

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.**