hausdienst aufgehängt werden. Wenn dies nicht gewünscht ist kann der Veranstalterinnen es auf diesem Formular vermerken und es wird Ihnen verrechnet. SFr. 55.00/Stunde.
- Auf der Bühne dürfen keine Getränke konsumiert werden.
- **Nach 22Uhr ist die Musik auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Kinder haben sich nach 22 Uhr im Hause aufzuhalten.**
- **Reinigung:** Stühle und Tische reinigen, Boden besenrein hinterlassen. Falls der Hausdienst die Reinigung als ungenügend befindet, wird eine Reinigungsfirma beauftragt und in Rechnung gestellt, Sachschäden an Böden, Möbel usw. werden ebenfalls in Rechnung gestellt.
- Entstandene Schäden sind sofort dem Hausdienst zu melden. Anweisungen des Hausdienstes oder des Vertretungspersonal ist Folge zu leisten.
- Die Fluchtwege sind stets frei zu halten.
- Die Parkplätze sind gebührenpflichtig.

Bemerkungen

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Datum

Unterschrift

Das Gesuch ist bewilligt. Kosten gemäss Gebührenordnung. Detaillierte Offerte/Rechnung folgt.

Bemerkungen

Datum

Unterschrift

z.K. an: ☐ Gesuchsteller ☐ Hauswart ☐ Sekretariat ☐ Sigristin (Kirchliche Anlässe)