

## Reservierung des Stadtsaal – kleiner Saal

**Veranstalter:** .....

**Ansprechpartner (mit Tel.):** .....

**Titel der Veranstaltung:** .....

**Art der Veranstaltung:**

- Kulturelle Veranstaltung
- Gewerbliche Veranstaltung: Modeschau, Verkaufsausstellung, Markt
- Sonstige Veranstaltung
- Ortsansässiger Mieter

**Veranstaltungszeiten:**

Tag	Datum	Von	Bis	Hausöffnung

**Probetermine:**

Tag	Datum	Von	Bis	Hausöffnung
Generalprobe:				

**Aufbau am:**

**Abbau am:**

**Lagertage am:**

**Erwarte Zahl an Besucher:**                      Personen

**Stärke der Musikkapelle:**                      Personen

**Bestuhlung:**

- Stuhlreihen oder
- Tanzfläche
- Tische mit Stühlen
- Leerer Saal

**Benützung von:**

- Rednerpult
- Stellwände
- Beamer (kostenpflichtig)

- Dia-Projektor
- Overhead-Projektor
- Internetzugriff

**Bewirtschaftung im Saal** (Servicepersonal steht erst ab angegebenem Zeitpunkt zur Verfügung:

- ja – ab .....Uhr
- Service – ab .....Uhr
- Speisen – ab .....Uhr

- nein
- Selbstbedienung – ab .....Uhr
- Imbiss – ab .....Uhr

**oder/und**

**Erfrischungen im Foyer:**

- ja
- nein

**Veranstalterhaftpflichtversicherung besteht bei:**

Versicherung:

Versicherungs-Nummer:

(Die Veranstalterhaftpflichtversicherung muss spät. zwei Wochen vor Veranstaltung vorliegen)

**Wer haftet für die Mietkosten? Persönliche Anschrift des Vereinsvorstandes o. ä.:**

**Wer haftet für die Plakatierung?**

Kaufbeuren, den