

## Antrag für Raum-Miete im Katholischen Pfarrsaal Berneck

### Antragsteller

Institution / Firma: .....  
Name / Vorname .....  
Adresse: .....  
Telefon/Natel: .....  
Unterschrift Antragsteller .....

---

### Anlass

Datum: ..... Reservation von ..... bis ... ..... Uhr Anzahl Personen .....  
Art des Anlasses: .....

---

### Tarife für Benutzung: "Siehe Beiblatt Gebührentarife"

Reservierungen sind verbindlich und kostenpflichtig.

Pfarrsaal Fr. .... Küche Fr. ....

Aufwände für eine nicht ordnungsgemässe Reinigung oder Abfallentsorgung werden in Rechnung gestellt.

**Definitive Reservation nach Eingang der Zahlung!** (EZ wird der Bewilligung beigelegt)

---

### Verfügbarkeit:

Die Räumlichkeiten sind gemäss Prüfung des Präsidenten der Kirchenverwaltung verfügbar.

Datum: ..... Unterschrift: .....

---

### Bewilligung

Der Präsident der Kath. Kirchenverwaltung hat Kenntnis über den Anlass und bewilligt ihn.

Tel. vom: ..... Absprache mit: .....

Datum: ..... Unterschrift : .....

---

### Schlüsselübergabe

Dem Antragsteller ist die Hausordnung bekannt. Er ist verpflichtet diese einzuhalten. Der Schlüssel für den Zugang des Pfarrsaales wurde übergeben. Der vereinbarte Mietbetrag wurde der Kath. Kirchenverwaltung überwiesen.

Miete: Fr. .... bezahlt am: ..... Schlüssel -Nr.: .....

Datum: ..... Unterschrift: .....

---

### Pfarrsaalübergabe

Der Mesmer bestätigt, den Schlüssel zurück erhalten zu haben inkl. Rückgabe des Schlüsseldepots von Fr. 100.00. Die gemieteten Räumlichkeiten wurden in ordnungsgemäsem Zustand hinterlassen:

Datum: ..... Unterschriften: ...../.....  
Mesmer Mieter