

Antrag
**für die Nutzung des Bürgersaales/Foyer in
Zolling**

1. Veranstalter

Verein / Organisation vertreten durch

Straße, Haus-Nr., Ort Telefon

Verantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung erreichbar unter Telefon

2. Art/Titel der Veranstaltung

Voraussichtliche Personenzahl

3. Termin

Aufbau / Probe am: _____ Von _____ Uhr bis _____ Uhr
Wochentag, Datum

Veranstaltung am: _____ Von _____ Uhr bis _____ Uhr, E i n l a s s : _____ Uhr
Wochentag, Datum

Abbau am: _____ Von _____ Uhr bis _____ Uhr
Wochentag, Datum

4. Raumbedarf

Bürgersaal Foyer Bürgerstuben

5. Bestuhlung (nur gem. Bestuhlungsplan)

Bankettbestuhlung Seminarbestuhlung Reihenbestuhlung keine Bestuhlung

Bestuhlung durch den Veranstalter

Bestuhlung durch den Vermieter

6. Bewirtung

- mit Speisen und Getränken durch den Caterer.
- mit Getränken durch den Caterer
- nur mit Getränken durch Veranstalter / Foyer-Theke (nur mit schriftlichem Einverständnis des Caterers)
- keine Bewirtung

Derzeitiger Caterer im Bürgerhaus Zolling:

Metzgerei Karl 08167 9890720
Moosburger Straße 55 catering.karl@outlook.de
85406 Zolling

7. Folgende Geräte / Ausstattungsgegenstände werden benötigt:

Bei Nutzung von technischen Geräten ist mit dem Hausmeister eine Absprache 2 Wochen vor der Veranstaltung notwendig.

- Leinwand mit Projektor Tonanlage Foyer-Theke
- Rednerpult Lichanlage _____

8. Personalbedarf

- Sonderaufbauten (z. B. Beleuchtungs- / Tonanlage, bzw. weiterer Veranstaltungstechnik) durch Gemeinde Zolling

Betreuung der Veranstaltung durch Techniker der Gemeinde Zolling:

- bis 4 Stunden
- bis 7 Stunden
- bis 10 Stunden

Die Kosten hierfür trägt der gem. der Tariffliste für Miete und Nebenkosten der Veranstalter.

- 9. Sonstige mitteilungspflichtige Angaben gem. Benutzungssatzung (z. B. offenes Feuer)

Datum

Unterschrift