

<b>Veranstalter / Verein:</b>	
<b>Vorname und Name:</b>	
<b>Straße:</b>	
<b>Ort:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

<b>Art der Veranstaltung:</b> genaue Angabe zur Veranstaltung erforderlich*		
<b>Tag der Veranstaltung:</b>		
<b>Dauer der Veranstaltung:</b>	von	bis
<b>Öffentliche Veranstaltung:</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Wie viel Personen nehmen an der Veranstaltung teil:</b>		

<b>Bewirtschaftung:</b>	<input type="checkbox"/> mit Bewirtschaftung	<input type="checkbox"/> ohne Bewirtschaftung
	<input type="checkbox"/> Bewirtschaftung in der Pause	Ausschank von alkoholischen Getränken
	<input type="checkbox"/> Bewirtschaftung voll	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> Barbetrieb	
<b>Name des Bewirtschafters:</b>		
<b>Angabe erforderlich</b>	Bewirtschaftung mit Herrn Wesener abgesprochen <input type="checkbox"/> ja, am _____	

Dauer der Überlassung für	
Aufbau und Probe	Abbau
Tag	Tag:
Dauer: von _____ bis _____	Dauer: von _____ bis _____

Anwesenheit des Hausmeisters	Aufsichtsperson (dauerhafte Anwesenheitspflicht)
Erforderlich: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Name:
Dauer: von _____ bis _____	Hallenübernahme am:
	Hallenübergabe am:

<b>Umfang der Überlassung:</b>	<input type="checkbox"/> ganze Halle	<input type="checkbox"/> 1/3 Halle	<input type="checkbox"/> 2/3 Halle
<b>Zusätzliche Einrichtungen:</b>	<input type="checkbox"/> Mehrzweckbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Festbeleuchtung	
	<input type="checkbox"/> Mikrofonanlage	<input type="checkbox"/> Besuchergarderobe	
	<input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> Künstlergarderobe	
	<input type="checkbox"/> Vorbühne mit Podest	<input type="checkbox"/> Dialeinwand	
	<input type="checkbox"/> Musikübungsraum	<input type="checkbox"/> _____	
<b>Bestuhlung:</b>	<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung	<input type="checkbox"/> Tischbestuhlung	
<b>Aufbau- u. Aufräumarbeiten:</b>	<input type="checkbox"/> in Eigenregie (kostenfrei)		

### Verpflichtungen des Veranstalters

Der Veranstalter verpflichtet sich, die zum Zeitpunkt der Überlassung der Rotach-Halle geltenden Kostensätze zu bezahlen. Die Bestimmungen für die Vermietung der Rotach-Halle sowie die beigefügten Allgemeinen Vertragsbedingungen und Kostenersätze für die Vermietung der Rotach-Halle Ailingen werden ausdrücklich anerkannt. Dem Veranstalter ist bekannt, dass die Überlassung der Rotach-Halle von der Bereitstellung einer Kautions abhängig gemacht werden kann. Die Aufsichtsperson hat für die gesamte Dauer der Veranstaltung Anwesenheitspflicht und ist in die technischen Details der Halle eingewiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



**Genehmigung der Veranstaltung in der Rotach-Halle  
Ailingen und Festsetzung der Kosten**

**Für diesen Mietvertrag gelten die anliegenden allgemeinen  
Vertragsbedingungen für die Vermietung der Rotach-Halle Ailingen**

- Die umseitig beantragte Überlassung der Rotach-Halle wird hiermit genehmigt.
- Kostenfestsetzung**  
**Die Kosten werden gesondert in Rechnung gestellt.**

Veranstaltungsdauer: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr; \_\_\_\_\_ Stunden  
 Freiveranstaltung:  ja  nein  
 Rechnung an:  Veranstalter  BFS  STP

	Bis 4 Stunden	Je weitere angefangene Stunde	Insgesamt
<b>Miete</b>			
Hallenmiete	230,00 €	38,50 €	
Musikübungsraum	51,00 €	13,00 €	
<b>Nebenkosten</b>			
Festbeleuchtung	25,50 €	7,50 €	
Lautsprecher- und Verstärkeranlage	15,50 €	5,00 €	
Bühne mit Bühnenbeleuchtung und Einrichtung	18,00 €	5,00 €	
Flügel	10,00 €	2,50 €	
<b>Umsatzpacht</b>			
Konzerte mit Pausenbewirtung			25,50 €
Konzerte volle Bewirtung			76,50 €
Fasnetsveranstaltungen Vereine			255,50 €
Fasnetsveranstaltungen andere			358,00 €
Sonstige Veranstaltungen Vereine+Familienfeiern			204,50 €
Sonstige Veranstaltungen Gewerbe			307,00 €
Barbetrieb			204,50 €
<b>Ersatz von Aufwendungen</b>			
Aufbau der Reihen- oder Tischbestuhlung			
Aufbau der Festbeleuchtung			
Aufbau der Vorbühne mit Podest			
<b>Kautionshinweis</b>			
Die Kautions in Höhe von 250,00 € ist spätestens 4 Tage <b>vor</b> Veranstaltungsbeginn <b>Bar</b> <i>(nicht überweisen!)</i> bei der Ortsverwaltung Ailingen zu hinterlegen.			
<b>Miete</b>			
<b>Umsatzpacht</b>			
<b>Gesamtsumme</b>			
<b>Kosten werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt!</b>			

Ailingen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Schellinger  
 Ortsvorsteher

- Bearbeitungsvermerke:
- Termin in Belegungsplan eingetragen
  - Kopie des Antrags an Hausmeister und Bewirter
  - Bestätigung an Veranstalter
  - Rechnung Veranstalter/BFS