

Aanvraagformulier gebruik Westerkerkruimten

|  |
| --- |
| **Doel van de aanvraag en de gewenste data** |
| Type bijeenkomst |  |
| Gewenste datum |  |
| Terugkeerpatroon1) |  |
| Tijden  | Kerk open: |  | Aanvang/inloop: |  | Sluiting:  |  |
| Koster gewenst? |  |
| 1)Bij een herhaling het interval (week, maand etc) vermelden en tot wanneer de herhaling geldt (aantal keren of einddatum). |
|  |
| **Gegevens aanvrager** |
| Organisatie  |  |
| Contactpersoon |  |
| Telefoonnummer |  |
| Emailadres 2) |  |

2) Op dit emailadres komt een bevestiging of offerte

|  |
| --- |
| **Gewenste zaalruimte (aankruisen)** |
|  | **Cap 3)** | **X** |  |  | **Cap 3)** | **X** |
| Kerkzaal | 148 |  |  | Consistorie | 10 |  |
| Ontmoetingsruimte 1 | 10 |  |  | Kerkvoogdijkamer | 8 |  |
| Ontmoetingsruimte 2 | 10 |  |  | Bovenzaal | 10 |  |
| Ontmoetingsruimte 1+2 | 20 |  |  | Kelderruimte | 15 |  |
| Ontmoetingsruimte + hal | 45 |  |  | Alle ruimtes |  |  |

**3) Aantallen gelden op basis van Coronamaatregelen**

|  |
| --- |
| **Overige wensen** |
| Aantal personen |  |  |  | **Ja/nee** |
| Aantal keren koffie/thee |  |  | Gebruik beamer(s) |  |
|  | **Ja/nee** |  | Gebruik microfoon |  |
| Bij aanvang koffie en theekannen in zaal, zelf inschenken |  |  | Voor de kerkzaal geldt dat er eigen technici gevraagd moeten worden |  |
| Ophalen bij buffet |  |  |  |  |
| Zelfvoorzienend |  |  | Gebruik orgel |  |
|  |  |  | Gebruik vleugel |  |
| Bijzonderheden |  |

**Graag inzenden via:** **agenda.westerkerk@hervormd-veenendaal.nl**