

Gemeinde Sailauf

Rathausstraße 9

63877 Sailauf

Sachbearbeitung:

Eva Grünewald-Schwind

Telefon-Nr.: 06093/973317

Telefax: 06093/973333

E-Mail: eva.gruenewald-schwind@sailauf.bayern.de



Eingangsvermerk / Stempel

Antrag auf Nutzung des Bürgerzentrums, Am Kirchberg 2, 63877 Sailauf

Angaben zum Mieter

Verein/Gruppe/Unternehmen:

Name:

Vorname:

Geb.Datum:

Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort):

Telefon/Handynummer:

Fax-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Angaben zur Veranstaltung

Art der Veranstaltung:

Anzahl der Besucher:

Beginn der Veranstaltung:

Ende der Veranstaltung:

Aufbau/Dekoration::

Abbau:

Benötigte Einrichtungen im Bürgerzentrum

Saal:

Küche:

Aufzug:

Gläserespülmaschine:

Spülküche:

Toiletten im UG:

Zapfanlage:

Kaffemaschine:

Kühlschränke:

Benötigtes Inventar

vor Abgabe ausfüllen

bei Rückgabe ausfüllen

Gegenstände

Bestand

**Bestell-
menge**

**Ausgabe-
menge**

Rückgabe

Verlust/Bruch

Gläser

Sektglas

182

Weinglas

150

Bierglas

148

Weizenbierglas

77

Longdrinkglas

150

Pfalzbecher/Schorlenglas

94

94

94

Apfelweinglas

36

36

36

Schnapsglas

48

48

48

Saftkrug 1,5 L

3

Benötigtes Inventar						
vor Abgabe ausfüllen				bei Rückgabe ausfüllen		
Gegenstände	Bestand	Bestell- menge	Ausgabe- menge	Rückgabe	Verlust/Bruch	
Geschirr						
Kaffeetasse	250					
Untertasse	250					
Suppenteller	250					
Teller flach 26 cm	250					
Teller flach 19 cm	250					
Zuckerdose	20					
Milchkännchen	20					
Isolierkanne 1,5 L	20	20	20			
Brotkorb rund 25 cm	5					
Korb rechteckig 31x22 cm	10					
Glasschälchen	24					
Besteck						
Menügabel (je Pack 50 Stück)	250					
Menümesser (je Pack 50 Stück)	250					
Menüöffel (je Pack 50 Stück)	250					
Kaffeelöffel (je Pack 50 Stück)	250					
Tortengabel	250					
Tortenheber	15					
Salat-/Servierlöffel	10					
Zuckerzange	20					
Tablett 48x30 cm	4					
Tablett 29x26 cm	10					
Sonstiges Inventar						
Tisch	30					
Stühle	250					
Stehtisch	10					
Hussen für Stehtisch	10					

Veranstaltung des/der		am	
-----------------------	--	----	--

Verbrauchswerte Strom				
Zählerstand	Hauptzähler	Festanschluss	Summe	Bemerkung
Anfang				
Ende				
Multiplikator 50				
Verbrauch				

Verbrauchswerte Wasser					
Zählerstand	Zähler EG	Verbrauch UG = Zähler UG ./ Zähler Kita		Verbrauch UG	Summe
		Zähler UG	Zähler Kita		
Anfang					
Ende					
Verbrauch					

Verbrauchswerte Heizung				
Zählerstand	Lüftung	Saal	Summe	Bemerkung
Anfang				
Ende				
Verbrauch				

Übergabe an den Mieter:		
<input type="checkbox"/> Die o.a. Zählerstände, der Erhalt der o.g. Gegenstände und des Schlüssels werden hiermit bestätigt.		
Datum:	Vermieter (beauftragte Person)	Mieter

Rückgabe an den Vermieter:		
Schadensmeldung:		
<input type="checkbox"/> Die Zählerstände und die Rückgabe des Schlüssels werden hiermit bestätigt.		
<input type="checkbox"/> keine Verlust- bzw. Schadensmeldung.		
<input type="checkbox"/> Die Schadens- bzw. die Verlustmeldung wird hiermit bestätigt.		
Datum:	Vermieter (beauftragte Person)	Mieter

Veranstaltung des/der		am	
-----------------------	--	----	--

Interne Vermerke		
Termin geprüft und Vorlage zur Genehmigung	Datum:	Zeichen:
Genehmigungsvermerk	Datum:	Zeichen:
Termin im Kalender gebucht	Datum:	Zeichen:
Information an Antragsteller	Datum:	Zeichen:
Interne Information an Hausmeister und M. Staubach	Datum:	Zeichen:
Abschluss Mietvertrag	Datum:	Zeichen:
Eingang Kautiön	Datum:	Zeichen:
Abrechnung	Datum:	Zeichen:

Auftragserteilung an Reinigungsfirma		
Gegenstand	Ja	Bemerkung
Bürgersaal, Flur, Treppenhaus WC (EG)		
Bürgersaal ohne Treppenhaus		
Bürgersaal mit Treppenhaus		
WC (EG), Treppenhaus, Flur (Fest auf dem Parkplatz)		
Datum:	Unterschrift:	