

Antrag zur Miete des AugustinerSaals

gemäß der Benutzungsordnung für die öffentlichen Sitzungs-, Tagungs- und Veranstaltungsräume der Stadt Neustadt an der Orla in der jeweils gültigen Fassung



Schattierte Felder bitte nicht beschreiben!

Datum der Veranstaltung: _____ (Tag: _____)

Zeit der Veranstaltung: _____ Uhr - _____ Uhr

Schlüsselübergabe gewünscht:

Übergabe: _____ (_____ Uhr)

Übernahme: _____ (_____ Uhr)

Veranstaltungstitel / Veranstaltungsprofil:

Veranstaltungstyp: öffentlich nicht öffentlich

Veranstaltungscharakter: politisch privat

kulturell kommerziell

Mieter / Veranstalter:

Name des Mieters / Veranstalters

jurist. Vertreter

Anschrift

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Übergabe: _____
(_____ Uhr)

Übernahme: _____
(_____ Uhr)

Eingangsvermerk

Vertragsnummer

Reinigung

Veranstaltungsinformationen

Maximale Personenanzahl (inkl. Personal / Künstler etc.): _____ Personen

AugustinerSaal

- Veranstaltungsprofil:* Lesungen, Elternabende, Vereinssitzungen, etc.
Anzahl: bis ca. 50 Personen | *Catering:* kein
Räume: Festsaal (ohne Empore), Toiletten (im EG), Foyer
- Veranstaltungsprofil:* Feierstunde, Schulveranst., Konzerte, Tanzschule, Vortragsabend, etc.
Anzahl: ca. 60-100 Personen | *Catering:* max. Fingerfood
Räume: Festsaal (ohne Empore), Toiletten, Foyer, Garderobe
- Veranstaltungsprofil:* Feierstunde, Schulveranstaltung, Konzerte, etc.
Anzahl: ca. 100-200 Personen | *Catering:* max. Fingerfood
Räume: Festsaal (mit Empore), Toiletten, Foyer, Garderobe, Künstlergarderobe
- Veranstaltungsprofil:* Familienfeiern, Hochzeiten, Firmenfeiern
Anzahl: max. 150 Personen | *Catering:* keine Einschränkung
Räume: Festsaal (ohne Empore), Toiletten (im EG), Foyer, Garderobe, Catering-Bar, Catering-Bereich
- Veranstaltungsprofil:* Familienfeiern, Hochzeiten, Firmenfeiern
Anzahl: max. 200 Personen | *Catering:* keine Einschränkung
Räume: Festsaal (mit Empore), Toiletten, Foyer, Garderobe, Catering-Bar, Catering-Bereich, 1 Künstlergarderobe
- Veranstaltungsprofil:* Familienfeiern, Hochzeiten, Firmenfeiern
Anzahl: max. 320 Personen | *Catering:* keine Einschränkung
Räume: Festsaal (mit Empore), Toiletten, Foyer, Garderobe, Catering-Bar, Catering-Bereich, 1 Beratungsraum, 1 Künstlergarderobe

Vorbereitungstage:

Veranstaltungstage:

Nachbereitungstage:

Summe

_____ €

Veranstaltungsleiter	Fachkraft für Veranstaltungstechnik
Name _____	Name _____
Telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung _____	Telefonische Erreichbarkeit vor und während der VA _____
	Befähigungsnachweis _____

Mietobjekte

<input type="checkbox"/> Stühle (Anzahl ____ Stk.)	<input type="checkbox"/> der Festsaal	Summe: _____ €
<input type="checkbox"/> Tische (Anzahl ____ Stk.)	<input type="checkbox"/> die Empore	
<input type="checkbox"/> Bühne (bitte bei Bühnenaufbau eintragen)	<input type="checkbox"/> der Tagungsraum	
<input type="checkbox"/> Ton- / Lichttechnik (über der Bühne)	<input type="checkbox"/> die Künstlergarderobe	
<input type="checkbox"/> Leinwand / Beamer	<input type="checkbox"/> das Foyer	
<input type="checkbox"/> Internetanschluss / WLAN	<input type="checkbox"/> der Catering-Bereich (Küche)	
<input type="checkbox"/> Aufzug für Rollstuhlfahrer	<input type="checkbox"/> die Catering-Bar	
<input type="checkbox"/> mobile Trennwand	<input type="checkbox"/> die Garderobe	
<input type="checkbox"/> BMA-Abschaltung (nur mit zert. VA-Techniker)	<input type="checkbox"/> die Toiletten EG	
<input type="checkbox"/> mobile Theke: <input type="checkbox"/> Saal <input type="checkbox"/> Foyer	<input type="checkbox"/> die Toiletten 2. OG	

Versicherungsnachweis der Haftpflichtversicherung

Versicherungsgesellschaft: _____

Police-Nr.: _____ Ausstellungsdatum: _____

Kartenkontingente für öffentliche Veranstaltungen

Folgende Kartenkontingente werden am ____ . ____ . ____ in der TouristInfo hinterlegt:

Kartennummern: ____ - ____ (____ Stk.) Verkaufspreis: _____ €

Kartennummern: ____ - ____ (____ Stk.) Verkaufspreis: _____ €

Die Rückrechnung erfolgt am ____ . ____ . ____

Bühne (Aufbau erfolgt ausschließlich durch den Vermieter)

<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm
<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm
<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm
<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm
<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm	<input type="checkbox"/> 20 cm	<input type="checkbox"/> 40 cm
<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm	<input type="checkbox"/> 60 cm	<input type="checkbox"/> 80 cm
<input type="checkbox"/> Treppe		<input type="checkbox"/> Treppe		<input type="checkbox"/> Treppe		<input type="checkbox"/> Treppe		<input type="checkbox"/> Treppe	

Reinigung

Die Endreinigung erfolgt durch Vermieter. Eine Zwischenreinigung wird beauftragt und findet wie folgt statt: **Zwischenreinigung:** _____ €

Kaution

Eine Kaution in Höhe von _____ € ist bei Schlüsselübergabe in bar dem Vermieter zu übergeben.

Bemerkungen

Ort / Datum _____	Unterschrift des Antragstellers _____	Gesamtsumme: _____ €
-------------------	---------------------------------------	----------------------