

**Benutzungsgesuch / Benutzungsbewilligung / Benutzungsvertrag
für Konzerte und Veranstaltungen in der reformierten Kirche Wiesendangen**

Benutzer:

Organisation/Gruppe:	_____
Verantwortliche Person:	_____
Adresse:	_____
E-Mail / Tel. Nr.	_____

Datum der Veranstaltung: _____

Beginn und Dauer: _____

Vorprobe (Datum, Dauer): _____

Art der Veranstaltung: _____

Angaben zum Programm:
(bitte w.m. Flyer beilegen)

Anzahl Mitwirkende: _____

Musikalische Leitung: _____

Kollekte od. Eintritt: _____

Gewünschte Räume:

Ein Raum als Garderobe und die WC-Anlagen stehen im Kirchgemeindehaus kostenlos zur Verfügung. Weitere Räumlichkeiten können zusätzlich gemietet werden (Auskunft durch das Sekretariat).

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kirchenbenützung allgemein | <input type="checkbox"/> Orgelbenützung | <input type="checkbox"/> Verstärkeranlage/Mikrofon |
| <input type="checkbox"/> Foyer mit Cafeteria | <input type="checkbox"/> Saal | <input type="checkbox"/> ...Sitzungszimmer |

Benutzungsordnung

- Einrichten, Aufstellen, Vorproben und Aufräumen immer in Absprache mit der zuständigen Sigristin. Die Sigristin muss während der Veranstaltung anwesend sein, ihre Anweisungen sind verbindlich.
- Dem Gebäude, der Einrichtung und dem Mobiliar ist grösste Sorge zu tragen. Es dürfen keine Schäden durch Dekorationen oder Befestigungen von technischen Einrichtungen entstehen. Allfällige Schäden sind umgehend der Sigristin oder dem Sekretariat zu melden und gehen zu Lasten des Mieters.
- Für die Bedienung des Lichtes und der Lautsprecheranlage ist die Sigristin zuständig.
- Die Kirche und weitere benutzte Räume müssen in sauberem Zustand hinterlassen werden. Zusätzlich notwendige Reinigungsarbeiten werden zusätzlich verrechnet.
- In der Kirche gilt ein Konsumations- und Rauchverbot.
- Ohne Voranmeldung dürfen keine Film-, Fernseh- oder Videoaufnahmen gemacht werden.
- Ein Raum als Garderobe und die WC-Anlagen stehen im Kirchgemeindehaus kostenlos zur Verfügung. Weitere Räumlichkeiten können zusätzlich gemietet werden (Auskunft durch das Sekretariat, Angabe auf dem Anmeldeformular).
- Auf dem Parkplatz der Kirche steht nur eine beschränkte Anzahl Plätze zur Verfügung. Bitte Zugänge und Zufahrten zu benachbarten Gebäuden freihalten.
- Die Kirche sollte eine Stunde nach Veranstaltungsende wieder frei sein.

Ich habe vom Reglement Kirchenvermietung vom 9. Juli 2020 (inkl. Benutzungsordnung) Kenntnis genommen und bin damit einverstanden:

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Das Formular bitte im Doppel zurücksenden. Ein Exemplar mit der Bewilligungserteilung sowie mit der Festsetzung der Mietkosten wird dem Antragsteller zurückgeschickt. Mit der erteilten Bewilligung wird die Reservation definitiv. Mietkosten sind mit beigelegtem Einzahlungsschein innert 30 Tagen zu bezahlen.

Von der reformierten Kirchgemeinde Wiesendangen bewilligt:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Mietkosten (gemäss Reglement Kirchenvermietung vom 9.7.20):

Benutzung Kirche _____

Sigristendienst pauschal: _____

Für Orgelbenutzung: _____

Total: _____

Kontaktadressen:

Sekretariat der ref. Kirchgemeinde
Frau Rahel Ludwig
Kirchstrasse 6
8542 Wiesendangen
Tel. 052 337 29 08
E-Mail: sekretariat@kirchewiesendangen.ch

Sigristin/Sigrist:
Frau Nadine Zäch,
Tel. 076 403 02 05
Herr Massimo Mazzaretto:
Tel. 077 507 97 02