 **RAUMBENÜTZUNGSGESUCH FÜR KIRCHLICHE RÄUME**

**Verein/Institution Privat**

**Angaben Benützer**

|  |  |
| --- | --- |
| Verein/Institution | Wählen Sie ein Element aus. |
| Name, Vorname |  |
| Adresse |  |
| PLZ, Ort |  |
| Telefon |  |
| Mail |  |

**Reservationstermin von bis**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum von | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| Uhrzeit von | Uhr |
| Datum bis | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 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 | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 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: