



## MIETGESUCH DES MOBILIARS DER UNTERKIRCHE ZEIHEN

### Gesuchsteller

Verein	_____	Verantwortl. Person	_____
Name	_____	Vorname	_____
Strasse/Nr.	_____	PLZ, Ort	_____
Telefon	_____	Natel	_____
E-Mail	_____		

### Anlass

Art	_____		
Datum	_____	Zeiten	_____
Datum	_____	Zeiten	_____
Übernahme	_____	Abgabe	_____

### Mobiliar

		Anzahl	Stückpreis	Total
3	Buffet		à CHF 10.00	CHF
1	Gefriertruhe		à CHF 10.00	CHF
1	Tombolagestell		à CHF 10.00	CHF
	Total			CHF

Gesuch eingetroffen am \_\_\_\_\_

Unterschrift Pfarreisekretariat \_\_\_\_\_

Bitte Zahlungsart ankreuzen:

- E-Banking  
*Raiffeisenbank Regio Frick, 5070 Frick, Konto 50-2709-1, IBAN: CH22 8069 1000 0065 3026 3*
- Einzahlungsschein

### Allgemeine Bestimmungen

1. Das Gesuch muss vollständig und korrekt ausgefüllt dem Pfarreisekretariat Zeihen zugestellt werden.
2. Der Veranstalter ist für die Einhaltung des Hausreglements verantwortlich.
3. Die Mobiliarabgabe und Mobiliarrücknahme ist mit dem Pfarreisekretariat zu vereinbaren.
4. Es darf kein Mobiliar aus der Unterkirche entfernt werden.
5. Das Mobiliar muss sauber gereinigt zurückgebracht werden.
6. Der Veranstalter haftet für jegliche Schäden.