



# Anmietung Klostertalhalle

Um einen reibungslosen Ablauf ihrer geplanten Veranstaltung gewährleisten zu können, sind einige Informationen notwendig:

**Art der Veranstaltung:**

.....

**Datum der Veranstaltung:**

.....

**Verantwortliche Person:**

Name: .....

Telefonnr.: .....

**Vorbereitende Arbeiten**

am ..... von ..... bis .....

**Veranstaltung**

am ..... von ..... bis .....

Folgende Räume werden benötigt:

- Halle
- Bühne
- Foyer
- Küche samt Inventar
- Bar samt Inventar
- Garderobe

Folgendes Inventar wird benötigt:

- Rednerpult
- Verdunkelung, Leinwand, Beamer

- Bühnen-Geländer
- Bühnenelemente
- Beschallungsanlage
- Stehtische – Anzahl:.....
- Stühle – Anzahl: .....
- Tische – Anzahl: .....

Sonstiges:

Nachträgliche Änderungen sind nur nach Absprache möglich!  
Beschädigung an Geschirr oder Inventar bitte unverzüglich melden.

Aufräumarbeiten/Reinigung der Halle/Foyer, Küche, WC u a.

am ..... von ..... bis .....

Endabnahme

am ..... um ..... Uhr

jeweils in Absprache mit dem/der GemeindemitarbeiterIn.

Ich bestätige zudem, dass ich die **Saalordnung** erhalten und zur Kenntnis genommen habe.

Eine gute Veranstaltung wünscht die Gemeinde Innerbraz!

Innerbraz, am .....

.....  
(Unterschrift)

Gemeinde Innerbraz  
Arlbergstraße 90  
6751 Innerbraz  
Tel.: 05552/28111  
E-Mail: [gemeinde@innerbraz.at](mailto:gemeinde@innerbraz.at)  
Homepage: [www.innerbraz.at](http://www.innerbraz.at)