

# Anmietung bei außersportlichen Veranstaltungen Städtische Sporthalle am Böllental



Wissenschaftsstadt  
Darmstadt



Sportamt

Frankfurter Straße 71  
64293 Darmstadt

Der Magistrat

## Veranstalter

Name

---

Ansprechpartner

---

Straße

PLZ, Wohnort

---

Telefon

Telefax

E-Mail

---

## Hinweise zur Veranstaltung

Veranstaltungsart/Titel

---

## Aufbautag

Datum

von - bis

Uhrzeit

---

---

## Veranstaltungstag

Datum

von - bis

Uhrzeit

---

---

## Abbautag

Datum

von - bis

Uhrzeit

---

---

### **Einrichtungen und technische Anlagen**

**Der Bühnenaufbau und der Bühnenabbau wird durch städtisches Personal vorgenommen.**

Die maximale Bühnengröße beträgt:

- |                      |                             |                               |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 0,60 m hoch = 156 qm | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 1,00 m hoch = 156 qm | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 1,20 m hoch = 96 qm  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### **Bodenabdeckung:**

- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Die Bodenabdeckung – gesamte Sporthalle –<br>wird durch städtisches Personal vorgenommen                           | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Nutzung der fest installierten Ela-Anlage mit 1 Mikrofon<br>zusätzlicher Aufbau von Lautsprechern, Mikrofonen etc. | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Bedienung der technischen Anlage, Regie etc. pro Stunde  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Konzertflügel; zuzüglich der Kosten für die Stimmung des Konzertflügels  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Aufbau und Abbau der Bestuhlung durch städtisches Personal   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Reihen-/Stuhlnummerierung durch städtisches Personal   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### **Catering/Gastronomie:**

Die gastronomische Versorgung ist durch den Mieter in eigener Zuständigkeit zu veranlassen.

Bei Vergabe des Caterings/Gastronomie an einen gewerblichen Caterer ist hierfür pro Tag zu entrichten:

- |                          |                             |                               |
|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| bis zu 800 Zuschauer =   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| bis zu 1.500 Zuschauer = | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| über 1.500 Zuschauer =   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### **Werbung in den Veranstaltungsräumen**

- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Jede Art der Werbung in den Mieträumen und deren unmittelbarer<br>Umgebung bedarf der besonderen Genehmigung der Vermieterin | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|--|-----------------------------|-------------------------------|

Datum, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Veranstalters