



**Kirchgemeinde
Thunstetten**

Für **Nicht-Mitglieder** der
Kirchgemeinde Thunstetten

Gesuch zur Benützung
von Räumlichkeiten im **Kirchgemeindehaus Bützberg**

Gesuchsteller / Zuständig

Name / Vorname	<input type="text"/>
Adresse / Ort	<input type="text"/>
Telefon / Natel	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Veranstalter

Art der Veranstaltung	<input type="text"/>
Personenzahl ca.	<input type="text"/>
Tag / Datum Veranstaltung	<input type="text"/>
Zeit der Veranstaltung	von – bis <input type="text"/>
einrichten	von – bis <input type="text"/>
wegräumen	von – bis <input type="text"/>

Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/> Grosser Saal inklusive Foyer (max. 100 Personen)	CHF 300.–
	<input type="checkbox"/> Grosser Saal Benützung als Probelokal (Reinigung und Organisationspauschale pro Tag)	CHF 50.–
	<input type="checkbox"/> Unterrichtszimmer (max. 30 Personen)	CHF 150.–
	<input type="checkbox"/> Foyer <u>ohne</u> Cafeteria (max. 40 Personen)	CHF 150.–
	<input type="checkbox"/> Cafeteria inklusive Foyer (max. 25 Personen)	CHF 175.–
	<input type="checkbox"/> Küche inklusive Geräte und Geschirr	CHF 200.–
	<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine (Nespresso Professional), Preis pro Kaffee	CHF 1.50
Infrastruktur	<input type="checkbox"/> Konzertflügel	CHF 80.–
	<input type="checkbox"/> Tonanlage inkl. Stand- oder Tischmikrofon	CHF 50.–

Einrichten und Schlüsselübergabe

Die Abklärungen betreffend Bestuhlung, Infrastruktur, Dekoration usw. sowie der Termin für die Schlüsselübergabe müssen spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit unserer **Hauswartin Ursula Zanger** erledigt werden: **079 560 23 04** oder E-Mail: **ursulazanger@gmail.com**

Richtlinien zur Benützung der Räumlichkeiten

→ → Der Veranstalter hat von den **Richtlinien** zur Benützung des Kirchgemeindehauses und den Gebühren Kenntnis genommen und erklärt sich damit **einverstanden**:

Ort / Datum

Unterschrift Gesuchsteller

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an sekretariat@kirche-thunstetten.ch oder an untenstehende Postadresse. Besten Dank.

Bestätigung der Reservation

Ort / Datum _____

Kirchgemeinderat Thunstetten

Sekretariat