



# St. Josef Rickenbach Sulz

**Gesuch** / Bewilligung / Vertrag / Rechnung  
→ geht an Pfarramt St. Stefan Wiesendangen

## Gesuch

Name des Vereins: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Vollständige Adresse: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon / Mobile: \_\_\_\_\_

Zweck der Benützung: \_\_\_\_\_

Wochentag, Datum, Zeit: \_\_\_\_\_

Einrichten (Datum, Zeit): \_\_\_\_\_

Abgabebereit (Datum, Zeit): \_\_\_\_\_

Gewünschte Räume:  Pfarreisaal (30/40 Pers.)

Küche inkl. Geschirr

Ausrüstung:  Hellraumprojektor

Die **Benützungsordnung** ist **Basis dieses Vertrags**.

Datum

Unterschrift des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Bewilligung / Vertrag / Rechnung

erteilt  nicht erteilt

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Gebühr:**

**Fr.** \_\_\_\_\_

Bitte zahlen Sie diesen Betrag vor der Veranstaltung auf unser Konto,  
**Röm.-kath. Kirchgemeinde Rickenbach-Seuzach, Pfarramt  
St. Stefan Wiesendangen** bei Postfinance ein:  
**CH93 0900 0000 9015 6788 2**

**Schlüsselübergabe:**

Bitte nehmen Sie mind. 2 Wochen vor der Veranstaltung mit unserem  
**Hauswart, Roman Oesch, Tel 052 337 32 78**, Kontakt auf um  
einen Termin zu vereinbaren.

**Verteiler:**

Veranstalter  Agenda