



**EVANGELISCH-REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE  
ALLSCHWIL-SCHÖNENBUCH**

SEKRETARIAT DER KIRCHGEMEINDE

BASLERSTRASSE 226, 4123 ALLSCHWIL

TEL. 061 481 30 11

FAX 061 482 30 25

E-MAIL: SEKRETARIAT@REFALLSCHWIL.CH

**GESUCH FÜR DIE BENÜTZUNG VON RÄUMEN DER KIRCHGEMEINDE**

**Gruppe / Organisation:** \_\_\_\_\_

**Verantwortliche Person** (Name, Adresse, Telefon):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Kurze Umschreibung der Veranstaltung und ungefähre Teilnehmerzahl:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_ **Programmdauer:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Vorbereiten:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr, **Aufräumen:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Benötigte Räume und Einrichtungen:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Wird Eintritt erhoben?**

**Konsumation gegen Bezahlung?**

Für Veranstaltungen mit Küchen- und Geschirrbenützung Angaben zur Art der Konsumation (Apéro, Zvieri-Kaffee, warme Mahlzeit u.ä.):

\_\_\_\_\_

**Bemerkungen:**

- Als Voraussetzung gelten die Bestimmungen des beiliegenden Reglementes für Reservierung und Benützung von Räumen der Kirchengemeinde.
- Die Benützungsgebühr wird anhand der obigen Angaben und nach den geltenden Ansätzen und Regeln berechnet. Sobald das Gesuch vorliegt, kann beim Sekretariat nähere Auskunft über die Benützungsgebühr eingeholt werden. Es besteht die Möglichkeit, ein Gesuch um Tarifiereduktion zu stellen.
- Die vereinbarten Zeiten, besonders auch für das Ende einer Veranstaltung und den Abschluss der Aufräumarbeiten gelten als verbindliche Vereinbarung.
- Für Schäden, die durch die Benützung verursacht werden, haftet die auf diesem Gesuch unterzeichnete Person.
- Zuständig für die Bewilligung ist der Arbeitsausschuss der Kirchenpflege, der in der Regel alle 3-4 Wochen zusammentritt. Gesuche sind darum entsprechend frühzeitig einzureichen.

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_