

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: _____

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

