

An die Gemeinde Welschnofen

Ansuchen um Benutzung von Räumlichkeiten

Antragsteller:

<input type="checkbox"/> Verein/Organisation <input type="checkbox"/> Firma <input type="checkbox"/> Privatperson <input type="checkbox"/> öffentl. Körperschaft	Name des Antragstellers (offizieller Name)	
Rechtssitz / Anschrift, Straße usw.		
Rechnungsempfänger		
Steuernummer	MwSt. Nr.	Empfängerkodex

Ansprechperson:

Präsident, Obmann oder gesetzlicher Vertreter	
---	--

Kontakt:

Telefon		E-Mail	
---------	--	--------	--

Informationen zur Veranstaltung:

Bezeichnung der Veranstaltung	
Beschreibung der Veranstaltung	
Datum und Uhrzeit	
Zeitraum Vorbereitung / Aufräumen	
Eintrittsgebühr	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein

Gewünschte Struktur für die Veranstaltung:

Haus der Dorfgemeinschaft (Zulassung für maximal 466 Personen)

Hauptsaal	Vorraum (110 m ²)	Theke	Bühne	WC Erdgeschoss	WC Hinter-eingang	Anz. Stühle	Anz. Tische	Platz außen	Audioanlage
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Für die Bedienung der Audioanlage ist der Organisator selbst zuständig

Saal im Zivilschutzzentrum (Florian Meraner Saal) – Zulassung für maximale 100 Personen)

Saal (105m ²)	Audioanlage	Küche			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

- Für den Einlass ist der Schlüssel im Meldeamt der Gemeinde Welschnofen während der Öffnungszeiten abzuholen.
- Die Veranstaltung soll im Veranstaltungskalender der Gemeinde veröffentlicht werden ja (bitte um Zusendung Flyer) nein
- alle nötigen Lizenzen und Anfragen sind von Seiten des Veranstalters einzuholen;
- die benutzten Räumlichkeiten müssen nach Ende der Veranstaltung auf Kosten des Veranstalters aufgeräumt und gereinigt werden;

Datum:

Unterschrift des Antragstellers oder gesetzlichen Vertreters