

Absender: _____, den _____

Tel.-Nr.: _____

Stadt Südliches Anhalt
Fachbereich I
z. Hd. Frau Müller
Weißandt-Göolzau
Hauptstraße 31
06369 Südliches Anhalt

Terminsache:

Diesen Antrag bitte innerhalb von
14 Tagen wieder abgeben!

Antrag auf Reservierung von Räumlichkeiten und sonstigem Zubehör im Sport- und Kulturzentrum der Stadt Südliches Anhalt

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich/wir beabsichtige/n in den Räumen des Sport- und Kulturzentrums der Stadt Südliches Anhalt eine Veranstaltung abzuhalten.
Dazu mache/n ich/wir nachstehende Angaben:

Titel der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung: Kulturveranstaltung Sportveranstaltung

Datum der Veranstaltung: _____, den _____

Aufbau: Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Veranstaltung: Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abbau: Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Einlass am Tag der Veranstaltung ab: _____ Uhr

Zu erwartende Anzahl von Besuchern/Gästen, ca.: _____ Personen

_____ Pausen geplant um: _____ Uhr.

Ein Programm ist dem Antrag beizufügen.

1. Für die vorstehende Veranstaltung beantrage/n ich/wir die Reservierung folgender Räumlichkeiten und sonstigem Zubehör des Sport- und Kulturzentrums: *)

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Großer Saal mit Bühne | <input type="radio"/> Saal ohne Bestuhlung |
| <input type="radio"/> Großer Saal ohne Bühne | <input type="radio"/> Reihenbestuhlung |
| <input type="radio"/> Foyer | <input type="radio"/> Reihenbestuhlung mit fortlaufender Platznummerierung |
| <input type="radio"/> Konferenzraum | <input type="radio"/> Tischbestuhlung |
| <input type="radio"/> Galerie | <input type="radio"/> Tischbestuhlung mit fortlaufender Platznummerierung |
| <input type="radio"/> Catering | <input type="radio"/> Tischbestuhlung mit Tanzfläche |
| <input type="radio"/> Eintrittsgeld wird erhoben | <input type="radio"/> Bestuhlung nach eigenen Angaben (evt. Bestuhlungsplan beilegen!) |
| <input type="radio"/> JA | |
| <input type="radio"/> NEIN | |
| <input type="radio"/> Künstlergarderoben | |

2. Weiterhin benötige/n ich/wir: *)

- | | |
|--|------------------------------|
| <input type="radio"/> elektrische Lautsprecheranlage | _____ Stück (2 Stück max.) |
| <input type="radio"/> Bühnenbeleuchtung im Saal | _____ Stück (2 Stück max.) |
| <input type="radio"/> Mikrofone | _____ Stück (500 Stück max.) |
| <input type="radio"/> Tribünen | _____ Stück (50 Stück max.) |
| <input type="radio"/> Anzahl Stühle für Reihenbestuhlung | |
| <input type="radio"/> Anzahl Tische für Tischbestuhlung | |

Für Sportveranstaltungen:

- Fußballtore
- Handballtore
- Volleyballanlage

3. Steuerrechtliche Angaben:

- Ich/Wir sind Unternehmer i. S. d. § 2 des Umsatzsteuergesetzes.
- Die Nutzung des Sport- und Kulturzentrums erfolgt ausschließlich für Unternehmerische Zwecke, die den Vorsteuerabzug nicht ausschließen.

4. Sonstiges:

- _____
- _____
- _____
- _____

4. Als verantwortlichen Leiter benenne/n ich/wir:

Herrn/Frau _____

Name, Vorname, Straße, PLZ, Ort,

Telefon-Nr., Fax-Nr., Handy-Nr, e-mail

Hinweis!

Für Öffentlichkeitsarbeit ist nur die Bezeichnung

„Sport- und Kulturzentrum der Stadt Südliches Anhalt“ zulässig!

Mit freundliches Grüßen

***) Zutreffendes bitte ankreuzen!**

(rechtsverbindliche Unterschrift des Mieters bzw. Veranstalters)

Anlagen: Benutzerordnung für das Sport- und Kulturzentrum der Stadt Südliches Anhalt

Entgeltordnung für das Sport- und Kulturzentrum der Stadt südliches Anhalt bei Fremdnutzung