

Organisator \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person Name \_\_\_\_\_

Adresse, Telefon, e-mail \_\_\_\_\_

Art des Anlasses \_\_\_\_\_

Datum Anlass \_\_\_\_\_ Beginn \_\_\_\_ Uhr Ende \_\_\_\_ Uhr (inkl. Aufräumen)

Datum Probe/Vorbereitung \_\_\_\_\_ Beginn \_\_\_\_ Uhr Ende \_\_\_\_ Uhr (inkl. Aufräumen)

Anzahl Mitwirkende \_\_\_\_\_ Anzahl Besucher / Gäste \_\_\_\_\_

Es wird:  Eintritt erhoben  Kollekte erhoben  zur Deckung der Unkosten

Mitglied der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Muttens

Ortsverein Muttens

*-> Spezielle Tarife für Mitglieder der Evang.-ref. Kirchgemeinde Muttens  
sowie Mitglieder der Ortsvereine Muttens auf Anfrage <-*

**Raumbedarf**

**Kirche**

	CHF	CHF
<input type="checkbox"/> Veranstaltungen, Konzerte (max. 150 Personen)	400	
<input type="checkbox"/> Probe max. 2 Std.	150	
<input type="checkbox"/> Kirchhof (max. 100 Personen) -> auf Anfrage <-	200	

**Pfarrhaus Dorf**

<input type="checkbox"/> Grosser Saal inkl. Garten* (ohne Küche)	200	
<input type="checkbox"/> Hinterer Raum (max. 10 Personen)	50	
<input type="checkbox"/> Küche inkl. Geschirr	100	
<input type="checkbox"/> Gewölbekeller inkl. Küche	150	
<input type="checkbox"/> Anzahl .....Festbankgarnituren (vorhanden insgesamt 6 Garnituren) à	15	
<input type="checkbox"/> <b>Wachtlokal</b> (max. 15 Personen)	100	
<input type="checkbox"/> <b>Beinhaus</b> (max. 20 Personen) -> auf Anfrage <-	100	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sigristenarbeit</b> (Verrechnung n. Aufwand) pro Std.	80	
<input type="checkbox"/> Technische Einrichtungen Total (s/Rückseite)		_____

**Gesamtbetrag**

**Bemerkungen: Zusätzliche Sigristenarbeit wird nach Aufwand nach dem Anlass in Rechnung gestellt. Für die Reinigung der Räumlichkeiten nach dem Anlass ist der Organisator verantwortlich.**

**\*Aus Rücksicht auf die Nachbarschaft ist die Benützung des Gartens nur bis 21 Uhr erlaubt.**

Das Gesuch ist an folgende Adresse zu senden: Ev.-ref. Kirchgemeinde, Feldrebenweg 12, 4132 Muttens, 079 109 15 02 (Frau B. Messlerli) oder per Mail: sigrist.dorf@refmuttens.ch.

Nach dem Anlass erhalten Sie eine Rechnung mit Einzahlungsschein. Zahlbar innert 30 Tagen.

Reglement für die Reservierung und Benützung von Räumen zur Kenntnis genommen.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Technische Einrichtungen** Kirche/Pfarrhaus (Keine Vergünstigungen)

	<b>CHF</b>	<b>CHF</b>
<input type="checkbox"/> Mikrofon	20	
<input type="checkbox"/> Flipchart	10	
<input type="checkbox"/> Pinwand	10	
<input type="checkbox"/> Hellraumprojektor	10	
<input type="checkbox"/> Beamer und Leinwand	50	
<input type="checkbox"/> Lautsprecher	20	
<input type="checkbox"/> Klavier (grosser Saal Pfarrhaus)	50	
<input type="checkbox"/> Orgel	100	
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine (Pfarrhaus) pro Kaffee	2	
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine (Pfarrhaus) Pauschal	50	
<b>Total (Übertrag auf Seite 1)</b>		