

# Checkliste zur Vorbereitung unserer kirchlichen Trauung



Unser Trauungstag

(Datum und Uhrzeit)

Unsere Trauungskirche

(Ort)

Unser zuständiges Pfarramt für das Trauungsprotokoll

(Wahlweise Hauptwohnsitzpfarramt der Braut oder des Bräutigams)

Pfarramt

Adresse

Telefon

E-Mail

Pfarrer

Pfarrsekretärin

Bürozeiten

Unser zuständiges Pfarramt für die Feier der Trauung

(Trauungskirche)

Pfarramt

Adresse

Telefon

E-Mail

Pfarrer

Pfarrsekretärin

Bürozeiten

Unser Gesprächspartner beim Trauungsprotokoll

(in der Regel der Pfarrer des Hauptwohnsitzpfarramtes) Name und Kontaktdaten

Unser Trauungsassistent (Trauungspriester / Trauungsdiakon) und  
Gesprächspartner zur Vorbereitung der Feier der Trauung

Name und Kontaktdaten

## 12 bis 6 Monate vorher



- Terminvereinbarungen mit dem (Haupt-)Wohnsitzpfarramt  
(wahlweise der Braut oder des Bräutigams)
  - Ort, Datum und Uhrzeit der Feier der Trauung
  - Ort, Datum und Uhrzeit des ersten Trauungsgesprächs für das Trauungsprotokoll
  - Ort, Datum und Uhrzeit des zweiten Trauungsgesprächs zur Vorbereitung der Feier der Trauung
- Terminvereinbarungen mit dem Trauungspfarramt  
(falls dieses nicht das (Haupt-)Wohnsitzpfarramt ist)
  - Ort, Datum und Uhrzeit der Feier der Trauung
- Terminvereinbarungen mit dem Trauungsassistenten (Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon)
- Übergabe der Informations- und Aktionsbroschüre „Ich verspreche Dir ...“ zur Vorbereitung auf das Trauungsgespräch und die Aufnahme des Trauungsprotokolls

### Dokumente für das Trauungsprotokoll besorgen

- Geburtsurkunde von Braut und Bräutigam
- Taufschein von Braut und Bräutigam  
(eventuell Taufschein des gemeinsamen Kindes / Taufscheine der gemeinsamen Kinder)
- Meldezettel
- Verwitwete: kirchlichen Trauungsschein der ersten Ehe sowie die Sterbeurkunde des früheren Ehegatten bzw. der früheren Ehegattin

## 6 bis 3 Monate vorher

### Partnerkurs für Brautpaare

- Informationsbroschüre „Ehe.wir.heiraten. Partnerkurse für Brautpaare“  
(Siehe auch unter [www.beziehungleben.at](http://www.beziehungleben.at) | [www.ehevorbereitung.at](http://www.ehevorbereitung.at))
- auswählen
- buchen
- besuchen
- Bestätigung an das das Trauungsprotokoll aufnehmende Pfarramt bringen

### Erstes Trauungsgespräch – Trauungsprotokoll

- Motivation zur kirchlichen Trauung und Verständnis der Ehe gemäß katholischem Glauben
- Feststellung des Ledigenstandes
- Feststellung des Ehemillens
- Ehebriefe (Brief 1 und 2 in Sammelmappe erhalten, Brief 3 bis 12 bestellen)
- Texte auswählen und markieren oder herauskopieren bzw. aus dem Internet herunterladen

## 3 bis 1 Monat(e) vorher

### Zweites Trauungsgespräch – Gestaltung der Feier der Trauung

- Gestaltung mit dem Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon vereinbaren  
und alle Betroffenen (SprecherInnen, MusikerInnen, SängerInnen) darüber informieren
- Eventuell Besichtigung der Trauungskirche
- Form der Feier der Trauung
  - Feier der Trauung im Rahmen einer Wort-Gottes-Feier
  - Feier der Trauung im Rahmen einer Messe
- Form des Eheversprechens  
(Formulierungen und ihre Bedeutung besprechen)
- Gestaltung der Feier der Trauung:  
Bibelstellen, Gebete, Texte, Rituale, die uns wichtig sind



- Welche Musik, welche Lieder gefallen uns und entsprechen der Liturgie?
- Wie können die Gäste in den Trauungsgottesdienst eingebunden werden?
- Eventuell Feierheft (Lieder und Texte, die alle singen oder sprechen!) erstellen
- Aufstellung eines Festzuges? (Wer ist ZeremonienmeisterIn?)
- Reihenfolge des Einzugs?
- Gehen die Mitfeiernden vorher in die Kirche?
- Wann und wo wird von den TrauzeugInnen und dem Trauungsassistenten das Trauungsbuch unterschrieben?

