

# Antrag zur Miete des Tagungsraum / Catering-Bereich im

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



Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )

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

Schattierte Felder bitte nicht beschreiben!

Schlüsselübergabe bestätigt

Übergabe: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
( \_\_\_\_ Uhr )

Übernahme: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
( \_\_\_\_ Uhr )

Eingangsvermerk

Vertragsnummer

Übergabe an WohnRing AG

Übergabe an AVANT

Reinigung

## Veranstaltungsinformationen

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

### Tagungsraum und Cateringbereich

*Veranstaltungsprofil:* Vereinssitzungen, Besprechungen, etc.

*Anzahl:* max. 30 Personen

*Räume:* 1 Besprechungsraum, Toiletten

*Veranstaltungsprofil:* Vereinssitzungen, Besprechungen, Firmenpräsentationen, etc.

*Anzahl:* max. 30 Personen

*Räume:* 1 Besprechungsraum, Toiletten, Catering-Bar

*Veranstaltungsprofil:* Tagungen, Besprechungen, Firmenpräsentationen, etc.

*Anzahl:* max. 30 Personen

*Räume:* 1 Besprechungsraum, Toiletten, Catering-Bar, Catering-Bereich, Künstlergarderobe

*Veranstaltungsprofil:* Familienfeiern, Firmenpräsentationen, etc.

*Anzahl:* max. 50 Personen

*Räume:* Toiletten (im EG) , Catering-Bar, Catering-Bereich

Vorbereitungstage:

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungstage:

Nachbereitungstage:

\_\_\_\_\_

Summe

€

## Veranstaltungsleiter

Name \_\_\_\_\_

Telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung \_\_\_\_\_

## Mietobjekte

- Stühle (Anzahl \_\_\_\_ Stk.)
- Tische (Anzahl \_\_\_\_ Stk.)
- Leinwand / Beamer
- Internetanschluss / WLAN

- der Tagungsraum
- die Künstlergarderobe
- der Catering-Bereich (Küche)
- die Catering-Bar
- die Toiletten EG
- die Toiletten 2. OG

Summe:

\_\_\_\_\_ €

## 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 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

## 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 dem Vermieter zu übergeben.

## Bemerkungen

Ort / Datum

Unterschrift des Antragstellers

Gesamtsumme:

\_\_\_\_\_ €