

**RAUMANMIETUNG**

|  |
| --- |
| Antragsteller/Veranstalter (inkl. Kontaktperson): |
| Rechnungsadresse: |
| Datum und Uhrzeit (von / bis) der Veranstaltung: |
| Inhaltliche Beschreibung der Veranstaltung (inkl. Angabe der erwarteten Personenanzahl): |
| Gewünschte Räume: |
| Raumausstattung allgemein (zB Bestuhlung): |
| Technische Ausstattung (zB Beamer): |
| Catering: |
| Sonstiges: |