

## Raumbenützungsanfrage Kirchgemeindehaus

Zur Bestätigung dieser Reservation dieses Formular vollständig ausgefüllt zurücksenden an:  
Reformierte Kirchgemeinde Lufingen, Frau Claudia Suter, Huswissenstrasse 10,  
8426 Lufingen.

**Dieses Formular gilt nicht als Mietzusage**, welche von Frau Claudia Suter erteilt wird.

Mietgebühren **gelten gemäss Tarifliste der Ref. Kirchgemeinde Lufingen**  
vom 2. Oktober 2014.

Annulationsgebühr: **50% der Raummiete bei Absage innerhalb von 14 Tagen vor dem  
Veranstaltungsdatum.**

---

VeranstalterIn: . . . . .

**Veranstaltungsart:** . . . . .

**Datum:** . . . . .

**Beginn:** . . . . .

**Ende:** . . . . .

**Vorbereitung ab (Zeit):** . . . . .

(Raumreservation für Vorbereitungszeit wird als ½ Miete verrechnet)

---

GesuchstellerIn:

**Name:** . . . . .

**Vorname:** . . . . .

**Adresse:** . . . . .

**PLZ/Ort:** . . . . .

**Telefon P/G/N:** . . . . .

**E-Mail:** . . . . .

---

### Räumlichkeiten

- Saal ohne Küche (inkl. Foyer) für Bankett (60 Personen) /  
Konzertbesuhlung für 80 Personen** CHF
- Konzertbestuhlung: für voraussichtlich . . . . . Personen**
- Tische / Stühle: . . . . . Tische, . . . . . Personen**
- Foyer** CHF
- Küche (inkl. Geschirr/Apparate, ohne Reinigung, Geschirrspülen)** CHF

Infrastruktur:

<input type="checkbox"/> 1 Funkmikrofon	CHF
<input type="checkbox"/> Schwerhörigenanlage (5 Geräte)	
<input type="checkbox"/> E-Piano	CHF
<input type="checkbox"/> Beamer	CHF
<input type="checkbox"/> DVD/ Blue ray-Discgerät	CHF
<input type="checkbox"/> Diaprojektor	CHF
<input type="checkbox"/> Hellraumprojektor	CHF
<input type="checkbox"/> Fernsehapparat	CHF

**TOTAL CHF**

### Instruktion durch Hausdienst

Für die Bedienung der Geräte und Anlagen ist eine Instruktion durch Frau Suter erforderlich. Dafür ist eine frühzeitige Terminabsprache mit Frau Claudia Suter: 044 803 04 21 zu machen.

---

Weitere durch den Hausdienst zu erbringende Dienstleistungen:

- Einrichten der Infrastruktur durch Hausdienst: Bestuhlung, Tische, Beamer, etc.: Fr. 60.- /h, nach Aufwand (gemäss Übergaberapport)
  - Präsenzdienst während der Veranstaltung durch Hauswart Fr. 60.- /h, nach Aufwand
  - Nachreinigung der gemieteten Räumlichkeiten und Infrastruktur: Fr. 60.- /h, nach Aufwand (gemäss Übergaberapport)
- 

### Wichtig:

Die definitiven Angaben bezüglich Bestuhlung, Infrastruktur, Dienstleistungen etc. sind unaufgefordert bis spätestens eine Woche vor der Veranstaltung Frau Claudia Suter, 044 803 04 21 bekannt zu geben.

Die Reinigung des Kirchgemeindehauses - Saal - Foyer - Küche, der WC-Anlagen sowie der Umgebung (KGGH-Platz) ist Sache des Veranstalters. **Die Anlagen sind bis spätestens am Morgen nach der Veranstaltung, 8.00 Uhr**, ordnungsgemäss gereinigt und aufgeräumt der Abwartin/dem Abwart zu übergeben.

### Parkplatzordnung

Nutzen Sie bitte nur die öffentlichen Parkplätze vis à vis Kirchgemeindehaus oder beim Friedhof.

**Ich bestätige, die Gebührenverordnung, Hausordnung und die Mietbedingungen zur Kenntnis genommen zu haben.**

Datum: .....

Unterschrift Veranstalter/In: .....