

Gesuch / Vertrag / Rechnung

für die Überlassung von Räumen

Adresse VeranstalterIn

VeranstalterIn

Name/Vorname

Adresse

Telefon

Verantwortliche(r)
für die Benützung
der warmen Küche

Name

Telefon

Gewünschte Räume

Grosser Saal

Kleiner Saal

Bühne

Galerie OG

Küche: kalte Küche (Warmgetränke)

Catering-Service

warme Küche

Aufenthaltsraum (Foyer)

Garderobenraum

Gruppenraum UG

Gruppenraum OG Nr. _____

Gruppenraum OG Nr. _____

Kegelbahn

Benützungszweck

Voraussichtliche Personenzahl _____

mit Eintritt/Kollekte

ohne Eintritt/Kollekte

Benützungsdatum _____

von _____

bis _____ Uhr

Vorbereitungsdatum _____

von _____

bis _____ Uhr

Unterschrift GesuchstellerIn

Datum _____

Unterschrift _____

Bescheid Hauswart

Provisorisch reserviert

Ja

Nein

Bemerkungen

Datum _____

Unterschrift _____

Bescheid Kirchenverwaltung

Bewilligt

Ja

Nein

Reservationsbedingungen

Bezahlung des Rechnungsbetrages spätestens 30 Tage vor dem Benützungsdatum.
Überstunden werden separat in Rechnung gestellt.

Rechnung

Benützungsgebühr

Fr. _____

Küche

Fr. _____

Sonstiges

Fr. _____

Total Rechnungsbetrag

Fr. _____

Einzahlung bis zum _____

Ebikon, _____

Unterschrift _____

Allgemeine Bestimmungen auf der Rückseite

Gebühren für die Benützung der Räume im Pfarreiheim

Räume (nicht kommerzielle Nutzung)	Ortsansässige Vereine / Organisationen	Ortsansässige Firmen / Private	Auswärtige Veranstalter
Grosser Saal	200.00	300.00	400.00
Kleiner Saal	100.00	150.00	200.00
Galerie OG	100.00	150.00	200.00
Küche: kalte Küche (inkl. Warmgetränke)	50.00	75.00	100.00
Catering-Service	100.00	125.00	150.00
warme Küche	200.00	250.00	300.00
Aufenthaltsraum	50.00	75.00	100.00
Gruppenraum: UG	60.00	90.00	120.00
Gruppenraum: OG	50.00	75.00	100.00
Kegelbahn	Münzautomat	Münzautomat	Münzautomat

Für Einsätze des Hauswarts ausserhalb der Öffnungszeiten stellen wir Ihnen nach dem Anlass Rechnung.

Für zu mietende Infrastrukturen wie z.B. Projektor, Beamer etc. erkundigen Sie sich direkt beim Hauswart.

Für Pfarreiheim und Kirchenzentrum Höfli zusammen gilt, dass für nicht kommerzielle Veranstaltungen von Ortsvereinen die Raumgebühr einmal pro Kalenderjahr entfällt. Diese Regelung gilt jedoch nicht für die Benützung der Küche.

Für Veranstaltungen mit humanitärem Zweck, Faschachtsveranstaltungen sowie für Kommerzveranstaltungen (mit Eintritt oder Kollekte) gelten die **Ansätze nach besonderer Vereinbarung.**

Öffnungszeiten

Montag	geschlossen	Donnerstag	09.00 - 23.00 Uhr
Dienstag	09.00 - 23.00 Uhr	Freitag	09.00 - 23.00 Uhr
Mittwoch	09.00 - 23.00 Uhr	Samstag	09.00 - 23.00 Uhr
Sonn- und Feiertage	nach Vereinbarung		

Allgemeine Bestimmungen

- Die Benützer stellen dem Hauswart rechtzeitig Hilfspersonal zur Verfügung für das Einrichten und Aufräumen.
- Haustechnische Apparate wie z.B. Heizung, Lüftung etc. sind vom Hauswart oder dessen Stellvertreter zu bedienen.
- Dekorationen gleich welcher Art dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswarts angebracht werden. Es sind die dafür vorgesehenen Befestigungsvorrichtungen zu benützen. Es ist verboten, Bostitch, Klebestreifen, Nägel, Schrauben etc. an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Leicht brennbare Materialien dürfen nicht verwendet werden.
- Für alle Schäden, verursacht durch Mieter und/oder Besucher, haftet der Mieter.
- Die Beschaffung von Bewilligungen ist Sache des Veranstalters und geht zu seinen Lasten.
- Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Durchgänge, die als Fluchtwege dienen, dürfen nicht durch Einrichtungen jeglicher Art verstellt werden.
- Bei allen Anlässen ist der Veranstalter für eine anstandslose Parkordnung verantwortlich. Bei grösseren Anlässen muss der Veranstalter einen Parkdienst (Feuerwehr, Securitas, o.ä.) auf seine Kosten organisieren.
- Benützte Räume/Toiletten sind in besenreinem Zustand abzugeben. Reinigungsarbeiten, die über das übliche Mass hinausgehen, werden zum ordentlichen Stundenansatz dem Mieter belastet.
- Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Mieters. Die entsprechenden Gebührensäcke können beim Hauswart gegen Entgelt bezogen werden.
- Nach Unterzeichnung durch die Kirchenverwaltung tritt dieser Vertrag ohne Gegenbericht des Veranstalters nach 7 Tagen in Kraft.
- Tritt ein Mieter vom Vertrag zurück, so hat er folgende Umtriebsentschädigung zu entrichten:
 - Bis 3 Monate vor der Veranstaltung eine Umtriebsentschädigung von Fr. 50.00.
 - Bis 2 Monate vor der Veranstaltung 50% der Mietgebühr, mindestens aber Fr. 50.00.
 - Weniger als 2 Monate vor der Veranstaltung 100% der Mietgebühr, mindestens aber Fr. 50.00.

Bei den vorgängigen allgemeinen Bestimmungen handelt es sich um einen Auszug aus dem Betriebsreglement.

Auskünfte

Weitere Auskünfte können beim Hauswart, Hans-Peter Schöpfer, unter **Telefon 041 440 24 77** oder **079 606 95 51** eingeholt werden.