

Anmeldeformular Haus der Dorfgemeinschaft Maria Neustift

am:

Veranstaltung

Saalöffnung:

Beginn:

Ende:

Veranstalter

Örtlicher Nutzer: Ja Nein

VERANTWORTLICHER
bitte vollständigen Namen, genaue
Anschrift, Tel. Nr. und E-Mail Adresse)

Homepage: http://

**Die als verantwortlich angeführte Person bestätigt die Gesamtverantwortung
sowie die Kenntnis der Nutzungsbedingungen**

Für Vorarbeiten (Dekoration, Proben) benötigen wir den Saal bereits

am:

Beginn:

Ende:

Bedarf (bitte sehr genau definieren)

Ja

Großer Saal (180 m ²)	<input type="text"/>	*(max 200 Personen)
mittlerer Saal (120 m ²)	<input type="text"/>	*(max 110 Personen)
kleiner Saal (60 m ²)	<input type="text"/>	*(für Kleingruppen, Seminare)
Großleinwand Bühne	<input type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Bühne (35 m ²)	<input type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Bühnenerweiterung (20 m ²)	<input type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Videobeamer	<input type="text"/>	*(nur bei 180 m ² und 120 m ² Saal)
Videorecorder	<input type="text"/>	
Laptop	<input type="text"/>	
Mikrofone (max. 4)	<input type="text"/>	(Anzahl)
Funkmikrofon	<input type="text"/>	
Lichtanlage	<input type="text"/>	
Flipchart	<input type="text"/>	
Overheadprojektor	<input type="text"/>	
Rednerpult (incl. Mikro)	<input type="text"/>	
Leinwand klein, mobil	<input type="text"/>	
Pinwände (max. 3)	<input type="text"/>	(Anzahl)
Seminarkoffer	<input type="text"/>	
Tische (max. 40)	<input type="text"/>	(Anzahl)
Sessel (max. 240)	<input type="text"/>	(Schätzung)
Tischtücher (max. 40)	<input type="text"/>	
Küche	<input type="text"/>	
Nebenräume (für Seminare)	<input type="text"/>	(Anzahl)
Techniker	<input type="text"/>	
Garagenvorplatz	<input type="text"/>	Mit Pfarrer durch Veranstalter zu vereinbaren!

**Bei Bedarf - Kontaktaufnahme mit dem Wirt,
Technikern, immer durch den Veranstalter!
Vor Beginn von Vorbereitungsarbeiten oder
Veranstaltungen, immer Hrn. Aspalter
kontaktieren (Tel. 303)
Schlüsselabholung am Gemeindeamt,
Schlüsselrückgabe an Hrn. Aspalter
persönlich (ist mit ihm zu vereinbaren!)**

Reinerlös der Veranstaltung dient
folgendem karitativen Zweck:

Büffetbetrieb durch

Wirt erforderlich

Anmelde-Datum, Name

Interne Vermerke:

Name:

Unterschrift:

Schlüssel übergeben an:

Rückgabe am:

Bemerkungen: