

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 und Sigrischte Hüüsli

- | | | |
|---|--|---|
| <p>Erdgeschoss</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ganzer Saal <input type="checkbox"/> Grosser Saal <input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Kleiner Saal <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Cheminéezimmer <input type="checkbox"/> Musikzimmer | <p>Obergeschoss</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rotes Zimmer <input type="checkbox"/> Blaues Zimmer | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alts Sigrischte Hüüsli
Ganzes EG inkl. Toilette |
|---|--|---|

Technische Einrichtungen

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Beamer fest montiert im Saal (inkl. vordere Leinwand) <input type="checkbox"/> Beamer mobil <input type="checkbox"/> Beamer im roten Zimmer (Fix montiert) <input type="checkbox"/> Hellraumprojektor <input type="checkbox"/> Tonanlage inklusive Mikrofon: Funk; Headset oder Hand, oder Kabel gebundene Mikrofon | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DVD-Spieler: Rote Zimmer <input type="checkbox"/> Lenovo Computer; Laptop | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ton-Mischpult <input type="checkbox"/> Lichtmischpult <input type="checkbox"/> Internetverbindung |
|--|---|--|

Musikinstrumente

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Flügel im Saal | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Digital-Piano <input type="checkbox"/> Normale Klavier |
|---|--|

Mobiliar (Tische / Stühle im Einrichtungsaufwand)

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Podest, 2m x 1m, Kirchgemeindehaus à SFr. 10.00 <input type="checkbox"/> Flip-Chart <input type="checkbox"/> Apérostehtisch: à SFr.10.00 | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Festgarnitur (1 Holzfesttisch + 2 Holzfestbänke) <input type="checkbox"/> Rednerpult |
|---|--|

Dienstleistungen

- Reinigung (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- Einrichten/Aufräumen/Abräumen (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- Präsenzdienst während Ihres Anlass (Preis pro Std. SFr. 55.00)
- spezielle Entsorgung (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)
- Grosser Saal abdunkeln
- Kleiner Saal abdunkeln
- Mineralwasser inkl. 5 Gläser (Preis pro Flasche à 1 l)
- Securitas: Preis wird vereinbart nach Einholung eine Offerte

Verpflegung

- Jura Pro Kaffeemaschine, 2 Stk. mit Tageszähler (pro Kaffee 1.- statt 1.50)
- 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, dazu wird ihm eine ½ h geschenkt, 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

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)