



# GEMEINDE SULZ

V O R A R L B E R G

## Reservierungsformular Gemeindegebäude bzw. -räume

Veranstalter (Verein, Nutzer, etc.) .....

Ansprechperson .....

Rechnungsadresse .....

Telefonnummer | E-Mail .....

Art und Name der Veranstaltung .....

Erwartete Besucheranzahl .....

Tag       Mo     Di     Mi     Do     Fr     Sa     So

Datum    .....    .....    .....    .....    .....    .....    .....

Zeit      .....    .....    .....    .....    .....    .....    .....

Mehrere Termine .....

### Räumlichkeiten

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> VS Foyer                              | <input type="checkbox"/> VS Saal                    |
| <input type="checkbox"/> VS Küche                              | <input type="checkbox"/> VS Kühlraum (ab .....      |
| <input type="checkbox"/> VS Innenhof                           | <input type="checkbox"/> VS Außenbereich            |
| <input type="checkbox"/> KiGa Bungalow Turnsaal UG             | <input type="checkbox"/> KiGa Bungalow Musikraum UG |
| <input type="checkbox"/> Campus Außenbereich (Plan, Grundriss) | <input type="checkbox"/> .....                      |

### Anlagen

Einschulung erwünscht

- Strom Außenanlage ( VS Innenhof /  Campus)
- Musikanlage ( VS Saal /  Kubus)
- Beamer ( VS Foyer /  Kubus)
- Bühne (VS Saal)
- Bon Kassa (HINWEIS: 1 WO Voranmeldung bei Karl Frick, FC Sulz)

### Übergabe an Veranstalter

Unterschrift

Datum ..... .....

Schlüssel .....      EUR 50,- Kautions erhalten

6832 Sulz, Hummelbergstraße 9 • 05522/44309, Fax DW 4 • [info@gemeinde-sulz.at](mailto:info@gemeinde-sulz.at)



Wichtige Hinweise:

Es gelten die Brandschutzverordnungen der jeweiligen Gebäude. Für weitere Informationen wenden Sie sich direkt an den Gebäudewart der Gemeinde Sulz (Ulrich Fehle 0664/5925234).

Der Schlüssel für den jeweiligen Raum/das jeweilige Gebäude muss während den Amtszeiten (Mo – Fr: 8:00 – 12:00) beim Gebäudewart gegen Kautionsabgabe abgeholt werden.

Aufbauten und Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Gebäudewart erfolgen. Bei Nichtbeachtung werden evtl. anfallende Kosten für Abbau/Instandsetzung dem Veranstalter verrechnet.

Sämtlicher anfallender Müll ist durch den Veranstalter restlos zu beseitigen. Anderenfalls wird eine Müllentsorgung durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

Für Schäden am Gebäude und an Dritten haftet der Veranstalter. Bei Sachbeschädigung oder der Erkennung eines Schadens besteht Meldepflicht an den Gebäudewart.

Die Veranstaltung endet spätestens um 23:30 Uhr des jeweiligen Tages. Darüber hinausgehende Zeiten sind im Vorfeld bei der Gemeinde Sulz zu beantragen.

AKM-Meldung ist Sache des Veranstalters.

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift die Veranstaltung nach den oben angeführten und den in den jeweiligen Raumordnungen vorgeschriebenen Regeln einzuhalten.

Unterschrift

Datum ..... ..

**Rückgabe an Gemeinde**

Mängel, Beschädigungen, etc.:

Unterschrift

Datum ..... ..

Schlüssel .....

Kautionsabgabe