

Reservationsformular für das Bächtoldhaus, 8127 Forch

Anlass.....

Datum..... Anzahl Personen.....

Zeit..... (inkl. Vorbereitungszeit und Reinigung)

oberer Raum (25 Sitzplätze)

Jugendraum

Definitive Reservation:

Die Reservation hat erst nach Erhalt des unterzeichneten Reservationsformulars und nach Zahlungseingang ihre Gültigkeit.

Name _____ Vorname _____

Adresse _____

PLZ/Ort _____

E-Mail _____ Telefon _____

Die Gesuchsteller anerkennen mit Ihrer Unterschrift die Bestimmungen der Benutzerordnung.

Ort, Datum:

Unterschrift Mieter:

Bitte dieses Formular retournieren an:

Reformierte Kirche Maur, Sekretariat, Leeacherstrasse 31, 8123 Ebmatingen.

Bestätigung der Reservation gemäss obigen Angaben: (durch das Sekretariat)

Kosten ohne zusätzlichen Reinigungsaufwand und Leistungen: **Total Fr.**

Datum: Maur, den

Unterschrift Vermieter:

Benützerordnung:

1. Die Miete für die einmalige Benützung beträgt CHF 60.00 pro Anlass und ist im Voraus zahlbar.
2. Die Räumlichkeiten müssen spätestens **um 24 Uhr** verlassen werden. Denken Sie dabei an die schlafenden und ruhebedürftigen Nachbarn.
3. **Motorfahrzeuge** müssen auf dem dafür vorgesehenen Parkplatz im Bränneli, Kiesplatz Ecke Aeschstrasse, abgestellt werden. Fahrräder bitte neben den Eingang oben stellen, das Trottoir muss ganz frei bleiben.
4. Im ganzen Haus herrscht **Rauchverbot** wegen Brandgefahr und Geruchsimmissionen.
5. Das Bächtoldhaus dient auch der Gemeindearbeit. Bitte öffnen Sie keine Schränke und **verändern Sie nichts an den Heizkörpern**.
6. Wir möchten Sie bald wieder einmal bei uns haben. Hinterlassen Sie deshalb die Räumlichkeiten so, wie Sie ihn angetreten haben. Alles notwendige **Reinigungsmaterial** finden Sie in der Toilettenkammer. Die Kosten für allfälligen zusätzlichen Reinigungsaufwand des Hauswarts werden den Benützern nach effektivem Aufwand mit CHF 50.00/Std. verrechnet.
7. **Kaffeemaschine, Gläser und Kaffeegeschirr** stehen Ihnen kostenlos zur Verfügung. Sämtliches Geschirr und Küchenmaterial muss vom Mieter abgewaschen und wieder an seinen Ort versorgt und der Abfall entsorgt werden.
8. Die Übergabe/Abgabe erfolgt durch das zuständige Hauswarpersonal. Die Benützer sind verpflichtet, sich **spätestens fünf Arbeitstage** vor der Veranstaltung beim Hauswart Peter Widmer, **Tel. 079 416 08 45**, zwecks Vereinbarung von Raum- und ev. Schlüsselübergabe und Abgabe zu melden.

