

Gemeinde Heroldsbach



Formular zur Anmietung der Hirtenbachhalle Heroldsbach

(Anlage zum Vertrag)

VERANSTALTER	Verein/Verband/Organisation/Einrichtung/Firma	
VERANTWORTLICHER/MIETER	Name, Vorname	
	Anschrift	
	E-Mail	Telefon/Mobil
	Vorsteuerabzugsberechtigt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
VERANSTALTUNGSTERMIN/ -DAUER (SIEHE SEITE 2)	Datum (von-bis)	Veranstaltungsdauer von _____ bis _____ Uhr
	Aufbau am _____, von _____ - _____ Uhr	Abbau am _____, von _____ - _____ Uhr
VERANSTALTUNGSBEZEICHNUNG		
ZUTREFFENDES ANKREUZEN	Veranstaltung <input type="checkbox"/> Kinder/Jugend <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> ohne Eintritt <input type="checkbox"/> nur mit Bewirtung <input type="checkbox"/> gegen Eintritt <input type="checkbox"/> Eintritt und Bewirtung	
RAUMWÜNSCHE	<input type="checkbox"/> 1/3 Halle <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Umkleide/n _____ <input type="checkbox"/> 2/3 Halle <input type="checkbox"/> Küche _____ Std. <input type="checkbox"/> Dusche/n _____ <input type="checkbox"/> 3/3 Halle <input type="checkbox"/> Ausschank <input type="checkbox"/> Clubraum _____ <input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Anzahl benötigter Parkplätze _____	
SONSTIGE ANGABEN	Benutzung von Einrichtungsgegenständen (Anzahlangabe) Stühle _____ Tische _____ Garderobenmarken _____ Sonstiges _____	

ORT, DATUM

UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER



Zeitplanung für Veranstaltung

		UHRZEITEN	BEMERKUNGEN
1	AUFBAU BESTUHLUNG <i>(Wann und durch wen erfolgt Aufbau?)</i>		
2	ANKOMMEN DER PRODUKTION/TECHNIK		
3	TÜRÖFFNUNG VERANSTALTUNGSSTÄTTE		
4	BEGINN-ENDE ESSENSAUSGABE/CATERING <i>(falls vorhanden)</i>		
5	BEGINN-ENDE GETRÄNKEVERKAUF/BAR <i>(falls vorhanden)</i>		
6	BEGINN DER SHOW		
7	ENDE DER SHOW		
8	ENDE DER MUSIK <i>(z. B. bei DJ nach Rahmenprogramm, ...)</i>		
9	ENDE DER VERANSTALTUNG/ABBAU DER BESTUHLUNG <i>(Wann und durch wen erfolgt Abbau?)</i>		
10	SAALRÄUMUNG		
11	ABSCHLIESSEN DER VERANSTALTUNGSSTÄTTE		