



Für **Mitglieder** der
Kirchgemeinde Thunstetten.

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

Gesuchsteller / Zuständig

Name / Vorname

Adresse / Ort

Telefon / Natel

E-Mail

Veranstalter

Art der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Zeit Veranstaltung

von – bis

Zeit einrichten/wegräumen von – bis

Räumlichkeiten

- | | | | |
|--------------------------|---|-----|-------|
| <input type="checkbox"/> | Grosser Saal inkl. Foyer (max. 100 Personen) | CHF | 175.– |
| <input type="checkbox"/> | Grosser Saal Benützung als Probelokal
(Reinigung und Organisationspauschale pro Tag) | CHF | 50.– |
| <input type="checkbox"/> | Unterrichtszimmer (max. 30 Personen) | CHF | 50.– |
| <input type="checkbox"/> | Foyer <u>ohne</u> Cafeteria (max. 40 Personen) | CHF | 50.– |
| <input type="checkbox"/> | Cafeteria inkl. Foyer (max. 25 Personen) | CHF | 65.– |
| <input type="checkbox"/> | Küche inkl. Geschirr | CHF | 100.– |

Infrastruktur

- | | | |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Beamer | auf Anfrage |
| <input type="checkbox"/> | Konzertflügel | CHF 80.– |
| <input type="checkbox"/> | Tonanlage inkl. Stand- oder Tischmikrofon | CHF 50.– |
| <input type="checkbox"/> | Rednerpult | kostenlos |

Detailklärung und Schlüsselübergabe

Der Termin für die Schlüsselübergabe und die Abklärungen betreffend Bestuhlung, Saalschmuck usw. müssen spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit unserer **Abwartin Ursula Zangger** vereinbart werden: **079 560 23 04, ursulazangger@gmail.com**.

Der Veranstalter hat von den Richtlinien zur Benützung des Kirchgemeindehauses und dem Gebührentarif Kenntnis genommen und erklärt sich damit einverstanden:

Ort und 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
