

Antragsformular für die Benützung des Kirchgemeindehauses Villmergen

Veranstaltung:

Art, Zweck der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Zeit von

bis

Anzahl Teilnehmer

Reservation durch:

Name / Vorname
(Verein / Privatperson)

Strasse

PLZ / Ort

Verantwortung:

für den Anlass (Ansprechperson)

Kontakt via Tel. / Mail

Tel.Nr.

E-Mail

gewünschter Raum → gewünschte Einrichtung **bitte markieren:**

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Saal ohne Bühne | <input type="checkbox"/> Saal mit Bühne | |
| <input type="checkbox"/> Sitzungsraum gross | <input type="checkbox"/> mit Trennwand Gruppenzimmer | <input type="checkbox"/> mit Trennwand Saal |
| | <input type="checkbox"/> ohne Trennwand | |
| | <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung (Stühle) | <input type="checkbox"/> Saal / Raum leer |
| | <input type="checkbox"/> Festbetrieb (Stühle & Tische) | |
| | <input type="checkbox"/> separate Bistro-Tische für Apéros Saal | |
| | <input type="checkbox"/> separate Bistro-Tische für Apéros Korridor | |
| | <input type="checkbox"/> Leinwand (über der Bühne, ohne Beamer) | |
|
<input type="checkbox"/> Küche | | |

Schlüsselübergabe:

Bei der Schlüsselübergabe wird ein Depot von CHF 100.00 eingezogen.

Die Zeit der Übergabe und Abgabe werden mit der Hauswartin festgelegt.

Fragen beantwortet die Hauswartin Nadja Stöckli: nadja.stoeckli@hotmail.com

Antragssteller: Ort / Datum / Unterschrift.....

Der Antragsteller hat das Benutzungsreglement über die Benützung der Einrichtungen des Kirchgemeindehauses gelesen, verstanden und befolgt die Anweisungen.

Benutzungsgebühr:

Entscheid Ja/Nein:

Anschliessend das Formular an pfarramt@pfarrei-villmergen.ch senden und Cc an claudia.keller@pfarrei-villmergen.ch