

Antrag auf Anmietung des Dorfgemeinschaftshauses (DGH) in der Gemeinde Hochstadt

Veranstalter/Mieter	
Familienname/Verein
Vorname
Verein/Institution	
Anschrift (bei Vereinen Vorsitzender) PLZ, Wohnort Straße, Haus-Nr. Tel.-Nr., Fax-Nr., E-Mail-Adresse
Veranstaltung	
Datum der Veranstaltung (wenn über mehrere Tage auch Uhrzeiten) (Datum oder von ... bis ... eintragen)
Datum und Uhrzeit der Einweisung(Datum)(Uhrzeit)
Datum und Uhrzeit der Rückgabe der Mietsache (Telefonische Absprachen mit Bauhof jeweils unter 06347/8603 od. 01727290157 werktags möglich.(Datum)(Uhrzeit)
Verantwortliche (r) Ansprechpartner (in) Während der Veranstaltung	Name: Handy Nummer:.....
Art der Veranstaltung: Bitte Art der Veranstaltung erläutern! Bei Vortragsveranstaltungen bitte den Namen des/r Referenten/in und Thema des Referats angeben)	<input type="checkbox"/> Vereinsveranstaltung <input type="checkbox"/> Private Veranstaltung <input type="checkbox"/> Gemeinnützige Veranstaltung <input type="checkbox"/> Sonstige Veranstaltung
Folgende Räumlichkeiten sollen angemietet werden	<input type="checkbox"/> Saal <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Clubraum (max. 60 Personen)
Benutzung der technischen Anlagen	
Folgende technische Anlagen sollen benutzt werden	<input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Bühnenbeleuchtung/Lichttechnik <input type="checkbox"/> Beschallungsanlage/Mikros <input type="checkbox"/> CD- bzw. MC-Player
Hausmeister: Rufbereitschaft <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Beginn.....Ende.....	Anwesenheit <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Beginn.....Ende.....

Bedienung der technischen Anlagen während der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> soll durch den Hausmeister gegen Kostenersatz erfolgen <input type="checkbox"/> wird vom Mieter übernommen (nach Einweisung)
Bestuhlung/Tische	
Für die Einrichtung der Räume wird benötigt: Aufstellung der Tische/Stühle: Aufbau Abbau Bühne / Gerüst Von 7:00 bis 16:00 kostenfrei / außerhalb der	<input type="checkbox"/> Bestuhlung für _____ Personen <input type="checkbox"/> Tische für _____ Personen durch den Veranstalter durch Anwesenheit eines Hausmeisters Dienstzeit kostenpflichtig 20,00€ / Std

Hausmeister / Kosten

- a) telefonische Rufbereitschaft pro Stunde bis max. 1:00 Uhr 15,00 €
- b) Anwesenheit bei der Veranstaltung bis max. 1:00 Uhr pro angefangene Std 40,00 €

die angemieteten Räume sind bis spätestens am darauf folgenden Tag 12 Uhr aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Bei einer über diesen Zeitraum hinausgehenden Benutzung behält sich der Vermieter die Erhebung des Mietzinses für einen weiteren Tag vor.

Mietkosten / Kautio n / Hausmeister

<u>Kategorie.....für.....Tag</u>	Saal.....€
	Küche.....€
	Clubraum.....€
	Heizung.....€
	Rufbereitschaft / Anwesenheit.....€
	Kautio n€
	<u>Gesamtbetrag</u> €

Kautio n

Für die Rückerstattung, nach Abzug eventuell angefallener Kosten (Fehlmengen / Nachreinigung / Beschädigungen / Zeitraum Überschreitung) **geben Sie hier bitte Ihre Bankverbindung an:**

IBAN: _____

Hochstadt. den

.....
(Ortsbürgermeister)

Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige(n) ich/wir, dass die Vorgaben und Auflagen beachtet werden.

....., den

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift des Mieters/Veranstalters/Vereinsvorsitzenden