Kulturstätte **BERGSCHEIDER HOF** *Raeren, VoG*

Homepage : http://www.bergscheiderhof.be
e-mail-Anschrift : info@bergscheiderhof.be
MWSt. –Nr. : 445.071.830
Bankkonto der VoG : 068 - 2159457 – 70

Hauptstraße, 96 - 4730 RAEREN
Buchführung, Auswertung: Sabine Mennicken-Lentz
Mobil. : +32 (0) 495 / 765 165
e-mail : sabine.mennicken@bergscheiderhof.be

Terminanfrage für Veranstaltungen

Dieses Formular muss mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung - sorgfältigst ausgefüllt - bei der oben angeführten Kontaktadresse eingereicht werden.

Name, Vorname des Antragsstellers : .....

Erfolgt diese Anfrage i.A. eines Vereins, Verein angeben : .....

....., Funktion des Antragstellers i. Verein : .....

Anschrift : .....

Tel./GSM : ..... **Fax :** ..... **E-mail :** .....

Art der Veranstaltung (1) : .....

Diese Veranstaltung erscheint auf unserer Homepage. Sie haben die Möglichkeit eine erklärende Kurz-information dieser Veröffentlichung beizufügen. Wenn Sie dies wünschen, geben Sie bitte den Inhalt derselben im nachfolgenden gerahmten Feld ein.

Benötigte Räumlichkeiten (2) : .....

Ausschank : JA / NEIN ☐ ☐ **Dauerkaution entrichtet :** JA / NEIN ☐ ☐

Veranstaltungsdatum, mit Uhrzeiten : .....

Aufbauarbeiten, mit Uhrzeiten : .....

Achtung! *Sollte wegen dieser Aufbauarbeiten ein Verein seine Proben nicht abhalten können, werden zusätzliche Saalgebühren in Rechnung gestellt werden. Die Abbauarbeiten haben gleich nach der Veranstaltung zu erfolgen. Lediglich für Bühnenaufbauten (Kappensitzungen, Theaterveranstaltungen) und Veranstaltungen mit ausgelegtem Bodenschutz kann der nachfolgende Tag genutzt werden. Die an diesem Tage angesetzten Proben müssen wieder reibungslos ablaufen können.*

Benötigtes Material (3) : .....

Datum der Anfrage : ..... **Unterschrift**

(1) Privatfeier, Konzert, Tanzveranstaltung, Kappensitzung, Theateraufführung, Referat, Informationsversammlung, Diskussion ...
(2) Probenraum, ganzer Saal, 1/3 Saal, mit Bühne, mit Foyer, mit Zusatzräume (Duschen, Proberaum, Keller) ...
(3) Bodenauslegung, Ton-, Lichtanlage, Musikbox, Kühlzelle, Spülmaschine. (Podien sind bei der Gemeinde zu beantragen)

Jede Veranstaltung in den Räumlichkeiten der Kulturstätte bedarf der Genehmigung des Verwaltungsrates und unterliegt der aktuellen Gebühren-ordnung. Der Antragsteller erklärt mit seiner Unterschrift, die Gebühren- und Hausordnung zu kennen und mit deren Anwendung einverstanden zu sein. Nach jeglicher Veranstaltung ist umgehend ein Veranstaltungsprotokoll zu erstellen und bei der Kontaktadresse einzureichen. Die zu zahlenden Gebühren sind spätestens 8 Tage nach Erhalt der Abrechnung auf das Konto der V.o.G. einzuzahlen.