Antrag auf Nutzung des BÜRGERHAUSES der Gemeinde Kammerstein



(Bitte Seite 1 und 2 vollständig ausfüllen und Antrag unterschreiben)

Hiermit beantrage ich die Nutzung des Bürgerhauses der Gemeinde Kammerstein:

Verantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung erreichbar unter Telefon Email Raumbedarf:	Verein	Gewerblich		Privat	Gei	meii	nde Kammerstein
Parantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung Parantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung	Verein/Organisation			vertreten durch			
aumbedarf: Saal	Straße, Haus-Nr., Ort			Telefon			
aumbedarf: Saal	Verantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung			erreichbar unter Telefon			
Saal	Email						
Außentribüne (ohne Bühne) Außentribüne mit mobiler Bühne Seminarraum Ehrenamtskneipe Sportraum Sportraum	aumbedarf:						
Seminarraum	Saal	Innenbühne		Foyer			Catering-Küche *
ine Zubereitung von Speisen in der Catering-Küche ist nicht gestattet. Es ist ausschließlich eine Nutzung zur issensausgabe zulässig. Zweck/Titel der Veranstaltung: Diffentliche Veranstaltung (für alle Bürger/-innen) ja nein Eintrittsgeld ja nein Teilnehmer/Besucher: (max. 200 Pers.) Veranstaltungsdatum: Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende: Aufbaubeginn: Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):	Außentribüne (ohne Bühne)			Außentribüne mit mobiler Bühne			
Zweck/Titel der Veranstaltung: Öffentliche Veranstaltung (für alle Bürger/-innen)	Seminarraum Ehrenamtskneipe			Sporti	Sportraum		
Eintrittsgeld	Öffentliche Verar	nstaltung (für alle Bürger).	-innen)	∏ ia			noin
Teilnehmer/Besucher: (max. 200 Pers.) Veranstaltungsdatum: Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende: Aufbaubeginn: Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):		Totalian ig (iai and bargon					1
Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende: Aufbaubeginn: Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):		ıcher: (max. 200 Pers	5.)] nein
Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende: Aufbaubeginn: Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):		,	,				
Aufbaubeginn: Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):	√eranstaltungsb	eginn:					
Abbauende: enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):	/eranstaltungsei	nde:					
enötigte Ausstattung/Technik (nur im Saal möglich):	Aufbaubeginn:						
	Abbauende:						
	enötiate Ausst:	attung/Technik (nur	im S	aal möglich	١٠		
Bearner Leinwand Mikrofone Rednerpult						اب ي	· · · · · · ·
	_l ¤eamer	Leinwand	Ш	iviikrotone	∟R	edn	erpuit

Gewünschte Bestuhlung

Bestuniung SAAL:						
<u>Stuhlreihen</u>	Benötigte Sitzplätze	<u>Tischreihen</u>	Benötigte Sitzplätze			
	Podium: Stühle: max. 200 Personen Corona: max. 56		Podium: Sitzplätze an Tischen: max. 128 Pers Corona: max. 48			
Gremium	Benötigte Sitzplätze	<u>Parlamentarisch</u>	Benötigte Sitzplätze			
	Sitzplätze max. 48 Personen Corona: max. 24		Podium: Sitzplätze an Tischen: je Tisch: max. 60 Personen Corona: max. 30 Personen			
Eine weitere Ausstattung ist aus brand Bestuhlung Seminarraum Die vorhandene Bestuhlung (3	dschutztechnischen Grün (UG) max. 30 Persone 0 Personen) wird ver	en; Corona: max. 15 Personen rwendet a; Corona max. 13 Personen				
Datum der Antragstellung		Unterschrift				

- DIESE SEITE WIRD DURCH DIE GEMEINDE KAMMERSTEIN AUSGEFÜLLT -Antrag wird genehmigt Kostenpflichtig Nicht kostenpflichtig Antrag wird nicht genehmigt Unterschrift Datum Ausschließlich für gemeindliche Veranstaltungen: Keine Getränke und Speisen. Getränke werden benötigt: ☐ Wasser ☐ alkoholfreie Getränke □ Bier □ Wein ☐ Sonstiges: für _____ Personen Geschirr wird benötigt: ☐ Teller groß □ Teller klein ☐ Messer/Gabeln ☐ Suppenlöffel Menge: ☐ Kaffeegedecke (mit Löffel und Gabeln) ☐ Kuchenteller ☐ Kaffeekannen Menge: □ Servietten ☐ Kaffeemaschine **ERLEDIGUNSVERMERKE:** Termin durch **Unterschrift** am Reservierung Übergabe an Nutzer Schlüsselübergabe Abnahme nach Nutzung Räume wurden ordnungsgemäß übergeben. Räume wurden nicht ordnungsgemäß übergeben. Es gibt folgende Beanstandungen: Rechnungsstellung am:

durch:_