

Anmeldeformular Haus der Dorfgemeinschaft Maria Neustift

am:

Veranstaltung

Saalöffnung:

Beginn:

Ende:

Veranstalter

Örtlicher Nutzer: Ja Nein

VERANTWORTLICHER
bitte vollständigen Namen, genaue
Anschrift, Tel. Nr. und E-Mail Adresse)

Homepage: http://

**Die als verantwortlich angeführte Person bestätigt die Gesamtverantwortung
sowie die Kenntnis der Nutzungsbedingungen**

Für Vorarbeiten (Dekoration, Proben) benötigen wir den Saal bereits

am:

Beginn:

Ende:

Bedarf (bitte sehr genau definieren)

Ja

Großer Saal (180 m ²)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(max 200 Personen)
mittlerer Saal (120 m ²)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(max 110 Personen)
kleiner Saal (60 m ²)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(für Kleingruppen, Seminare)
Großleinwand Bühne	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Bühne (35 m ²)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Bühnenerweiterung (20 m ²)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Videobeamer	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Videorecorder	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Laptop	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Mikrofone (max. 4)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	(Anzahl)
Funkmikrofon	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Lichtanlage	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Flipchart	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Overheadprojektor	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Rednerpult (incl. Mikro)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Leinwand klein, mobil	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Pinwände (max. 3)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	(Anzahl)
Seminarkoffer	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Tische (max. 40)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	(Anzahl)
Sessel (max. 240)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	(Schätzung)
Tischtücher (max. 40)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Küche	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Nebenräume (für Seminare)	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	(Anzahl)
Techniker	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
Garagenvorplatz	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Mit Pfarrer durch Veranstalter zu vereinbaren!

**Bei Bedarf - Kontaktaufnahme mit dem Wirt,
Technikern, immer durch den Veranstalter!
Vor Beginn von Vorbereitungsarbeiten oder
Veranstaltungen, immer Hr. Aspalter
kontaktieren (Tel. 303)
Schlüsselabholung am Gemeindeamt,
Schlüsselrückgabe an Hr. Aspalter
persönlich (ist mit ihm zu vereinbaren!)**

Reinerlös der Veranstaltung dient
folgendem karitativen Zweck:

Büffetbetrieb durch
Wirt erforderlich

Anmelde-Datum, Name

Interne Vermerke:

Name:

Unterschrift:

Schlüssel übergeben an:

Rückgabe am:

Bemerkungen: