

# Nutzungsgesuch – Nutzungsbewilligung für Räume des Zentrums Töndler

---

## Gesuchsteller

Verantwortliche Person

Adresse, PLZ-Ort

Telefon

Mailadresse

## Umschreibung des Anlasses:

Datum von Uhr bis Uhr

Vorbereitung von Uhr bis Uhr

Anzahl Teilnehmer Erwachsene Kinder

## Gewünschte Räume (siehe Rückseite)

Spezielle Wünsche: (Ausnahmebewilligung, Mehrfachbenützung, ...)

Das Benützungsreglement ist integrierter Bestandteil des Gesuchs.

Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person

.....

.....

Gesucheingabe an:

Kath. Pfarramt Suhr, Tramstrasse 38, 5034 Suhr / Tel. 062 842 90 79

---

## Bewilligung

Gesuch bewilligt

Gesuch abgelehnt

Schlüsselabgabe durch die Hauswartin Rosa Santoro, Tel. 062 546 12 43 gemäss telefonischer  
Absprache

Bemerkungen oder spezielle Auflagen:

5034 Suhr, .....

Für die Pfarrei .....

Verteiler

Gesuchsteller (Original)

Sekretariat

Sakristan

OKP Suhr

## Benutzung Zentrum Töndler

## Rechnung

Res.

Saal – Konzertbestuhlung		240.00	
Saal - Bankettbestuhlung		240.00	
Saal – leer		160.00	
Küche		120.00	
Gruppenraum EG		60.00	
Gruppenraum OG		80.00	
Bastelraum UG		40.00	
Techn. Geräte (pauschal)		20.00	
Klavier		50.00	

Abzüglich bewilligte Preisreduktion (%)		
---	--	--

Zwischentotal		
---------------	--	--

Aufwand Hauswart/Sakristan pro Stunde Fr. 65.00		
Ersatz Material		

<b>Kosten Total</b>	
---------------------	--

Abrechnung an:       Verwaltung KKG       Pfarreisekretariat (Kopie)