**Mietvertrag**

1. **Angabe des Mieters**

Institution Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vertreten durch (Name/Vorname) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Adresse Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/ Ort Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Art der Veranstaltung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erwartete Anzahl Teilnehmer Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Saaleinrichtungsvariante Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Name des Anlasses / Datum und Zeit**

Anlassname Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum/ Zeit von bis Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Räumlichkeiten und Zuschläge**

Saal inkl. Sitzungszimmer und Küche CHF

Sitzungszimmer inkl. Küche CHF

Vereinssitzung CHF

Versammlung im Saal CHF

Erheben von Eintritt oder Konsumation CHF

Audio-Anlage und Beamer im Saal CHF

E-Piano im Saal CHF

Kirche CHF

Orgel CHF

Audio-Anlage in der Kirche CHF

Zusatzaufwand Hauswart/Sigrist CHF

**Total CHF**

1. **Zahlungsmodalitäten und Annulationsgebühren**

Der Betrag ist innert 30 Tagen nach der Veranstaltung mittels des beigelegten Einzahlungsscheins auf das Konto der Kirchgemeinde zu überweisen. Die definitive Abrechnung erfolgt nach Abschluss der Veranstaltung und nach dem effektiven Aufwand.

Die Annulationsgebühr beträgt 50% der Raummiete bei Absage innerhalb von 14 Tagen vor dem Veranstaltungsdatum.

1. **Verschiedenes**

Die Reinigung des Kirchgemeindehauses-Saal-Foyer-Küche, der WC-Anlagen sowie der Umgebung ist Sache des Veranstalters. Die Anlagen sind gemäss vorgängiger Abmachung ordnungsgemäss gereinigt und aufgeräumt zu übergeben.

Der Tarif richtet sich nach der im Mietvertrag angegebenen Kontaktperson.

Die Gebührenordnung, die Benutzungsordnung und die Hausordnung sind integrativer Bestandteil dieses Mietvertrages.

Dieser Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgestellt. Der im Doppel vom Mieter unterschriebene Vertrag gilt als Mietgesuch. Das von der Vermieterin (Kirchgemeinde Siselen Finsterhennen) unterschriebene und retournierte Exemplar gilt als Mietvertrag.

Datum Mietgesuch: Datum Bestätigung:

Unterschrift Gesuchssteller Unterschrift Zuständige Vermietungen