



# Katholische Kirchgemeinde Obersee

## Benutzungsgesuch Kirchen und Kapellen

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

## Art des Anlasses

Titel: \_\_\_\_\_

Beschreibung: \_\_\_\_\_

Bei Hochzeiten ist das Kirchenreglement zu beachten: **Kein Konfetti, kein Reis usw.**

## Datum und Uhrzeit

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Zeit : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Uhr

Besucherzahl max: \_\_\_\_\_

## Proben bei Konzerten

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Zeit : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Uhr / Art der Probe: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Zeit : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Uhr / Art der Probe: \_\_\_\_\_

## Auswahl Kirchen und Kapellen

### Uznach

- Stadtkirche Maria Immaculata  
 Kreuzkirche Fest der Kreuzerhöhung  Kapelle St. Josef

### Schmerikon

- Pfarrkirche St. Jodokus

### Ernetschwil

- Pfarrkirche St. Karl Borromäus

### Gommiswald

- Kapelle Hl. Felix und Regula (**ACHTUNG: Kein Storm vorhanden**)  
 Pfarrkirche St. Jakobus

### Rieden

- Pfarrkirche St. Magnus

## Bemerkungen

Die Räume sind so zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Allfälliger Reinigungsaufwand wird mit mindestens einer Arbeitsstunde (70.- CHF) verrechnet. Sollte der Reinigungsaufwand den üblichen Rahmen überschreiten, wird jede zusätzliche/weitere Stunde dazugerechnet.



# Katholische Kirchgemeinde Obersee

Die ordnungsgemässe Müllentsorgung ist Sache des Veranstalters.

Nutzungsgebühren werden gem. Gebührentabelle „Raumvermietungen“ in Rechnung gestellt.

Das Raumbenutzungsreglement der katholischen Kirchgemeinde Obersee ist Bestandteil dieses Vertrages.

Die Kirchen und Kapellen werden nicht mehr als 14°C geheizt.

**Ja, ich habe das Raumbenutzungsreglement und die Gebührentabelle Raumvermietungen zur Kenntnis genommen (<https://www.kath-obersee.ch/raumreservation/vorgehen-bei-raumreservation/>).**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum Unterschrift der verantwortlichen Person*

## Bewilligung

Die Bewilligung für diesen Anlass wird erteilt.

Die Rechnungstellung erfolgt über die Verwaltung der Kath. Kirchgemeinde Obersee.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum Unterschrift Sakristan/In*

## Übergabe

Raum und Schlüsselübergabe (Schlüsselnummer: \_\_\_\_\_) an Mieter

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum Unterschrift der verantwortlichen Person*

## Kostenzusammenstellung:

Kostenstellen:	Ansätze:	Anzahl:	TOTAL:
Raumnutzungsgebühr	_____ CHF	_____	_____ CHF
Altar-Verschiebung	_____ CHF	_____	_____ CHF
Audio-Anlage (Inkl. Mikrophon)	_____ CHF	_____	_____ CHF
Nachreinigung pro Stunde	70.- CHF	_____	_____ CHF
Sakristane (Support / div.)	70.- CHF	_____	_____ CHF
Sonstige Aufwände	_____ CHF	_____	_____ CHF
			<b>CHF</b>
			=====

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum Unterschrift der verantwortlichen Person*

## Rückgabe

Raum und Schlüsselrückgabe (Schlüsselnummer: \_\_\_\_\_) an Sakristan/In

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum Unterschrift Sakristan/In*