

## Raumbelegungsantrag für die Kreuzkirche und Kirchgemeindehaus

### Gesuchsteller

Organisation \_\_\_\_\_

Vorname/Name \_\_\_\_\_

Strasse, Ort \_\_\_\_\_

Tel. Nr. \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Abweichende Rechnungs- oder Kontaktadresse bitte auf Seite 2 unter „Spezielles zum Anlass“ aufführen.

### Art des Anlasses

\_\_\_\_\_

mit Eintritt    ohne Eintritt    mit Kollekte

Gewünschter Benützungstermin \_\_\_\_\_

Ungefähre Anzahl Besucher \_\_\_\_\_

### Gewünschte Räume

#### Kreuzkirche

Kreuzkirche      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Kirchgemeindehaus

Saal 1      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Saal 2      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Saal 1+2      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Bühne zu Saal 1      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Küche      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Sitzungszimmer      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gruppenraum 1      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gruppenraum 2      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gruppenraum 1+2      Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### **Zeitangaben inkl. Einrichten und Aufräumen**

### Zusätzliche Proben

Raum \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Zeit \_\_\_\_\_

## Gewünschte Einrichtung

(Das Einrichten und Aufräumen ist Sache des Benützers.)

- Art der Bestuhlung:**     Konzert                       Schulung                       U-Form  
                                  Block                               Bankett                       leer
- Geräte:**                       Orgel in der Kirche       Flügel im Saal               Beamer und Leinwand  
                                  Mikrophon                       Flipchart                       Festbankgarnitur
- Getränke:**                       Kaffeemaschine  
                                  Mineralwasser 1,5 l      ca. Anzahl \_\_\_\_\_  
                                  Süssgetränke 1,5 l      ca. Anzahl \_\_\_\_\_  
                                  Orangensaft 1 l              ca. Anzahl \_\_\_\_\_  
                                  Traubensaftsaft 1 l      ca. Anzahl \_\_\_\_\_

**Spezielles zum Anlass:**

Wir bitten Sie, mindestens eine Woche vor dem Anlass mit unserem Mesmer Kontakt aufzunehmen, 071 555 58 05.

**Zusätzlicher Mesmeraufwand** wird dem Veranstalter zu einem Stundenansatz von Fr. 80.-- in Rechnung gestellt. Dies kann beinhalten: aufwändiges Einrichten der Räume, das Erweitern der Saalbühne, ausserordentliche Reinigungsarbeiten, Präsenz während der Veranstaltung (z.B. Licht- und Tontechnik). Die Kirchgemeinde kann für einzelne Veranstaltungen eine kostenpflichtige Mesmerpräsenz anordnen.

Mit Ihrer Unterschrift anerkennen Sie unser Benützungs- und Tarifreglement.  
Es kann auf [www.ref-wil.ch](http://www.ref-wil.ch) unter Raumreservation angesehen werden und wird Ihnen mit der Reservationsbestätigung zugeschickt.

Ort ..... Datum..... Unterschrift .....  
*(bei digitaler Einreichung nicht zwingend)*

Die Reservation gilt erst, wenn Sie die schriftliche Reservationsbestätigung erhalten haben.