



# Pfarrezentrum St. Verena Stäfa

## Gesuch für die Benutzung von Einrichtungen und Räumlichkeiten

### Informationen zur gesuchstellenden Organisation, respektive Person

Name, respektive Vorname und Name \_\_\_\_\_

verantwortliche Person \_\_\_\_\_

(die verantwortliche Person, die volljährig sein muss, ist während dem ganzen Anlass unsere Ansprechperson vor Ort)

Korrespondenzadresse \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

---

### Informationen zur Veranstaltung

Art der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Anzahl der erwarteten Personen \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Beginn für die Vorbereitungsarbeiten \_\_\_\_\_ Uhr

Beginn der Veranstaltung \_\_\_\_\_ Uhr

Ende der Veranstaltung \_\_\_\_\_ Uhr

Ende der Belegung \_\_\_\_\_ Uhr

Musik \_\_\_\_\_

(sofern eine Musikgruppe engagiert wird, hier bitte den Namen der Musikgruppe und die Anzahl Personen, die diese Musikgruppe umfasst, angeben)

Eintritt \_\_\_\_\_

(sofern ein Eintritt verlangt wird, hier bitte den Betrag in CHF angeben)

---

### Einrichtungen und Räumlichkeiten

Die folgenden Einrichtungen und Räumlichkeiten werden gewünscht:

(bitte ankreuzen und, wo gefordert, die Anzahl eintragen)

Einrichtungen

- Akustikanlage
- Beamer
- Diaprojektor
- Flipchart
- Hellraumprojektor
- Kaffeemaschine für Filterkaffee (zur Verfügung gestelltes Pulver ist zwingend zu verwenden)
- Kaffeemaschine für Bohnenkaffee (zur Verfügung gestellte Kaffeebohnen sind zwingend zu verwenden)
- Leinwand
- Mikrophon (Akustikanlage ist zwingend anzukreuzen)
- Podest mit 6 m<sup>2</sup> (in der Advents- und Osterzeit nicht verfügbar)
- Podest mit 12 m<sup>2</sup> (in der Advents- und Osterzeit nicht verfügbar)
- Rednerpult (auf Tisch)
- Rednerpult (fahrbar)
- Stühle \_\_\_\_\_ (maximal 160 bei Bankett- und 200 bei Konzertbestuhlung)
- Tische à 180 cm \_\_\_\_\_ (maximal 27 Tische à 6 Stühle)

**Bitte wenden**

## Einrichtungen und Räumlichkeiten (Fortsetzung)

Räumlichkeiten

- Küche
- Saal (maximal 160 Personen bei Bankett-, respektive 200 bei Konzertbestuhlung)
- Schulzimmer Regula (im Untergeschoss des Pfarreizentrums; 42 m<sup>2</sup> gross)

---

## Betriebsordnung

Der Auszug aus der Betriebsordnung, der diesem Gesuch beiliegt, ist integrierender Bestandteil dieses Gesuches und dem aus diesem Gesuch resultierenden Vertrag.

In Ergänzung zum obenerwähnten Auszug aus der Betriebsordnung nachstehend zusätzliche zu beachtende Informationen und Vorschriften:

- Übernahme der Einrichtungen und Räumlichkeiten  
Anlässlich der Übernahme der Einrichtungen und Räumlichkeiten durch die veranstaltende Organisation/Person erfolgt eine einmalige Instruktion an den gemieteten Einrichtungen und ein einmaliges Zeigen der gemieteten Räumlichkeiten. Für zusätzliche Aufwendungen bezüglich Übernahme und Instruktion unsererseits, behalten wir uns das Recht vor, CHF 100.-- pro Stunde in Rechnung zu stellen.
- Zeit für Vorbereitungsarbeiten  
4 Stunden für Arbeiten vor dem eigentlichen Beginn der Veranstaltung sind im Preis inbegriffen. Für eine längere Vorbereitungszeit erfolgt pro Einheit ein Zuschlag von 50 % auf alle vereinbarten Preise. Wir kennen die Einheiten Vormittag, Nachmittag und Abend.
- Aufstellen und Wegräumen der Stühle und Tische  
Das Aufstellen und Wegräumen der Stühle und Tische ist Sache der antragstellenden Organisation/Person. Im ganzen Pfarreizentrum dürfen zu keiner Zeit Festbänke, Podeste oder Tische mit Metallenden verwendet werden.
- Parkplatz  
Der Parkplatz befindet sich an der Kreuzstrasse. Mit Rücksicht auf die Nachbarn hat die An- und Wegfahrt zum/vom Parkplatz in gesitteter und ruhiger Art und Weise zu erfolgen.
- Rauchen  
Das Rauchen ist im ganzen Pfarreizentrum nicht erlaubt.
- ungenügende Aufräum- und Reinigungsarbeiten und zusätzliche Aufwendungen  
Für die Beseitigung von ungenügend erfolgten Aufräum- und Reinigungsarbeiten stellen wir CHF 100.-- pro Stunde in Rechnung. Dieser Ansatz gilt auf für andere zusätzliche Aufwendungen.
- Weisungen des Hauswartes  
Den Weisungen des Hauswartes ist strikte Folge zu leisten.

---

## Unterzeichnung

Ich habe dieses Gesuch und den Auszug aus der Betriebsordnung gelesen und bin damit einverstanden:

Unterschrift der verantwortlichen Person: \_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

---

Dieses Gesuch ist zu senden an:

Röm.-kath. Kirchgemeinde St. Verena Stäfa; Verwaltung; Herr Daniel Fasser; Kreuzstrasse 15; 8712 Stäfa

Beilage erwähnt