

## Antrag auf Überlassung von Räumen im Familienzentrum „Villa“

Antragsteller/-in bzw. Organisation: \_\_\_\_\_

Leiter/-in der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon, Telefax: \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Benötigter Raum:  Großer Saal  Kleiner Saal  
 Teestube  Küche  
 Raum 17  Beatkeller (siehe besondere Bestimmungen in der Genehmigung zur Nutzung der Villa)  
 \_\_\_\_\_

Benötigte Einrichtungsgegenstände (bitte Art und Anzahl angeben):

Benutzungszweck: \_\_\_\_\_

Ist Alkoholausschank vorgesehen?  ja  nein

Wenn ja, angeben welche Getränke (branntweinhaltige Getränke sind ausgenommen) \_\_\_\_\_

Anzahl der Teilnehmenden: \_\_\_\_\_ Alter der Teilnehmenden: \_\_\_\_\_

Name der verantwortlichen Betreuer/-innen: \_\_\_\_\_ Alter der verantwortlichen Betreuer/-innen: \_\_\_\_\_

Betreuer/-innen: \_\_\_\_\_

Schlüsselabholung einen Tag vor Veranstaltungsbeginn (Absage spätestens einen Tag vorher!) montags, mittwochs und freitags zwischen 9 und 11 Uhr in der Villa

Schlüsselrückgabe nur am Montag, Mittwoch und Freitag zwischen 9 und 11 Uhr möglich

**Das Aufstellen und Benutzen von mitgebrachten Elektrogeräten ist nur erlaubt, wenn eine regelmäßige Prüfung (in der Regel alle zwei Jahre) nach BGV A3 erfolgt und dokumentiert ist.** (Geräte können bei einem Elektrofachbetrieb mit Meister geprüft werden. Entstehende Kosten müssen von den Raumnutzern selbst übernommen werden.)

Wir/ich verpflichte/-n uns/mich, die Benutzung des Familienzentrums „Villa“, Oldenburger Straße 49, 27753 Delmenhorst, nach Anweisung der Hausleitung durchzuführen. Für durch die Veranstaltung verursachte Schäden hafte/-n) ich/wir.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

