

EINGANGSBESTÄTIGUNG

Datum: _____

Bearbeiter: _____



Nutzungsanfragebogen für Veranstaltungsstätten

Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie Zutreffendes ankreuzen. Der Nutzungsanfragebogen kann per Post an o.g. Anschrift oder per E-Mail an stadtklubhaus@hennigsdorf.de gesendet werden.

Optionierung

Eine Optionierungsanfrage verfällt zwei Wochen nach Anfragedatum, wenn kein Mietvertrag zustande gekommen ist.

Reservierung

Eine Reservierungsanfrage hat verbindlichen Charakter und muss bei Bedarf bis zu vier Wochen vor Nutzungszeitraum schriftl. gekündigt werden. **Hinweis: ein Mietverhältnis entsteht erst bei Zustandekommen eines Mietvertrages, der von beiden Vertragspartnern unterzeichnet wurde.**

1 Nutzerdaten

Organisation/Firma/Verein

Name Steuer-Nr. (Nachweis über Steuerbefreiung ist als Anlage beizufügen.)

Straße und Hausnummer PLZ und Ort

Ansprechpartner I

Anrede: Herr Frau

Name Funktion

Telefon Telefax

Telefon mobil E-Mail

Ansprechpartner II (optional)

Anrede: Herr Frau

Name Funktion

Telefon Telefax

Telefon mobil E-Mail

2 Nutzungsspezifikationen

Anlass/Charakteristik

Personenanzahl

Erwartete Altersgruppe

Veranstaltungsdatum

Veranstaltungszeit von

bis

Vorbereitungsdatum

Vorbereitungszeit von

bis

Nachbereitungsdatum

Nachbereitungszeit von

bis

Stadtklubhaus

Bürgerhaus „Alte Feuerwache“

Räume:

Technik:

Saal

Tonanlage

Seitenfoyer

Projektionsgeräte

Seminarräume

Lichtanlage

Ballettraum

Küche

Künstlergarderobe

Garderobe

Räume:

Technik:

Ausstellungsraum

Tonanlage

Veranstaltungsraum

Projektionsgeräte

Küche

Für die Bedienung der Technik im Stadtklubhaus muss der Mieter einen vom Fachdienst Kultur zu benennenden Techniker auf eigene Rechnung beauftragen.

Raumsituation (Bestuhlung, Tische etc., ggf. Skizze anfügen):

Bitte beachten Sie, dass eine von der Grundsituation des jeweiligen Raumes abweichende Raumsituation, Vor- und Nachbereitungszeiten sowie Personalaufwand erfordern.

Gastronomie erforderlich? ja nein

Wenn ja, kurz beschreiben (Wird Equipment/Leistung/Catering benötigt?)

Sonstiges

Die Kontaktdaten stellen wir Ihnen auf Anfrage zur Verfügung.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel
