

ANTRAG AUF BENUTZUNG v. RÄUMLICHKEITEN im BÜRGERHAUS FROSCHHAUSEN

Anschrift Mieter*in
(bei Vereinen Anschrift der/des 1. Vorsitzenden)

.....
.....
.....
.....

Art der Veranstaltung

.....

Veranstaltungstag

.....

Beginn und Ende der Veranstaltung

von bisUhr

Wird Eintritt erhoben ?

ja nein

Sind Sie umsatzsteuerpflichtiger Unternehmer ?

ja nein

Folgende Räumlichkeiten einschließlich der dazugehörigen Betriebsvorrichtungen sollen benutzt werden:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Foyer (nur bei Benutzung) | <input type="checkbox"/> Beschallungs- u. Beleuchtungsanlage |
| <input type="checkbox"/> Garderobe (ohne Personal) | <input type="checkbox"/> Gläser |
| <input type="checkbox"/> Großer Saal | <input type="checkbox"/> Geschirr bis 200 Personen |
| <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> Geschirr über 200 Personen |
| <input type="checkbox"/> Saal 1 | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Saal 1 mit Theke | <input type="checkbox"/> Podeste |
| <input type="checkbox"/> Saal 2 | <input type="checkbox"/> Klavier |
| <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Proben/Tag: Zeit |
| <input type="checkbox"/> Ausschank | <input type="checkbox"/> Aufbau/Tag: Zeit: |
| <input type="checkbox"/> Umkleideraum | <input type="checkbox"/> Abbau/Tag: Zeit: |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges:..... | <input type="checkbox"/> Auf-/Abbau durch die Stadt (kostenpflichtig): |
| <input type="checkbox"/> Fassbier..... | <input type="checkbox"/> Reinigung durch die Stadt (kostenpflichtig): |

Benutzung der Beschallungsanlage:

ja nein

von bisUhr

Verantwortliche Person mit genauer Anschrift:

.....
.....
.....

Telefon:

.....

.....
(Datum u. Unterschrift Antragsteller*in)

=====
ÜBERGABEPROTOKOLL

Die Räume, Inventar u.a. wurden in ordnungsgemäßem Zustand übergeben

ja
 nein

Kautions: _____ € (Quittung bitte vorlegen)

Beanstandungen:

Reinigungsmängel:

Schlüsselübergabe: _____

Datum

Unterschrift Hausmeister

Datum

Unterschrift Nutzer*in

=====
Die Räume, Inventar u.a. wurden in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben

ja
 nein

Beanstandungen:

Glasbruch / Beschädigungen:

Reinigung:

zusätzliche Nutzung von Räumlichkeiten usw.:

Räume wurden nicht benötigt:

Schlüsselerückgabe: _____

Datum

Unterschrift Hausmeister

Datum

Unterschrift Nutzer*in