

**Antrag auf Überlassung von Räumen im BÜRGERHAUS Kappishäusern**

1. Name und Anschrift des Veranstalters: .....  
..... Tel.-Nr. ....  
Beauftragter des Veranstalters: .....
2. Tag der Veranstaltung: ..... Saalöffnung: ..... Uhr  
Beginn: ..... Uhr  
Ende: ..... Uhr
3. Art der Veranstaltung: .....
4. Besucherzahl: voraussichtlich ca. .... Personen
5. Werden Eintrittsgelder/Unkostenbeiträge etc. erhoben: .....  ja  nein

6. Gemietet wird:  Saal mit Küche  
 Saal ohne Küche

**Die Verwendung von Einweggeschirr ist NICHT gestattet!**

7. An Sondereinrichtungen werden benützt:
- |               |                             |                               |                      |                             |                               |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Heizung ..... | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Lautsprecheranlage.. | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Bühne .....   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Rednerpult .....     | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

8. Aufbau und Abbau:
- am ..... von ..... Uhr bis ..... Uhr  
am ..... von ..... Uhr bis ..... Uhr

9. Sonderwünsche: .....

10. Verpflichtungen des Veranstalters:
- a) *Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wendeplatte an der Brunnenstraße sowie die Zufahrt zum Bürgerhaus von parkenden Fahrzeugen freigehalten wird.*
- b) *Die Mieten bzw. Mietbedingungen für das Bürgerhaus Kappishäusern werden hiermit anerkannt.*
- c) *Die Haftungsausschlussvereinbarung wird hiermit anerkannt.*
- d) *Der Empfang der Benutzungsordnung für das Bürgerhaus im Stadtteil Kappishäusern wird hiermit bestätigt.*

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift und Stempel des Veranstalters