



# Katholische Kirchgemeinde Obersee

## Raumbenutzungsgesuch

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

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

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

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

## Anlass

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Art des Anlasses: \_\_\_\_\_

Zeit : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Uhr Anzahl Besuchende ca: \_\_\_\_\_

## Raumwunsch

### Uznach - Begegnungszentrum

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gartengeschoss                | <input type="checkbox"/> Küche    |
| <input type="checkbox"/> Erdgeschoss / Saal            | <input type="checkbox"/> Foyer    |
| <input type="checkbox"/> Obergeschoss / Mehrzweckraum  | <input type="checkbox"/> Vorplatz |
| <input type="checkbox"/> Obergeschoss / Sitzungszimmer |                                   |

### Schmerikon - Pfarreizentrum Jodokus

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Saal               | <input type="checkbox"/> Küche |
| <input type="checkbox"/> Besprechungszimmer | <input type="checkbox"/> Foyer |

### Ernetschwil

- Pfarreiheim

### Gommiswald – Pfarreizentrum

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Besprechungszimmer Felix&Regula | <input type="checkbox"/> Küche |
| <input type="checkbox"/> Besprechungszimmer Antonius     | <input type="checkbox"/> Foyer |
| <input type="checkbox"/> Gemeinschaftsraum Jakobussaal   |                                |

## Infrastruktur (im Preis inbegriffen)

- Beamer ohne Laptop (1,2,3,4)
- Mobile Leinwand (1,3,4)
- Pinnwand (1,4)
- Festbankgarnitur (1,4)
- Mikrophananlage (1,4)
- Flipchart (1,2,4)

1 - Uznach, 2 - Schmerikon, 3 - Ernetschwil, 4 – Gommiswald

## Bemerkungen

Die Räume sind so zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Allfälliger Reinigungsaufwand wird mit mindestens einer Arbeitsstunde (70.- SFr) verrechnet.

Die ordnungsgemässe Müllentsorgung ist Sache des Veranstalters.

Getränke werden auf Wunsch im Rahmen des Sortiments bereitgestellt und verrechnet.

Nutzungsgebühren werden gemäss Gebührentabelle „Raumvermietungen“ in Rechnung gestellt.

Das Raumbenutzungsreglement der katholischen Kirchgemeinde Obersee ist Bestandteil dieses Vertrages.

- 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 der Gastgeberin

## Übergabe

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

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

## Kostenzusammenstellung:

Raumnutzungsgebühr	.....
Getränkekonsum	.....
Sonstiges (Obst, Apéro etc.)	.....
Nachreinigung	.....
Müllgebühren	=====
Total:	=====

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

## Rückgabe

Raum und Schlüsselrückgabe (Schlüsselnummer: \_\_\_\_\_) an Gastgeberin

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift der Gastgeberin