

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:

<input type="checkbox"/> Großer Saal	<input type="checkbox"/> Kleiner Saal
<input type="checkbox"/> Teestube	<input type="checkbox"/> Küche
<input type="checkbox"/> Raum 17	<input type="checkbox"/> Beatkeller (siehe besondere Bestimmungen in der Genehmigung zur Nutzung der Villa)
<input type="checkbox"/> _____	

Benötigte Einrichtungsgegenstände (bitte Art und Anzahl angeben): _____

Benutzungszweck: _____

Ist Alkoholausschank vorgesehen? ja nein
Wenn ja, angeben welche Getränke

(branntweinhaltinge Getränke sind ausgenommen)

Anzahl der Teilnehmenden: _____	Alter der Teilnehmenden: _____
Name der verantwortlichen Betreuer/-innen: _____	Alter der verantwortlichen Betreuer/-innen: _____

Schlüsselabholung vor Veranstaltungsbeginn (Absage spätestens einen Tag vorher!) montags, mittwochs und freitags zwischen 9 und 11 Uhr in der Villa – Schlüsselrückgabe ebenfalls am Montag, Mittwoch und Freitag zwischen 9 und 11 Uhr oder jeweils nach telefonischer Vereinbarung.

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.

