



Mietgesuch Räumlichkeiten

Anlass				
Name	Vorname	Adresse		
Telefon	E-Mail	PLZ/Ort		
Mietdatum	Beginn	Ende		
Wird Eintritt verlangt? <input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nein <i>Bei Trauungen:</i> Beginn der Trauung				
Kirchenreservation			CHF	
<input type="checkbox"/> Basilika St. Ulrich	Stefanskirche	Bruder-Klaus-Kirche	Kapelle Bernrain	400.00
<input type="checkbox"/> Trauberechtigter Seelsorger				250.00
<input type="checkbox"/> Organist, ohne Extraprobe				250.00
Mitglieder der Kirchgemeinde zahlen für Trauungen oder Beerdigungen kein Honorar für Priester, Organist und Kirchennutzung. Hauswariensdienste für Nachreinigungsarbeiten werden in jedem Fall mit CHF 60.00 pro Stunde verrechnet.				
Ulrichshaus				
<input type="checkbox"/> Afra (grosser Saal)				250.00
<input type="checkbox"/> Cäcilia (kleiner Saal)				100.00
<input type="checkbox"/> Ganzer Saal				350.00
<input type="checkbox"/> Hagar (Sitzungszimmer)				75.00
<input type="checkbox"/> Foyer mit Apéro (Gläser und Foyerküche)				75.00
<input type="checkbox"/> Küche (komplett inkl. Geschirr)				100.00
Stefanshaus				
<input type="checkbox"/> Saal Nord (grosser Saal)				250.00
<input type="checkbox"/> Saal Süd (kleiner Saal)				100.00
<input type="checkbox"/> Ganzer Saal				350.00
<input type="checkbox"/> Treffpunkt				75.00
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer UG				75.00
<input type="checkbox"/> Jugendräume UG				75.00
<input type="checkbox"/> Apéro (nur Gläser)				75.00
<input type="checkbox"/> Küche (komplett inkl. Geschirr)				100.00
Bruder Klaus				
<input type="checkbox"/> Unterrichtszimmer EG				75.00
<input type="checkbox"/> Saal 1. OG				250.00
<input type="checkbox"/> Saal 2. OG				100.00
Besonderes			Total:	
Hauswartspersonal:	Nachreinigungsarbeiten werden in jedem Fall mit CHF 60.00 pro Stunde verrechnet.			
Zeiten:	Die angegebenen Zeiten sind zwingend einzuhalten. Das Gebäude ist zum oben angegebenen Zeitpunkt in gereinigtem Zustand abzugeben.			
Schäden:	Beschaffungs- und Reparaturkosten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.			
Rückzug:	Bei Rückzug des Gesuchs später als 5 Tage nach Einreichung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 erhoben. Bei Absagen später als 3 Wochen vor dem Reservationstermin werden 100 % der Raummiete verrechnet.			

Bemerkungen der
Mieterin / des Mieters:

Ort / Datum

Unterschrift



Benutzungsordnung

1. Allgemein

- Die benutzten Räume sind nach der Veranstaltung in einwandfreiem Zustand zu übergeben.
- Für die fachgerechte Entsorgung der Abfälle sind die Mietenden verantwortlich. Anfallende Entsorgungsgebühren werden in Rechnung gestellt.
- Die Übernahme- und Rückgabezeiten sind vorgängig mit dem Hauswartspersonal abzusprechen. An der Rückgabe haben die Mietenden oder eine Vertretung anwesend zu sein.
- Ausserordentliche Reinigungsaufwände durch unsere Mitarbeitenden werden in Rechnung gestellt.

2. Technische Einrichtungen und Geräte

- Durch den/die Veranstalter/in mitgebrachte Einrichtungen dürfen nur mit Genehmigung des Hauswartspersonals installiert werden.
- Vor der Benutzung der Küche und von Geräten ist eine Besichtigung und Instruktion zur Bedienung durch das Hauswartspersonal erforderlich (Termin mit Hauswartspersonal absprechen).

3. Haftung

- Der/Die Veranstalter/in sorgt auf eigene Kosten für die erforderlichen Sicherheitsmassnahmen und einen geregelten Ablauf. Die Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten, Weisungen des Hauswartspersonals sind zu befolgen.
- Haftpflicht- und Unfallversicherung ist Sache des Veranstalters/der Veranstalterin, er/sie haftet für Schäden und Verluste. Allfällige Schäden an Einrichtungen, Geschirr und Geräten sind unverzüglich dem Hauswartspersonal zu melden.

4. Gebühren / Mietkosten

- Die aufgeführten Gebühren gelten für alle Veranstalter/innen mit Ausnahme der Vereine der Kath. Kirchgemeinde Kreuzlingen-Emmishofen.
- Ist der Erlös einer Veranstaltung für einen humanitären Zweck bestimmt, kann bei der Verwaltung eine Reduktion der Raumbenutzungsgebühr beantragt werden.
- Die definitiven Mietkosten werden dem/der Veranstalter/in mit der Reservationsbestätigung bekannt gegeben.
- Die Gebühren/Mietkosten sowie die individuellen Leistungen (Hauswartspersonalkosten, Entsorgung, Schäden etc.) werden dem/der Veranstalter/in nach Beendigung des Anlasses durch die Verwaltung in Rechnung gestellt.
- Es kann aber auch vorgängig ein Kostenvorschuss verlangt werden.

Reservationsbestätigung:

Wir bestätigen die Reservation gemäss Gesuch Das Gesuch wird abgelehnt

Ort, Datum:

Unterschrift:

Stempel:

Bemerkungen: