

Bürgermeisteramt



Stadt Nürnberg
Bürgermeisteramt
Protokoll, Veranstaltungen und Ehrungen
- Saalmanagement (BgA/2-HRS) -
Fünferplatz 2
90403 Nürnberg

Tel. (0911) 231-2269 oder 3320 oder 2086
Fax (0911) 231-2921

Antrag auf mietweise Überlassung des Historischen Rathaussaales, Rathausplatz 2, und seiner technischen Einrichtungen

1. Mieter

(Vor- und Nachname, ggf. Rechtsform, Adresse, Telefon)

Vertreten durch Frau/Herrn (Vor- und Nachname, Adresse, Telefon)

Verantwortlicher Veranstaltungsleiter/verantwortliche Veranstaltungsleiterin (Vor- und Nachname, Adresse, Telefon)

als Beauftragte/r des Mieters, die/der von der Öffnung bis zur Schließung der Veranstaltungsräume anwesend und für den Ablauf der Veranstaltung und die Einhaltung der "Allgemeinen Mietvertragsbedingungen für den Historischen Rathaussaal" verantwortlich ist.

2. Art und Titel der Veranstaltung

3. Veranstaltungstage und –zeiten, Vorbereitungs- und Aufräumzeiten

Wochentag und Datum	Vorbereitungszeit von / bis	Einlass ab	Veranstaltungszeit Beginn / Ende	Aufräumzeit von / bis
	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr

Vorbereitungs- und Aufräumzeit sowie nichtöffentliche Proben insgesamt max. 3 Stunden. Jede angefangene weitere Stunde wird zusätzlich berechnet (Tz. V.1 der Allgemeinen Mietvertragsbedingungen für den Historischen Rathaussaal)



4. Bestuhlung und voraussichtliche Personenzahl

- Stehempfang Personen (max. 540 Personen)
- Reihenbestuhlung Personen (max. 390 Personen)
- Festbestuhlung Personen (je nach Einrichtung max. 180 bzw. 288 Personen)
- Konferenzbestuhlung Personen (max. 120 Personen)

5. Geräte, Technische und Sonstige Einrichtungen

- Lautsprecheranlage (Bedienung nur durch externes Fachpersonal der Vertragsfirma)
- mobile Garderobeneinrichtung (der Vermieter übernimmt keine Haftung)
- Rednerpult
- Beamer (Rückprojektion) und Leinwand werden auf Wunsch von der Stadt Nürnberg zu einem Pauschalpreis von € 900,00 netto (ohne Personalkosten) zur Verfügung gestellt. Die Bedienung muss von einem Vertragspartner der Stadt Nürnberg erfolgen.

6. Einlass- und Ordnungsdienst

Einlass- und Ordnungsdienst (mindestens 1 Person für angefangene 100 Veranstaltungsteilnehmerinnen / Veranstaltungsteilnehmer). Der Kontrolldienst ist erforderlich ab Einlass bzw. Öffnung des Hauses bis zur Schließung des Hauses. Er wird seitens der Stadt Nürnberg im Auftrag des Veranstalters bei einem externen Unternehmen bestellt. Die Rechnung geht von der beauftragten Firma direkt an den Veranstalter.

7. Bewirtung

- es erfolgt keine Bewirtschaftung
- eine Bewirtschaftung gem. Tz. VII. 13 der "Allgemeinen Mietvertragsbedingungen für den Historischen Rathaussaal" soll erfolgen durch:

Name, Adresse, Telefon des Caterers

gereicht werden soll:

- Buffet Flying Buffet serviertes Essen _____

Der Mieter wird gebeten, dem von ihm beauftragten Unternehmen die „Checkliste Catering“ auszuhändigen.

8. Sonstiges

(Ort und Datum, Unterschrift)

