

Vorblatt zum Antrag auf Benutzung eines Schulraumes

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

das mit dem nächsten Blatt beginnende Formular besteht aus fünf Seiten und ist so eingerichtet, dass Sie nur die erste Seite ausfüllen müssen. Alle anderen Seiten werden automatisch mit den Daten gefüllt.

Die Seite 4 des Formulars ist für Ihre Akten bestimmt.
Die übrigen Seiten 1 – 3 und 5 senden Sie bitte an

Stadt Hattingen
Fachbereich 51-2
Postfach 80 04 56
45504 Hattingen

oder geben sie persönlich ab im

Fachbereich Jugend, Schule und Sport
Abteilung Kindertageseinrichtungen und Schulen
Bahnhofstr. 48
Zimmer 204

Antrag auf Benutzung eines Schulraumes

Art des Raumes		Name der Schule	
Antragsteller/in (Verein, Verband, Firma etc.)			
Sitz der Geschäftsstelle (Straße, Ort, Telefon)			
Termin und detaillierte Beschreibung der Veranstaltung (ggfs. auf einem Beiblatt näher erläutern sowie Flyer o.ä. beifügen)			
Anzahl der Besucher/innen bzw. Teilnehmer/innen			
Beginn und Ende (eintägig)		Beginn und Ende (mehrtägig) -- Datum, Uhrzeit bis Datum, Uhrzeit	
Uhr - Uhr			
Verantwortliche Person/en für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung (Name, Anschrift, Telefon)			
SONDERAUSSTATTUNG		(Art und Anzahl)	
Bühnenbenutzung Geräte		Mobiliar	
Saaldekorationen sind vorgesehen ?		ja	nein
Bewirtschaftung alkoholfreie Getränke	alkoholhaltige Getränke	Speisen	Nikotinerzeugnisse/ Raucherlaubnis
Die Bestimmungen der Benutzungsordnung für die Überlassung von Schulräumen an Schulfremde (23.06.1993) sind mir/uns bekannt. wollen Sie mir/uns bekannt geben. FB 61 bei Sonderveranstaltungen			
Außerdem verpflichte/n ich mich/wir uns, ggfs. in der Genehmigung gemachte Auflagen zu erfüllen.			
Ort, Datum			
Unterschrift			

Wv. bei FB 51-2

Antrag auf Benutzung eines Schulraumes

Art des Raumes		Name der Schule	
Antragsteller/in (Verein, Verband, Firma etc.)			
Sitz der Geschäftsstelle (Straße, Ort, Telefon)			
Termin und detaillierte Beschreibung der Veranstaltung (ggfs. auf einem Beiblatt näher erläutern sowie Flyer o.ä. beifügen)			
Anzahl der Besucher/innen bzw. Teilnehmer/innen			
Beginn und Ende (eintägig)		Beginn und Ende (mehrtägig) -- Datum, Uhrzeit bis Datum, Uhrzeit	
Uhr - Uhr			
Verantwortliche Person/en für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung (Name, Anschrift, Telefon)			
SONDERAUSSTATTUNG		(Art und Anzahl)	
Bühnenbenutzung Geräte		Mobiliar	
Saaldekorationen sind vorgesehen ?		ja	nein
Bewirtschaftung alkoholfreie Getränke	alkoholhaltige Getränke	Speisen	Nikotinerzeugnisse/ Raucherlaubnis
Die Bestimmungen der Benutzungsordnung für die Überlassung von Schulräumen an Schulfremde (23.06.1993) sind mir/uns bekannt. wollen Sie mir/uns bekannt geben. FB 61 bei Sonderveranstaltungen			
Außerdem verpflichte/n ich mich/wir uns, ggfs. in der Genehmigung gemachte Auflagen zu erfüllen.			
Ort, Datum			
Unterschrift			

Zum Verbleib bei Antragsteller/in

