

**Gesuch an Kirchgemeinde Altishofen/Nebikon
zur Benützung der Pfarreiräume im Pfrundhaus Altishofen**

Name des Veranstalters: _____

Art der Veranstaltung: _____

Reservation: Datum und Zeit: _____

Beginn der Vorarbeiten (kurz halten): _____

Ende Aufräumarbeiten (raschmöglichst): _____

Anzahl teilnehmende Personen ca.: _____

Gewünschte Bestuhlung: _____

Gesuch um Bewilligung für folgende Räumlichkeiten: (zutreffendes ankreuzen)

- Pfarreisaal
- Garten
-
- Küche: Geschirr, Besteck, Kühlschrank, Abwaschmaschine
- Küche: Kochherd und Pfannen
- obige Räume mit Wirtschaftsbetrieb (Verkauf des Warenangebotes)

Der Veranstalter haftet für Schäden an Räumen und Möblierung welche während des Anlasses entstehen. Rechnungsstellung laut Tarifordnung, sowie für Schäden und fehlendes oder zerbrochenes Geschirr erfolgt durch die Kirchgemeinde.

Die Veranstaltung ist um 00.30 Uhr des Folgetages (s. oben Reservation) zu beenden.

Rechnungsstellung an:

Name und Vorname des Gesuchstellers: _____

Strasse, PLZ, Ort _____

Telefon _____

Datum und Unterschrift: _____

Bewilligung definitiv zugesagt durch:

Nebikon: Unterschrift:

Rosmarie Kunz

**Gesuchsformular bitte frühzeitig einreichen an:
Rosmarie Kunz, Dorf 25, 6246 Altishofen, 062 756 38 46**