Gesuch für Pfarreiheimbenützung

Pfarreiheimadministration
Anita Rohrer, Schulstrasse 7, 6037 Root, N 079 3747416, reservationen.root@kathrontal.ch

Hauswart
Emanuel Marku, Brigitte Gamma, Anita Rohrer, Dienst-Natel Sakristane 079 7341545

Veranstalter

Veranstalter
Verantwortliche Person
Name Vorname
Strasse PLZ/Ort
Telefon Geb-Jahr (für Jugendliche unter 20 Jahren)

Veranstaltung

Datum von bis
Art der Veranstaltung ☐ Mit Eintritt ☐ mit Wirtschaftsbetrieb
Anzahl Personen ☐ Parkplatzreservation (nur untere Hälfte)

Bestimmungen

Anmeldung
Benützungsgesuche sind in der Regel zwei Monate vor der Veranstaltung bei der Pfarreiheimverwaltung einzureichen.
Benützungsreglement
Die aktuellen Richtlinien des Benützungsreglementes und die Hausordnung müssen beachtet werden.
Organisatorisches
Für die Regelung der Übergabe und Abnahme der Räume muss rechtzeitig, jedoch spätestens zwei Tage vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden.
Einrichten/Abgabe
Der Veranstalter muss mindestens zwei Personen für Hilfe beim Einrichten und Aufräumen zur Verfügung stellen. Die Räume müssen besenrein an den Hauswart übergeben werden.

Nutzung

Räume	☐ kleiner Saal	☐ grosser Saal	☐ Bühne
	☐ Foyer	☐ Office	☐ Küche
	☐ Gruppenraum B	☐ Gruppenraum C	☐ Gruppenraum D
	☐ Sitzungszimmer	☐ Jugendraum	
Inventar	☐ Bankettbestuhlung (mit Tischen)	☐ Konzertbestuhlung (nur Stühle)	
	☐ Gläser	☐ Besteck	☐ Teller
	☐ Bühnentechnik (Licht)	☐ Audioanlage	☐ Mikrofon
	☐ Klavierflügel	☐ Hellraumprojektor	☐ Beamer

Unterschriften

Veranstalter
Datum Unterschrift

Pfarreiheimadministration/-verwaltung
☐ Bewilligt ☐ Abgelehnt
Datum Unterschrift

Abrechnung

☐ **Saal mit Bühne 300.-** ☐ **Saal klein 100.-** ☐ **Küche (mit Infentar) 70.-** ☐ **Sitzungszimmer 40.-** ☐ **Grundgebühr 30.-**
☐ **Bühnentechnik (Licht und Ton) 30.-** ☐ **Medientechnik (Hellraumprojektor, Beamer, Laptop) 30.-**

Total Benützungsgebühren _____Fr.
Rechnungsstellung erfolgt an den Veranstalter.