

**Anmeldeformular: Mehrzwecksaal Wenns**

Veranstalter:	Schlüssel übernommen (Nummer, Datum, Unterschrift)
Hauptverantwortlicher und Ansprechpartner:	
Adresse:	Telefon:

**Termin der Veranstaltung**

Art der Veranstaltung:		
Datum:	Uhrzeit:	
Übergeben, am:	Übernommen, am:	Mängel:

**Leistungen**

<input type="checkbox"/> Saal	<input type="checkbox"/> Bestuhlung
<input type="checkbox"/> Foyer	<input type="checkbox"/> Betischung
<input type="checkbox"/> Küche	<input type="checkbox"/> Auskochen, Catering, Nutzung Küchengeräte
<input type="checkbox"/> Ausschank groß	<input type="checkbox"/> Getränke BrauUnion
<input type="checkbox"/> Ausschank klein	<input type="checkbox"/> Reinigung
<input type="checkbox"/> Vereinsraum	<input type="checkbox"/> Müllentsorgung in Eigenregie
<input type="checkbox"/> Technik/Fa. Wunsch	Ansprechperson:

**Erklärung:**

Der o.a. Hauptverantwortliche erklärt ausdrücklich die Bestimmungen der gültigen Saalordnung gelesen und eine Kopie davon erhalten zu haben. Er erklärt ausdrücklich sämtliche angeführten Bestimmungen, die durch Unterfertigung als vereinbart gelten, einzuhalten und für die Umsetzung Sorge zu tragen.

Datum:..... Unterschrift:.....