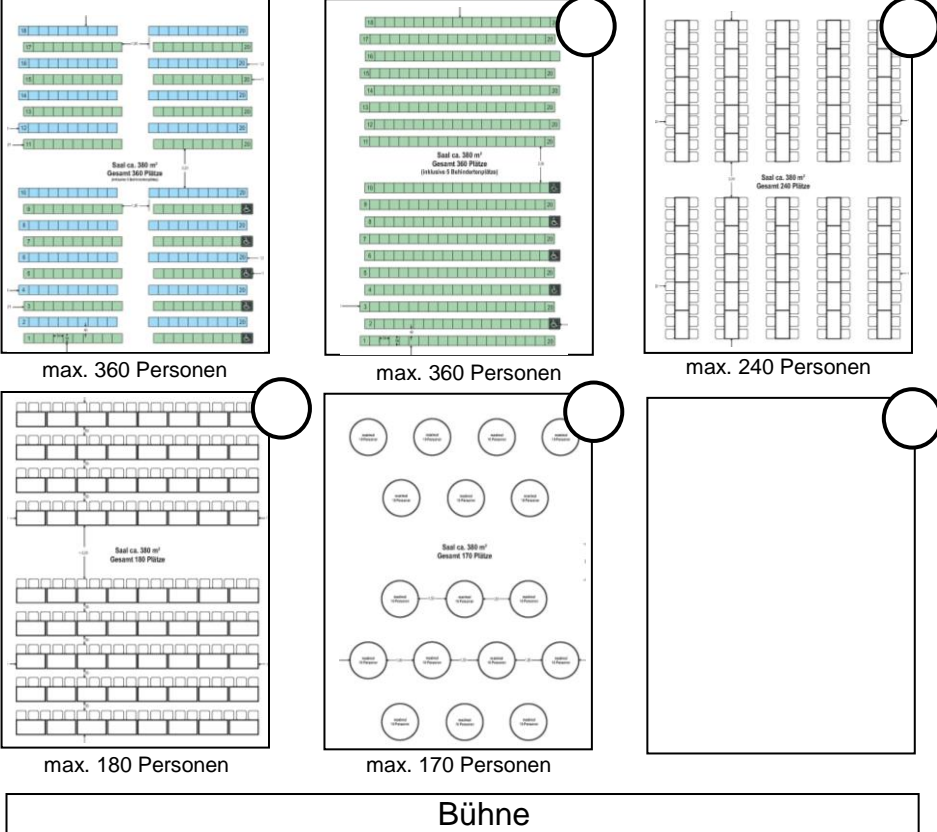


## Anfrage Saalnutzung (private Feierlichkeiten) im Haus Oberallgäu

<b>Name/Art der Veranstaltung</b>		
<b>Gewünschter Termin</b>		
<b>Veranstalter/Veranstaltungsleiter</b> (Name, Anschrift, E-Mail, Telefonnummer)		
<b>Veranstaltungsablauf*</b>	Aufbau: Einlass: Abbau:	Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende: Abbauende:
<b>Erwartete Personenzahl</b>	Anzahl Besucher:	Anzahl Mitwirkende:
<b>Benötigtes Veranstaltungszubehör</b> (Bitte ankreuzen)	<b>Beleuchtung:</b> <input type="checkbox"/> Lichttraverse 6 kw <input type="checkbox"/> Bühnenlicht 12 kw <input type="checkbox"/> Steuerpult Licht DMX  <b>Beschallung:</b> <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage/Mikro (wie vorhanden) <input type="checkbox"/> Rednerpult mit Mikro (wie vorhanden)	<b>Sonstiges:</b> <input type="checkbox"/> Beamer <input type="checkbox"/> Leinwand <input type="checkbox"/> Flipchart (max. 5 St.); Anzahl ____ <input type="checkbox"/> Stellwand (max. 10 St.); Anzahl ____ <input type="checkbox"/> Funkmikros (max. 2 St.); Anzahl ____
<b>Gewünschte Bestuhlung</b> (Bitte ankreuzen. Individuelle Bestuhlung und Tanzfläche nur nach Absprache möglich)	 <p style="text-align: center;">Bühne</p>	

<b>Bühnennutzung</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Nummerierung</b> (Nur bei Reihenbestuhlung möglich)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Wenn vom Veranstalter benötigte Fachfirma für Veranstaltungstechnik (Adresse)</b>		
<b>Bewirtung der Besucher</b> (Bitte beachten Sie, dass die Küchennutzung nur bedingt möglich ist)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Wenn „Ja“ welche Catering Firma</b> (Kontakt Daten Verantwortlicher)		
<b>Nutzung Foyer</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Nutzung Spülmaschine</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Nutzung Kühlraum</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Nutzung Thekenbereich</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b><u>Wichtige Informationen für den Veranstalter</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Stadt Sonthofen bestellt grundsätzlich während der Veranstaltung Herrn Loherstorfer bzw. Herrn Hecht als aufsichtsführende Person.</li> <li>• Der vom Veranstalter gestellte Veranstaltungsleiter, darf keine weiteren Aufgaben haben und unterliegt der aufsichtsführenden Person. Der Veranstaltungsleiter hat sich mit Herrn Loherstorfer bzw. Herrn Hecht als aufsichtsführende Person in Verbindung zu setzen.</li> <li>• Der Veranstalter hat nach Rücksprache zur Veranstaltung für die fachtechnische Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft bzw. einen Meister für Veranstaltungstechnik zu beauftragen.</li> <li>• Bei Einsatz von Nebel- oder Bühnenpyrotechnik, hat der Veranstalter rechtzeitig Rücksprache bezüglich der Brandsicherheitswache mit der Feuerwehr Sonthofen (auf eigene Kosten) zu nehmen.</li> <li>• Der Veranstalter hat bei Bedarf rechtzeitig Rücksprache mit einem Sanitätsdienst zu nehmen.</li> <li>• Gebührenaufstellung Veranstaltungssaal Haus Oberallgäu <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 50€ für: Vereine/Verbände mit Sitz in Sonthofen, Kirchen oder caritative Einrichtungen aus Sonthofen, Ortsverband der politischen Parteien, Sonthofer Schulen</li> <li>○ 250€ für: Auswärtige Vereine/Verbände, politische Parteien und Behörden</li> <li>○ 500€ für: Privatpersonen, Firmen</li> <li>○ 750€ für: Private Feierlichkeiten</li> <li>○ Zusätzliche Kosten: Foyer 300€, Spülmaschine 50€, Kühlraum 50€, Thekenbereich 50€</li> </ul> </li> </ul>		
* <b>Bitte beachten Sie:</b> Eine Beendigung aller Musikdarbietungen hat bis 24 Uhr zu erfolgen. Die Veranstaltung muss um 01.30 Uhr vollständig beendet sein. Das Haus ist durch geeignete Maßnahmen bis spätestens 01.30 Uhr zügig von Veranstaltungsbesuchern zu räumen. Ein lärmintensiver Abbau nach 01.00 Uhr ist zwingend zu unterlassen und muss auf den Folgetag verlegt werden.		
<b>Sonstiges:</b>		
<b>Ort, Datum, Unterschrift</b>		