



# Gemeindeamt Weißkirchen an der Traun

4616 Weißkirchen an der Traun, Gemeindeplatz 1  
Pol. Bezirk Wels-Land, Oberösterreich

Tel. 07243/56155-0 Fax 07243/56155-31  
e-mail: [gemeinde@weisskirchen.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@weisskirchen.ooe.gv.at)  
Internet: [www.weisskirchen.at](http://www.weisskirchen.at)

## MIETANTRG FÜR TURNHALLE – FOYER – GYMNASTIKRAUM FÜR VERANSTALTUNGEN

**NAME DES VERANSTALTERS:**

--

**ANSPRECHPARTNER:**

**NAME**

**TEL.**

1	
2	

**SAALÜBERGABE nach der Veranstaltung übernimmt:**

**NAME**

**TEL.**

--	--

TURNHALLE

FOYER

Spiegelsaal

Garderoben

Duschen

grauer Bodenbelag

**TERMIN der Veranstaltung:**

--

**AUF- und ABBAUZEITEN:**

<b>Aufbau</b>	Tag:	von:	bis:
<b>Abbau</b>	Tag:	von:	bis:

**ART der VERANSTALTUNG:**

**Geschätzte Besucheranzahl:**

--	--

**KAUTION**

je Schlüssel von € 100,00

hinterlegt am:

retour am:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Geschirr:**

**Geschirr/Gläser werden benötigt:**  Ja  nein

**Falls JA, siehe die Geschirrliste im Anhang**

Bitte 8 Tage vor dem Veranstaltungstermin Kontakt aufnehmen.

Grünbart Kerstin (07243/56155-16) oder kerstin.gruenbart@weißkirchen.ooe.gv.at

**Übergabe Veranstaltungsraum:**

Bitte mit Frau **Trauner Sandra (0664/2559639)** einen Termin zur Saalübergabe vor und nach der Veranstaltung vereinbaren.

Zum angegebenen Zeitpunkt muss der Abbau fertiggestellt sein, damit die Reinigung erfolgen kann.

Sollten Schäden verursacht werden, werden diese nach Aufwand verrechnet.

Ich nehme zur Kenntnis, dass die mit dem Antragsformular ausgefolgte Benützungsverordnung einzuhalten ist und die Nichteinhaltung den Widerruf der Vermietung zur Folge hat.

Weiteres bestätige ich die Übernahme der Haftung für die gesamte ordnungs- und vorschriftsmäÙe Durchführung der Veranstaltung.

\_\_\_\_\_  
**Datum**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift**

\_\_\_\_\_  
**Name des Sachbearbeiters der Gemeinde**

\_\_\_\_\_  
**Datum, Unterschrift**

.....  
**Bearbeitungsvermerk:**