



# Checkliste

zur Vorbereitung  
unserer kirchlichen Trauung





*Vor Gottes Angesicht  
nehme ich dich an  
als meine Frau/meinen Mann.  
Ich verspreche dir die Treue  
in guten und in bösen Tagen,  
in Gesundheit und Krankheit,  
bis der Tod uns scheidet.*

*Ich will dich lieben,  
achten und ehren  
alle Tage meines Lebens.  
Trag diesen Ring  
als Zeichen unserer Liebe und Treue:  
Im Namen des Vaters  
und des Sohnes  
und des Heiligen Geistes.*

## Unsere Hochzeit

(Datum und Uhrzeit)

## Unsere Trauungskirche

(Ort)

## Unser zuständiges Pfarramt für das Trauungsprotokoll

(wahlweise Hauptwohnsitzpfarramt der Braut oder des Bräutigams)

Pfarramt .....

Adresse .....

Telefon .....

eMail .....

Pfarrer .....

Pfarrsekretär/in .....

Bürozeiten .....

## Unser zuständiges Pfarramt für die Feier der Trauung

(Trauungskirche)

Pfarramt .....

Adresse .....

Telefon .....

eMail .....

Pfarrer .....

Pfarrsekretär/in .....

Bürozeiten .....

## Unser Gesprächspartner beim Trauungsprotokoll

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

## Unser Trauungsassistent und Gesprächspartner

zur Vorbereitung der Feier der Trauung (Name, Kontaktdaten)

## 12 bis 6 Monate vorher

- Terminvereinbarungen mit dem (Haupt-)Wohnsitzpfarramt (wahlweise der Braut oder des Bräutigams)
  - Ort, Datum und Uhrzeit der Trauungsfeier
  - Ort, Datum und Uhrzeit des ersten Trauungsgesprächs für das Trauungsprotokoll
- Terminvereinbarungen mit dem Trauungspfarramt (falls dieses nicht das (Haupt-)Wohnsitzpfarramt ist)
  - Ort, Datum und Uhrzeit der Trauungsfeier
- Terminvereinbarungen mit dem Trauungsassistenten (Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon)
  - Ort, Datum und Uhrzeit des zweiten Trauungsgesprächs zur Vorbereitung der Trauungsfeier

### Dokumente für das Trauungsprotokoll besorgen

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

Notizen:

