

Anmietung des Rolandsaals

Nutzer: _____
Name / Firma

Anschrift

Tel. _____ Fax: _____

Mobil: _____ E-Mail: _____

Ansprechpartner unterschriftsberechtigt: _____

vor Ort: _____

Mietung von: Rolandsaal (304 m²) kleiner Saal (61m²) Andienung (Küche)

Veranstaltungsname: _____

Übergabetermin: am _____ um _____ Uhr

Aufbauzeit: am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Veranstaltungszeit: am _____ von _____ Uhr bis _____ Tag bis _____ Uhr

Abbauzeit: am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abnahmetermin: am _____ um _____ Uhr

Besucheranzahl: _____ Personen

Werden Stühle und/oder Tische benötigt? Anzahl Stühle: _____ Anzahl Tische: _____

Bestuhlungsform: _____

(z.B. Reihen mit/ohne Präsidium, Banquette bzw. Bestuhlungsplan o.ä.)

Wird die Tonanlage benötigt? **ja** **nein**

(darf nur bei Beauftragung eines Tontechnikers durch den Mieter genutzt werden)

Gemeinnützigkeit (Nachweis liegt vor)

Musik und/oder sonstige künstlerische Darbietung ist vorgesehen

Haftpflichtversicherung ist vorhanden
(Kopie muss bei Abschluss des Vertrages vorgelegt werden)

Kontodaten:*

Empfänger: _____ Kreditinstitut: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Verwendungszweck: _____

*Freiwillige Angabe: Die Angabe der Kontodaten wird bei Vertragsschluss für Kautionsrückerstattung erforderlich. Die Kontodaten werden nicht an Dritte weitergereicht, für andere Zwecke verwendet und nur im einzelnen Sachzusammenhang genutzt.

Informationen bitte zurück an: franziska.traeger@stadt-brandenburg.de, Fax (03381) 582904 oder per Post an: Stadt Brandenburg an der Havel, Eigenbetrieb „Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement“, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel.