 **RAUMBENÜTZUNGSGESUCH FÜR KIRCHLICHE RÄUME**

[ ] **Verein/Institution** [ ] **Privat**

**Angaben Benützer**

|  |  |
| --- | --- |
| Verein/Institution |   |
| Name, Vorname |  |
| Adresse |  |
| PLZ, Ort |  |
| Telefon |  |
| Mail |  |

**Reservationstermin von bis**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum von |   |
| Uhrzeit von | **Uhr** |
| Datum bis |   |
| Uhrzeit bis | **Uhr** |

**Gewünschte Räumlichkeiten**

Lützelflüh Grünenmatt Kirchgemeindehaus

[ ] Kirche [ ] Predigtsaal OG

[ ] Pfrundscheune oben (maximal 50 Personen) [ ] Sitzungs- und Schulungsraum EG

[ ] Pfrundscheune unten [ ] Teeküche

[ ] Pfrundscheune Teeküche

Wird am vorgesehenen Anlass Alkohol konsumiert? [ ] Ja [ ]  Nein

|  |  |
| --- | --- |
| Art/Grund des Anlasses  |       |
| Programm       |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ort  |       |
| Datum |   |
| Unterschrift       |  |

**Formular ausdrucken, unterzeichnen und einsenden an:**

**Kirchgemeinde Lützelflüh, Sekretariat, Emmestrasse 8, 3432 Lützelflüh**

**ENTSCHEID**

🞏 Das Gesuch wird bewilligt. Kosten: 🞏 Gemäss Benützungsgebühren

 🞏 reduzierter Tarif

 🞏 nur die Kosten der Sigristin/Hauswartin werden verrechnet

Der Gesamtbetrag wird nach der Raumbenützung durch das Sekretariat der Kirchgemeinde in Rechnung gestellt (Zahlungsfrist 30 Tage).

🞏 Das Gesuch wird abgelehnt.

Grund:

Ort, Datum, Unterschrift: