

Gemeinde Hermaringen  
Julia Langer  
Karlstraße 12  
89568 Hermaringen

Telefon: 07322/9547-12  
Telefax: 07322/9547-40  
E-Mail: [sekretariat@hermaringen.de](mailto:sekretariat@hermaringen.de)



## Antrag auf Überlassung der Güssenhalle

*(Bitte auch das Formular „zusätzliche Angaben“ ausfüllen)*

Tag der Veranstaltung: \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Datum) (Uhrzeit)

Name der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Teilnehmerzahl: \_\_\_\_\_

Mieter:  
(Name, Anschrift) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Veranstalter:  
(soweit nicht Mieter) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Verantwortlicher: E-Mail: \_\_\_\_\_

Fon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

**Überlassene Räumlichkeiten:**

- Halle
- Bühne
- Foyer
- Küche
- Sportgeräte Räume
- Umkleieräume       Damen       Herren
- Duschen               Damen       Herren
- Gymnastikraum       groß       klein

**Veranstaltungsart:**

- Sportveranstaltung
- Vortrag, Filmvorführung, Tagung, Sitzung, Lehrgang
- Konzert, Theater, Ausstellung, Betriebsfeier, Veranstaltung Elternbeiräte, Vereinsveranstaltung (nicht Sport, Tanz, Fasching u.ä.), sonstige kulturelle Veranstaltung
- Hochzeit, Geburtstag, Familienfeier
- Bunter Abend, Kabarett, Show, Fasching, Modenschau, Werbeveranstaltung, Tanzveranstaltung
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Bewirtung:**

- Ortsansässiger Verein
- Catering

\_\_\_\_\_

*Stempel+Unterschrift Catering*

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Mieter

## Anordnungen durch die Gemeinde:

### Feuersicherheitswachdienst:

- wird angeordnet  
 wird nicht angeordnet

### Verlegung des Schutzbodens (nur Halle):

- wird angeordnet  
 wird nicht angeordnet

Die Veranstaltung wird genehmigt:

Hermaringen, \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Gemeinde Hermaringen

## WICHTIGE HINWEISE:

Nach Abgabe des schriftlichen Antrags erhält der Mieter einen Mietvertrag in zweifacher Ausfertigung zugesandt. Beide Exemplare sind **spätestens 4 Wochen** vor der Veranstaltung unterschrieben an die Gemeinde zurückzuschicken. **Erst der von der Gemeinde gegen-gezeichnete Mietvertrag berechtigt zur Nutzung der Güssenhalle!**

Es gelten die **Benutzungs- und Entgeltverordnung für die Güssenhalle** in ihren jeweils gültigen Fassungen. Diese werden mit dem Abschluss des Mietvertrages vom Mieter anerkannt.

Der Mieter hat die **Brandschutzordnung für die Güssenhalle** zur Kenntnis zu nehmen und diese zu beachten.

Beabsichtigt der Mieter den **Verkauf von alkoholischen Getränken**, benötigt er eine Gestattung nach dem Gaststättengesetz (**Schankerlaubnis**). Diese ist **spätestens 14 Tage vorher** beim Fachbereich Bürgerservice -Ordnungsangelegenheiten-, Frau Barbara Frey (Fon: 07322/9547-22 ; E-Mail: [barbara.frey@hermaringen.de](mailto:barbara.frey@hermaringen.de)) zu beantragen.

Bitte sprechen Sie den Ablauf der Veranstaltung **spätestens 14 Tage vorher (Mo. – Do. von 07:00 Uhr bis 16:00 Uhr)** mit unserem Hausmeister, Herrn Holger Stark (Mobil: 0171/7300402), ab.

### Verteiler:

Mieter  
Freiwillige Feuerwehr

Hausmeister  
FB Bürgerservice

Gemeinde Hermaringen  
Julia Langer  
Karlstraße 12  
89568 Hermaringen

Telefon: 07322/9547-12  
Telefax: 07322/9547-40  
E-Mail: [sekretariat@hermaringen.de](mailto:sekretariat@hermaringen.de)



## **Antrag auf Überlassung der Güssenhalle -zusätzliche Angaben-**

Übergabe /Einweisung: \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Datum) (Uhrzeit)

Aufbau: (von/bis) \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Datum) (Uhrzeit)

Probe: (von/bis) \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Datum) (Uhrzeit)

Abbau: (von/bis) \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Datum) (Uhrzeit)

### **Bühne:**

Band  Theater  DJ  Sonstiges: \_\_\_\_\_

Nebelmaschine  Pyrotechnik  Sonstiges: \_\_\_\_\_

### **Technik:**

Ton  Mieter  Gemeinde

Licht  Mieter  Gemeinde

Anzahl Mikrofone \_\_\_\_\_

keine Technik

**Tisch- / Hallendekoration:**

Tischdecken    offenes Licht    Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Tische / Stühle:**

Aufbau       Mieter               Gemeinde

Abbau       Mieter               Gemeinde

Anzahl Tische \_\_\_\_\_

Anzahl Stühle \_\_\_\_\_

**Betreuung der Garderobe:**

- Mieter
- Gemeinde
- keine Betreuung

**Geschirr / Gläser:**

kein/e Geschirr / Gläser

*Anzahl:*

\_\_\_\_\_ Kaffeetassen / -untertassen

\_\_\_\_\_ Kuchenteller

\_\_\_\_\_ tiefe Teller

\_\_\_\_\_ flache Teller

\_\_\_\_\_ Gläser 0,2

\_\_\_\_\_ Gläser 0,4

\_\_\_\_\_ Weißbiertgläser

\_\_\_\_\_ Weingläser

\_\_\_\_\_ Sektgläser

\_\_\_\_\_ Schnapsgläser

Sonstiges \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mieter