

A N T R A G

auf Benutzung von Veranstaltungsräumen der Stadt Mössingen für private Veranstaltungen

VERANSTALTER / VERANTWORTLICHER	VERANSTALTER / VERANTWORTLICHER
Name: _____	Name: _____
Straße, Nr: _____	Straße, Nr.: _____
PLZ, Wohnort: _____	PLZ, Wohnort: _____
Tel.: _____	Tel.: _____
Email: _____	Email: _____

BEZEICHNUNG DER VERANSTALTUNG

--

TERMIN UND DAUER DER VERANSTALTUNG

Aufbau	am _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr
Veranstaltung	am _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr
Abbau	am _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr

BEZEICHNUNG DES VERANSTALTUNGSRAUMES

erwartete Besucherzahl: _____ Personen	
<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung	<input type="checkbox"/> mit Tischen

FOLGENDE EINRICHTUNGEN/GERÄTE WERDEN MITBEANTRAGT

(soweit im Veranstaltungsraum/in der Sportanlage vorhanden)

<input type="checkbox"/> Küche
<input type="checkbox"/> Geschirr
<input type="checkbox"/> Gläser
<input type="checkbox"/> Mikrofonanlage
<input type="checkbox"/> Rednerpult
<input type="checkbox"/> Podeste
<input type="checkbox"/> _____

Bitte wenden!

FÜR DEN AUF- UND ABBAU SIND VERANTWORTLICH UND MÜSSEN ZU DEN VORGENANNTEN ZEITEN ANWESEND SEIN:

Vorname, Nachname: _____

Adresse, Telefonnr. : _____

Vorname, Nachname: _____

Adresse, Telefonnr. : _____

Vorname, Nachname: _____

Adresse, Telefonnr. : _____

Vorname, Nachname: _____

Adresse, Telefonnr. : _____

Zwei Wochen vor der Veranstaltung ist eine Kautions von 500 € an die Stadtverwaltung zu überweisen. Diese wird ganz oder teilweise einbehalten, falls es zu Beschädigungen kommt, Nachreinigungen durch den Hausmeister nötig werden oder sonstige Auflagen nicht eingehalten werden.

ORT

DATUM

UNTERSCHRIFT

Zurück an die
Stadtverwaltung Mössingen
z.H. Frau Schmauder
Freiherr-vom-Stein-Straße 20
72116 Mössingen