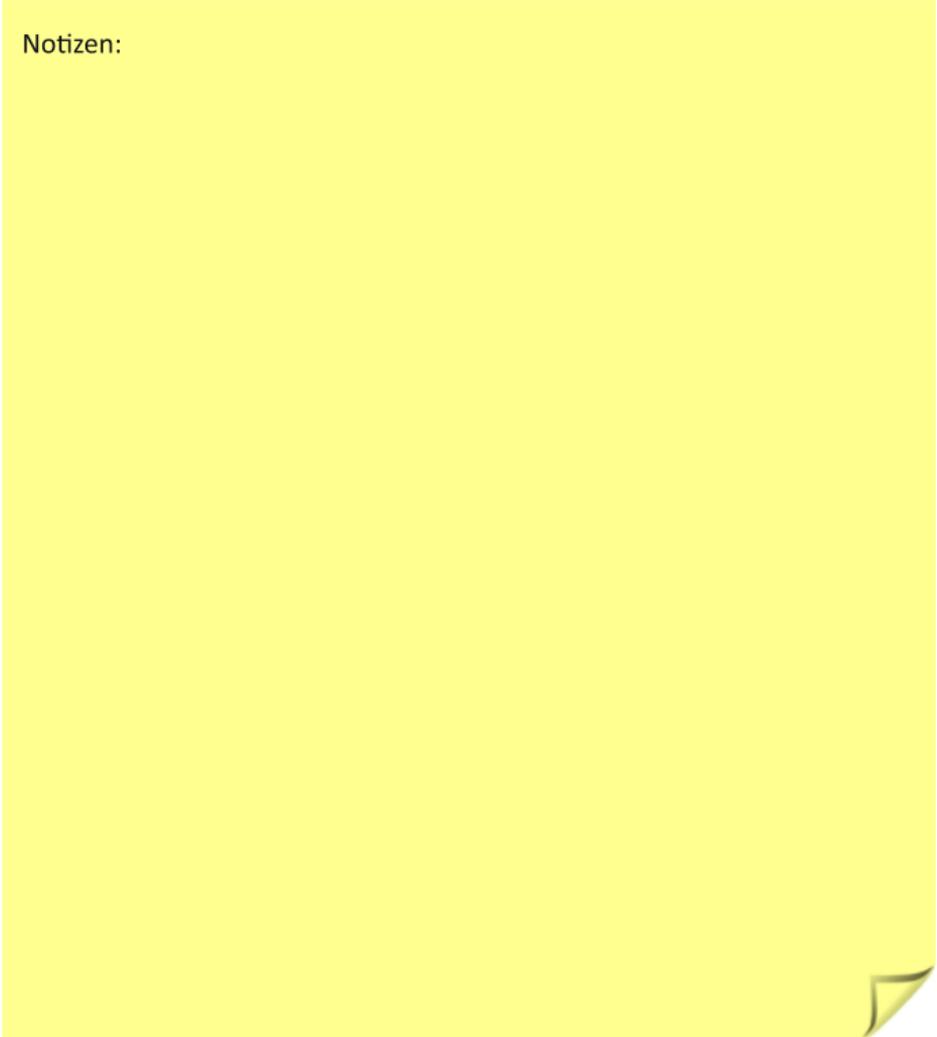
## 6 bis 3 Monate vorher

### Eheseminar für Brautpaare

- Informationsbroschüre  
„Wir trauen uns“  
[www.eheseminare.at](http://www.eheseminare.at) | [www.familienreferat.online](http://www.familienreferat.online)
  - auswählen
  - buchen
  - besuchen
- Teilnahmebestätigung an das Trauungsprotokoll  
aufnehmende Pfarramt übergeben

### Erstes Trauungsgespräch – Aufnahme des Trauungsprotokoll

Notizen:



## 3 bis 1 Monat(e) vorher

### Gespräch mit dem Trauungspriester

- Gestaltung mit dem Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon vereinbaren und alle Betroffenen (SprecherInnen, MusikerInnen, SängerInnen) darüber informieren
- Eventuell Besichtigung der Trauungskirche
- Form der Trauungsfeier
  - 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 (evtl. Musiker schon früher engagieren)

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

## Dienste

- ZeremonienmeisterIn
- RingträgerIn
- HochzeitskerzenträgerIn / EhekerzenträgerIn
- MinistrantInnen
- Zelebrant
- LektorInnen (SprecherInnen)
  - Lesung
  - Fürbitten
  - sonstige Texte
- MesnerIn

## Finanzen

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

## Trauungskirche

- 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?

Notizen:

## 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 durchdenken

### 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

Notizen:

# 1 Tag vorher

## Kirche - Kirchenplatz

- Blumenschmuck im Kirchenraum
- Brautgestühl richten
- Taufkerzen (Achtung 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.)

## Dank

- Trauungspriester bzw. Trauungsdiakon
- MinistrantInnen
- MesnerIn
- Für sonstige Dienste

## Wichtige Links:

[www.eheseminare.at](http://www.eheseminare.at)

[www.familienreferat.online/innehaltens/paarangebote](http://www.familienreferat.online/innehaltens/paarangebote)

[www.familie.at/steiermark](http://www.familie.at/steiermark)

## Buchtipps:



### **Damit es ein Fest wird**

Überlegungen und Anregungen für die Vorbereitung und Feier der kirchlichen Trauung.

Diese Unterlage bietet nach einer grundlegenden Einführung zum Verständnis der Ehe als Sakrament Anregungen und Bausteine zur Vorbereitung und konkreten Gestaltung der Feier.



### **Weil i di mog**

Das Buch ist für Paare gedacht, die ihre Partnerschaft pflegen wollen und denen ihre Beziehung ein Herzensanliegen ist. Es bietet praktische Anregungen, wie mann/frau in einer Partnerschaft am ball bleiben kann.

Das Buch ist über das Familienreferat bzw. in jeder guten Buchhandlung erhältlich. Mit der APP gibt Toni Fiung konkrete Anregungen zur Pflege einer Liebesbeziehung.

Jeweils zu Wochenbeginn stellt er ein neues Beziehungsthema "Thema der Woche" ein. Vier Mal pro Woche gibt es wertvolle Tipps zur Beziehungspflege

[www.weilidimog.de](http://www.weilidimog.de)



Nehmen Sie den Faden zu uns auf,  
**wir informieren Sie gerne!**



**Familienreferat der Katholischen Kirche Steiermark**

Bischofplatz 4, 8010 Graz

Telefon: 0316/8041-297

eMail: [familienreferat@graz-seckau.at](mailto:familienreferat@graz-seckau.at)

[www.familienreferat.online](http://www.familienreferat.online)

