

Gesuch zur Benutzung von:

- ☐ Kirche Dättlikon ☐ Kirche Pfungen
☐ Chilechäller Dättlikon ☐ Pfarrhaussaal Pfungen

Dieses Gesuch ist vom Veranstalter und/oder vom Kirchensekretariat auszufüllen.

Verein/Organisation:

Name/Vorname Verantwortliche/r:

Adresse/PLZ/Ort:

Tel / Mail:

Datum Veranstaltung: Zeit (Beginn/Ende):

Zus. Daten (z.B. Probe):

Anzahl Personen: Art des Anlasses:

➤ Die Antragsteller sind ortsansässig, Verein/Organisation ☐ ja / ☐ nein

Leistungen	Kosten 1 Tag	Kosten ½ Tag
☐ Benutzung Kirche inkl. Sigrist/in, Ortsansässige	Fr. 400.00	Fr. 200.00
☐ Benutzung Kirche inkl. Sigrist/in, Auswärtige	Fr. 600.00	Fr. 300.00
☐ Pfarrer/in	Fr. 350.00	
☐ Organist/in Kirchgemeinde	Fr. 200.00	
☐ eigene Organist/in: Name / Tel.:		
Fähigkeitsausweis Organist/in vorhanden ☐ ja / ☐ nein		
☐ andere Musikbegleitung: welche?		
☐ Benutzung Kirchenhof für Apéro		
☐ Benutzung Chilechäller/Pfarrhaussaal, Ortsansässige	Fr. 100.00	Fr. 60.00
☐ Benutzung Chilechäller/Pfarrhaussaal, Auswärtige	Fr. 180.00	Fr. 100.00

(zutreffendes ankreuzen)

Annulation

Bis zu 30 Tagen vor dem gebuchten Termin, Umtriebs Entschädigung Fr. 50.00
Bis 7 Tage vor dem gebuchten Termin 50% der Kosten
Bei einer späteren Annulation gesamte Kosten
Ausnahmen sind möglich.

Parkplätze: Bei beiden Kirchen stehen keine Parkplätze zur Verfügung. In Dättlikon sind die Parkplätze zwischen dem Friedhof und dem Restaurant Traube zu benutzen. Es gilt zu beachten, dass in Pfungen Besucher ihr Fahrzeug auf dem Parkplatz der Gemeinde (blaue Zone) und auf öffentlichen Parkplätzen abstellen können. Bei Grossanlässen kann mit der Gemeinde Pfungen Kontakt aufgenommen werden. Diese erteilt die Bewilligung für das kostenpflichtige Parkieren auf ihrem eigenen Grund.

Datum: für den Veranstalter:

Der Veranstalter erhält, nach der Bewilligung des Gesuches durch die Kirchenpflege, eine Kopie dieser Seite. Die Rechnung für die bezogenen Leistungen wird dem Veranstalter nach dem Anlass zugestellt und ist innert 30 Tagen zu begleichen.

Bewilligung der Kirchenpflege

Datum: für die Kirchenpflege:

Kopie nach Bewilligung z.K. an: Sigrist/in
Original wird im Sekretariat abgelegt