

Raum Reservation Pfarreisaal Schönenberg

(bitte mit Druckschrift und gut leserlich ausfüllen)

Anlass:			
Verein/Gruppe/Kontaktperson:			
Adresse:		PLZ:	Ort:
Telefon:		E-Mail:	
		☐ Öffentlicher Anlass	☐ Geschlossene Gesellschaft
Wird Eintritt erhoben?		☐ Ja	☐ Nein
Anzahl Personen:			

Mietdauer						
Daten	Anlass		Raumbelegung			
	Beginn	Ende	Beginn	Ende	Beginn	Ende
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Rechnungsadresse			
Name:			
Adresse:		PLZ:	Ort:
Telefon:		E-Mail:	

Räume	
☐ Pfarreisaal	☐ Küche

Küche			
☐ Küche	☐ Geschirr/Besteck	☐ Kaffeemaschine Haushalt*	Eigene Nespressokapseln verwenden
	☐ Gläser	☐ Eigener Partyservice/Catering	

Verantwortliche Person seitens Veranstalter (Küche)	
Name:	
Telefon:	E-Mail:

Technik		
☐ Flachbildschirm*	☐ White Board	☐ CD-Player
* Laptop mit HDMI Anschluss erforderlich		

Reinigung (muss unmittelbar nach der Veranstaltung durch den Mieter erfolgen)	
☐ Mieter	☐ Hauswart (wird verrechnet s.u.)

Räume/Säle etc.	siehe Beilage und Checkliste im Antrag
Küche	siehe Checkliste

Bestuhlung ist Sache der Mieter (Bitte beachten Sie die wichtigen Informationen)

☐ Mieter

☐ Hauswart (wird verrechnet)

Anzahl Tische:

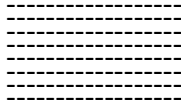
Anzahl Stühle:

☐ Bankett

☐ Konzert

☐ Konferenz

☐ eigene Aufstellung (Zeichnung beilegen)



Wichtige Informationen



- Der Mieter verpflichtet sich, die Hausordnung einzuhalten. Bei Nichteinhaltung kann mit einer Konventionalstrafe von CHF 100.00 geahndet werden.
- Bitte kontaktieren Sie frühzeitig die unten aufgeführten verantwortlichen Personen.
- Bei Ferienabwesenheiten gibt das Pfarreisekretariat Auskunft über die Stellvertretung.
- Im nicht selbst verschuldeten Verhinderungsfalle bitten wir Sie, uns 48 Stunden vor Ihrem Anlass zu informieren. Ansonsten wird Ihnen der Mietbetrag verrechnet.
- Für eine Veranstaltung, welche nach Mitternacht stattfindet, ist eine Bewilligung von der Stadt nötig.
- Der Mieter erhält einen Schlüssel vom Sekretariat.
- Nach dem Anlass muss der Mieter sämtliche Schlüssel zurückgeben.
- Für die Nachreinigung wird CHF 80.00 pro Stunde und pro Person verrechnet.
- Ein Kehrachtsack ist im Preis bei der Küchenmiete inbegriffen.
- Selbst mitgebrachte Säcke, Gebinde, Kartons etc. müssen wieder mitgenommen werden.
- Verantwortlich: Pfarreisekretariat während Öffnungszeiten, Telefon: 044 788 12 83
Dienstag-Freitag, 8.00-11.00 Uhr

Benutzungsgebühren:

	Mietobjekt	Preis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
TOTAL:		CHF

Ich bestätige, die Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiert zu haben.

Ort, Datum

Name (Antragssteller)

Unterschrift

Ort, Datum

Name (Vermieter)

Unterschrift

 Checkliste

Kontrolle

Tische und Stühle reinigen. Ursprüngliche Tischordnung wiederherstellen.	☐
Geschirr waschen und einräumen.	☐
Geschirrwaschmaschine reinigen gemäss Anleitung.	☐
Kühlschränke leeren, keine Lebensmittel zurücklassen.	☐
Küchenboden mit Besen wischen.	☐
Küche sauber verlassen.	☐
Sanitäre Anlagen sauber verlassen.	☐
Eigenes Leergut und Karton mitnehmen.	☐
Kehrichtsack selber entsorgen.	☐
Lichter löschen, Fenster und Türen schliessen.	☐