

IGLESIA CATOLICA DE SANTA ANA  
**PETICIÓN PARA RESERVACIÓN EN EL CALENDARIO**



**CUARTO/ESPACIO:**

(Favor de marcar uno)

OFFICE BUILDING	
El Cuarto del Obispo	
El Comedor	
El Salón de Conferencia	
Salón de Música	
El Edificio Skillin	
El Cuarto de Jóvenes	
CHURCH	
La Iglesia Principal	
La Capilla	
HALLS	
El Salón Santa Ana	
El Salón Dominicano	

**\*Favor de Anotar \***

**En llenar esta forma NO SE RESERVA automáticamente el cuarto/espacio que están solicitando. La Secretaria Parroquial le avisará a la persona de contacto si el espacio fue reservado o no.**

Por favor de avisar a la Secretaria Parroquial si hay cambios en su evento, para actualizar los registros en el calendario.

Reservas para el Salón Domiciano se deben hacer a través de la Oficina de la Escuela. Para que su evento aparezca en el calendario en el internet, debe llenar este formulario y entregarlo a la Secretaria Parroquial.

<b>Fecha del Evento:</b>	
<b>Nombre del Evento:</b>	
<b>Descripción del Evento:</b>	
<b>¿A qué hora le gustaría PREPARAR el lugar?</b>	
<b>Hora del Comienzo del Evento:</b>	
<b>Hora del Final del Evento:</b>	
<b>¿A qué hora terminará con LA LIMPIEZA del espacio?</b>	
<b>Persona de Contacto:</b>	
<b>#de Contacto:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	

**\*Favor de Anotar\***

Cada grupo solicitando el uso de un cuarto/espacio de nuestras instalaciones es responsable de la preparación, (sillas, mesas, área de comida, etc.) y limpieza de su evento.

Cuando haya llenado esta forma por completo  
Favor de entregarlo a la Secretaria Parroquial a  
215 W. Walnut St., Lodi, CA  
o por correo electrónico a [lbosche@stannes-parish.org](mailto:lbosche@stannes-parish.org)

For Parish Office Use ONLY	
Event cleared on Parish Calendar? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Date: _____	By: _____
Event Entered in Google Calendar:	
Date: _____	By: _____