**Raumbelegungsantrag**

**für das Begegnungszentrum VIVA**

Bitte elektronisch ausfüllen und per E-Mail an [info@evang-frauenfeld.ch](mailto:info@evang-frauenfeld.ch) einreichen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gesuchsteller** | | | | |
| Organisation: |  | | | |
| Name / Vorname: |  | | | |
| Adresse: |  | | | |
| Telefon / E-Mail |  | |  | |
| **Anlass** | | | | |
| Art des Anlasses: |  | | | |
| Einnahmen: | ohne Kollekte | mit Kollekte | | mit Eintritt |
|  | Datum: | | Zeit von – bis: | |
| Benützungstermin: |  | |  | |
| Einrichten: |  | |  | |
| Anzahl Teilnehmende: |  | | | |
| **Räumlichkeiten** | | | | |
| Gewünschte Räume: | Saal EG | Foyer / Vorplatz | | Küche |
| Ansprechperson Küche: | Name / Vorname | | Telefon | |
| Art der Bestuhlung: | Vortrag-/Konzertbestuhlung (max. 120 Personen) | | | |
|  | Seminar | | Bankett (max. 96 Personen) | |
|  | Apéro Tische (max. 6 Stück / Höhe 120cm oder 70cm) | | | |
|  | Festbankgarnituren (nur Aussen / max. 8 Garnituren) | | | |
| Technik: | Beamer (vorgängige Instruktion) | Klavier | | Flip-Chart |
|  | Mikrofone (1 Handmikrofon, 1 Headset, mit vorgängiger Instruktion) | | Technischer Support während Anlass (Kosten nach Aufwand) | |
| Aufbau Einrichtung: | durch Mesmerin/Mesmer nach vorgängiger Absprache (in den Raumkosten inbegriffen bei einfachem Aufwand) | | | |
| Abbau Einrichtung: | durch Veranstalter | | durch Mesmerin/Mesmer (Kostenpflichtig) | |
| **Besonderes / Bemerkungen zum Anlass** | | | | |
|  | | | | |
| **Nutzungsbedingungen** | | | | |
| Benützungsreglement: | Das Reglement ist verbindlicher Bestandteil der Bewilligung. | | | |
| Einrichten Infrastruktur: | Bei einfachem Aufwand erfolgt das Einrichten durch die Mesmerin/Mesmer nach vorgängiger Absprache. | | | |
| Reinigung: | Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Die Abgabe erfolgt in Absprache mit der Mesmerin/Mesmer. | | | |
| Zusatzaufwand: | Ein allfälliger Zusatzaufwand, welche die Pauschale überschreitet, insbesondere für das Aufräumen und die Reinigung ist kostenpflichtig. | | | |
| Kosten / Tarife: | Die Kosten werden gemäss Tarifreglement festgelegt und mit der Reservationsbestätigung in Rechnung gestellt. Allfälliges Verbrauchsmaterial und Zusatzaufwand werden nach dem Anlasse separat in Rechnung gestellt. | | | |
| Annullationskosten: | Gemäss Tarifreglement. | | | |
| Kontakt: | Sandra Leemann, Mesmerin, 052 723 24 58 sandra.leemann@evang-frauenfeld.ch | | | |
| Weitere Informationen: | Alle Reglemente, Bestimmungen sowie weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.evang-frauenfeld.ch | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| **Von der Kirchgemeinde auszufüllen** | | | | |
| Frauenfeld | Datum wählen. | | | |
| Sachbearbeitung: | Aussteller auswählen. | | | |
|  | **Evangelische Kirchgemeinde Frauenfeld** | | | |