

GESUCH

um Reservation und Benützung
des Doms
Räumlichkeiten im Pfarreizentrum oder
der Silbermannorgel



.....
.....
.....
.....
.....

Anrede
Name / Vorname (oder Firma /Gruppe) des Gesuchstellers
Strasse und Hausnummer
PLZ und Ort

Tel privat
Tel Geschäft
Natel
e-mail:

Datum des Anlasses (mit Angabe des Wochentages)
Dauer des Anlasses (inkl. Vorbereitung und Aufräumen) Von bis

Art des geplanten Anlasses im Dom (alle zutreffenden Positionen ankreuzen) – Zuständigkeit Seelsorgeteam
 Gottesdienst/Andacht Konzert im Dom Domführung Vorführung der Orgel
 Hochzeit Probe
 öffentliche Veranstaltung mit Publikum feste Eintrittspreise Gratis Eintritt (ev. Kollekte)
 Veranstaltung in privatem Rahmen (ohne öffentliche Bekanntmachung)

Spezielle Anträge für den geplanten Anlass im Dom (alle zutreffenden Positionen ankreuzen)
 Benützung Silbermannorgel erwünscht Benützung des Fleig-Organpositivs erwünscht
 Benützung der Chorpodeste erwünscht Zusatzbestuhlung erwünscht
 Benützung des Pfarreizentrums zwecks: Führen einer Abendkasse
 Umziehen Einsingen
 Verpflegung der Mitwirkenden in Eigenregie
 allfällige Zusatzangaben, Wünsche oder Bemerkungen:

Art des geplanten Anlasses im Pfarreizentrum (alle zutreffenden Positionen ankreuzen) – Zuständigkeit Kirchgemeinderat
 Keller 1 und 2 Klausen inkl. kleiner Vorplatz Cheminée-Benützung
 Keller 1 und 2 mit Garten Klausen inkl. kleiner Vorplatz mit Garten Office
 Saal Domhof (ohne Garten) Küche mit Geschirr

Verantwortliche Person (falls nicht identisch mit dem/der Gesuchsteller/in Personalien ausfüllen, sonst nur Datum und Unterschrift)
Name Vorname
Strasse und Hausnummer
PLZ und Ort

Ort und Datum Unterschrift

mit der Unterschrift bestätigt die verantwortliche Person, dass Sie alle Reglemente zur Kenntnis genommen hat.

Ausgefülltes Gesuch unterschrieben einsenden an: Röm. kath. Kirchengemeinde Arlesheim, Domplatz 10, 4144 Arlesheim

Entscheid
 die Bewilligung wird erteilt (Reglemente sind einzuhalten) die Bewilligung kann leider nicht erteilt werden

Achtung:
Trotz erteilter Bewilligung haben allfällige kirchliche Veranstaltungen (z.B. Beerdigungen) immer Vorrang

Die Gebühren betragen Fr. Sie erhalten eine entsprechende Rechnung.
 Dies gilt als Rechnung (Einzahlungsschein beiliegend).

Laufweg
 Sekretariat Pfarrer BK / KGR Sekretariat Verwaltung
Visum: Datum: Visum: Datum: Visum: Datum:
Datum: Datum: Datum: Datum: