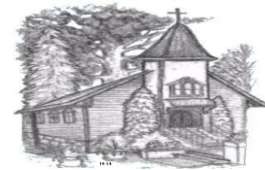


St. Anthony of Padua

P O Box 175 • 31911 E Blanche St
Carnation, WA 98014
(425) 333-4930 • fax (425) 333-5001



Quinceañera Request/Petición para Quinceañera

Please fill out request form and return to the office along with copies of your Baptism and First Communion certificates. You will be contacted with confirmation of your date after the approval by the church pastor. Requests must be received at least 6 months in advance.

Por favor llene Ud. el formulario de petición y devuélvalo a la oficina con las copias de sus certificados de su bautismo y primera comunión. Ud. será llamado por el padre de la iglesia con una confirmación de la fecha que ha pedido después de la aprobación. Las peticiones tienen que ser recibidas por lo menos con seis meses de anticipación.

Requested Date: 1st choice _____ 2nd choice _____ 3rd Choice _____

Fecha pedida: 1 opción _____ 2 opción _____ 3 opción _____

(St. Anthony reserves the right to schedule Quinceañera events with multiple participants if there are multiple requests for the same date/month.)

(St. Anthony reserva el derecho de planear Quinceañeras con participantes de multiples familias si hay peticiones para la misma fecha o el mismo mes.)

Requested by: _____

Pedida por: _____

Phone: _____ E-mail: _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Recipient full name: _____

Nombre completo de _____

Are you an active, registered member of St. Anthony's parish?

¿Es Ud. un miembro activo y matriculado de la iglesia St. Anthony?

Yes

Sí

No

No

-Registered families pay a \$300 church fee.

-Las familias registradas recibirán un cargo de iglesia de \$300.

-Unregistered, non-attending families pay a \$500 church fee.

-Las familias no registradas recibirán un cargo de iglesia de \$500.

A \$100 deposit is required upon confirmation of event date. Balance of payment must be received two weeks prior to the event, otherwise event may be subject to cancellation.

Un depósito de \$100 es obligatorio al confirmar la fecha del evento. Tiene que pagar el resto del pago dos semanas antes del evento, o se puede cancelar el evento.

Quinceañera preparation is required.

La preparación para la quinceañera es obligatoria.

Have you taken Quinceañera preparation classes? Yes No

¿Ha tomado Ud. las clases de preparación para la Quinceañera? Sí No

Yes – please provide documentation including name of parish and date class was taken.

Sí – por favor provea Ud. de la documentación que incluye el nombre de la parroquia y las fechas cuando las clases fueron tomadas.

No – contact the church office to register for Quinceañera classes, which will take place in May, 2012.

There are five consecutive, mandatory classes. There is no charge for these classes.

No – Póngase en contacto con la oficina de la iglesia para matricularse para las clases de Quinceañera que tienen lugar en mayo 2012. Hay cinco clases consecutivas y obligatorias. No hay ningún precio por estas clases.

Interviews:

The Church requires that Father conducts an interview with the individual and family. Contact the office to make an appointment with the priest after you have completed your prep class.

Entrevistas:

La Iglesia requiere que el padre tenga una entrevista con la individuo y su familia. Póngase en contacto con la oficina para una cita con el padre después de completar con sus clases de preparación.

Music: Music selection should be made at least 30 days prior to the event. Contact the church office to confirm details.

Música: Debe hacer la selección de la música por lo menos 30 días antes del evento. Póngase en contacto con la oficina de la iglesia para confirmar los detalles.

Pictures: must be taken prior to the event (unless other arrangements have been made with the Coordinator).

Fotos: Tienen que sacarlas antes del evento (a menos que hayan hecho planes antes con el director)

Cleaning Guidelines/ Instrucciones para limpiar:

Church:**Iglesia**

- Prior to leaving the Church please make sure you take all your belongings with you./**Antes de salir de la iglesia, tome todas sus pertenencias con Ud.**
- Make sure aisles and pews are free of garbage and debris./**Tengan cuidado que los pasillos y asientos no tengan ninguna basura.**
- Take down all decorations, unless you made prior arrangements with Coordinator./**Quite todas las decoraciones a menos que haya hecho planes con el director.**
- Take trash to the garbage bin./**ponga la basura en el cubo afuera.**

Hall/**Sala:**

(Our church hall accommodates 100 and is available to rent. Rental charge is \$600 which includes: Special Events Coverage: \$98.00. (This is required by the Diocese) \$150 refundable clean-up fee. (See below.) \$250 must be paid to the church office when your date has been approved. The final payment is due 2 weeks prior to your event.)
(Nuestro salón tiene espacio para 100 y se puede alquilar. El precio para alquilar es \$600 que incluye: Precio para Eventos especiales: \$98. (Esto es un requisito de la parroquia). \$150 precio reembolsable para limpiar. (Mire abajo). \$250 tienen que ser

pagados a la oficina de la iglesia cuando se apruebe su fecha. El pago final se realiza dos semanas antes del evento.)

- Pick up all garbage and debris/ **Recoja toda la basura.**
- Place all chairs and tables the way you found them. Wipe down tables./ **Ponga todas las sillas y mesas como estaban cuando Ud. las encontró. Lave las mesas.**
- Take down all decorations/ **Quite todas las decoraciones**
- You are welcome to use dishes and utensils, however make sure they are washed and put away./ **Podría utilizar los platos y cubiertos, pero tiene que lavarlos y guardarlos.**
- Wipe down countertops and sweep the floors./ **Lave los mostradores y barra los pisos.**
- Pick up any garbage or debris in the parking lot./ **Recoja toda la basura en el lugar de estacionamiento.**
- Take trash to the garbage bin. **Ponga la basura en el cubo de basura afuera.**

I understand the requirements and steps necessary for this event, including the fees which will be paid to St. Anthony prior to date of event:

Entiendo los requisitos y pasos necesarios para este evento que incluyen los precios que serán pagados a St. Anthony antes de la fecha del evento.

Signature of parents/guardian/ **Firmas de los padres/apoderados**

Date/**Fecha**