**Reservierungsformular   
Veranstaltungs- und Sitzungsräume Gemeindeamt**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Verein/Name | |  | | |
| Ansprechpartner/in | |  | | |
| Rechnungsadresse | |  | | |
| Telefon: | | | | E-Mail: |
| Termin von       bis | | | | |
| Mehrere Termine: | |  | | |
| Zeit: von  Uhr bis  Uhr | | | | |
| Anzahl Personen: |  | | | |
| Art der Veranstaltung: | | |  | |

**Bitte nur eine Räumlichkeit ankreuzen:**

Gemeindeamt Frutz (63,0 m²)

Gemeindeamt Frödisch (45,1 m²)

Gemeindeamt Sitzungszimmer OG (max. 8 - 10 Pers.)

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

**Was wird alles benötigt:**

PC, Internet von der Gemeinde Zwischenwasser

eigener PC - bitte ankreuzen 🡪 Apple

Sonstige Marke

Beamer + Leinwand

Konzertbestuhlung

Sitzungsbestuhlung

Wassergläser + Karaffen

Stehtische Anzahl

Moderationskoffer

Flipchart

Pinnwände

|  |  |
| --- | --- |
| Besondere Vereinbarungen: |  |

Ich komme den Schlüssel am  im Gemeindeamt Zwischenwasser abholen.

Bitte den Schlüssel nach der Veranstaltung im Gemeindeamt vorbeibringen oder in den Briefkasten einwerfen. Die Verlustgebühr für einen Schlüssel bzw. Chip beträgt 100,00 Euro.

**Benützungsgebühr (wird vom Gemeindeamt ausgefüllt)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Der Veranstalter stellt die Gemeinde von jeglichen Haftungsfolgen frei. Für Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

Datum Ansuchen:

………………………………………………….

Veranstalter / Mieter

Datum Bewilligung:

………………………………………………….

Gemeinde Zwischenwasser