## Musik und Gesang

(eventuell sind MusikerInnen und SängerInnen schon früher zu engagieren)

- MusikerInnen (z.B. OrganistIn)
- SängerInnen
- Musikstücke
- Lieder (liturgisch passend)
- Platz der MusikerInnen und SängerInnen in der Trauungskirche
- Honorarvereinbarungen

## Dienste

- ZeremonienmeisterIn
- RingträgerIn
- HochzeitskerzeträgerIn / EhekerzeträgerIn
- MinistrantInnen
- Zelebrant
- LektorInnen (SprecherInnen)
  - Lesung
  - Fürbitten
  - sonstige Texte
- MesnerIn

## Finanzen

- Kirchengebühren
- Stolgebührenanteil (Trauungsassistent)
- Fahrtspesen (Trauungsassistent)
  - Sonstige Gebühren (Kanzlei / Sekretariat / Pfarrbüro, MesnerIn, MinistrantInnenkasse)
- Kollekte (Sammlung während des Gottesdienstes bzw. nach dem Gottesdienst für die Trauungspfarre)
- Spende (für die Trauungspfarre, für ein besonderes Anliegen ...)
- Honorare (für KirchenmusikerInnen und SängerInnen)

## Trauungskirche (besichtigen)

- Sitzplatz des Brautpaares
- Knieschemel des Brautpaares
- Sitzplatz der Trauzeugen
- Sitzplatz der Eltern des Brautpaares
- Sitzplatz der Taufpaten (falls diese die Taufkerzen mittragen und dem Brautpaar zum Anzünden der Hochzeitskerze / Ehekerze überreichen)
- Platz der Hochzeitskerze / Ehekerze
- Platz der Trauungsringe
- Platz des Brautstraußes
- Platz der MusikerInnen
- Platz der SängerInnen (Chor)
- Platzreservierungen (falls gewünscht oder erforderlich)



- Vereinbarung über die floristische Gestaltung des Kirchenraumes
  - Was ist ortsüblich?
  - Wann kann wie geschmückt werden?
  - Wer schmückt und entfernt nach der Feier den Schmuck wann zu welchen Bedingungen?

## 2 bis 1 Woche(n) vorher

### Trauungskirche (besichtigen)

- Raum durchschreiten und so ein „Gespür“ dafür bekommen
- In der Stille verweilen und an die Hochzeitsfeier vorausdenken
- Gebet miteinander und füreinander

### Ein Tag Auszeit

- Einzel und gemeinsam überlegen: Was versprechen wir einander?
- Eheversprechen gemeinsam durchmeditieren (Siehe Informations- und Aktionsbroschüre „Ich verspreche Dir ...“)

### Delegation der Verantwortlichkeiten

- Wer übernimmt was vor, bei und nach der kirchlichen Trauung?
- Wer ist Ansprechpartner für die Teilverantwortlichen?
- Den Verantwortlichen eine Checkliste mit ihren konkreten Aufgaben überreichen

## 1 Tag vorher (bzw. am Tag der Trauung)

### Kirche – Kirchenplatz

- Blumenschmuck im Kirchenraum
- Brautgestühl richten
- Taufkerzen (Achtung auf Dochtlänge!) in die Sakristei bringen
- Kirchenplatz für die Agape gestalten

### Ringe

- Ringe auf Ringpolster oder Ringteller (Wer ist dafür verantwortlich?)
- TrägerIn der Ringe beim Einzug in die Kirche
- Platz der Ringe in der Kirche

### Hochzeitskerze / Ehekerze

- Hochzeitskerze / Ehekerze richten (Achtung auf Dochtlänge = ca. 1 cm)
- Bereitlegen der Taufkerzen (Achtung auf Dochtlänge!)

### Brautstrauß

- Platz des Brautstraußes in der Kirche

### Heiratsurkunde

- Die staatliche Heiratsurkunde ist zur kirchlichen Trauung mitzubringen!  
(Die Ehebuchnummer des Standesamtes wird im Trauungsprotokoll und im Trauungsbuch der Trauungspfarre vermerkt.)

## nach der Trauung

- Dank (Spende)
- Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon
- MinistrantInnen
- MesnerIn
- Für sonstige Dienste