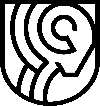
NUTZUNGSANFRAGE  
für die Anmietung der Wilhelm-Frey-Kulturhalle



1. ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG  
   1. Allgemeines\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1 | Bezeichnung der Veranstaltung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| 1.1.2 | Veranstaltungsdatum | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | |
| 1.1.3 | Veranstaltungsbeginn | Wählen Sie eine Uhrzeit aus | |
| 1.1.4 | Ende Darbietung / Konzert | Wählen Sie eine Uhrzeit aus | |
| 1.1.5 | Veranstaltungsende (Uhrzeit) | Wählen Sie eine Uhrzeit aus | |
| 1.1.6 | Aufbauzeitraum (Datum & Uhrzeit) | 28.07.2023 | Wählen Sie eine Uhrzeit aus |
| 1.1.7 | Abbauzeitraum (Datum & Uhrzeit) | 21.07.2023 | Wählen Sie eine Uhrzeit aus |
| 1.1.8 | Erwartete Besucherzahl (ggf. pro Tag) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |

* 1. Mietobjekt

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wilhelm-Frey-Kulturhalle komplett |  | Vereinsraum |  | Küche |
|  | Wilhelm-Frey-Kulturhalle & Foyer |  | Foyer |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

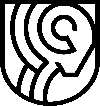
* 1. Veranstalter / Nutzer\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.3.1 | Name / Firma / Verein | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.3.2 | Anschrift (Str. Nr., PLZ, Ort) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.3.3 | Mobiltelefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.3.4 | E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* 1. Rechnungsanschrift\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.4.1 | Name / Firma / Verein | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.4.2 | Anschrift (Str. Nr., PLZ, Ort) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.4.3 | Mobiltelefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.4.4 | E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* 1. Veranstaltungsleiter1



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.5.1 | Name / Firma / Verein | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.5.2 | Anschrift (Str. Nr., PLZ, Ort) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.5.3 | Mobiltelefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.5.4 | E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* 1. Stellvertretender Veranstaltungsleiter1,2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.6.1 | Name / Firma / Verein | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.6.2 | Mobiltelefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.6. | E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* 1. Verantwortlicher für technische Aufbauten des Veranstalters1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.7.1 | Name / Firma / Verein | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.7.2 | Anschrift (Str. Nr., PLZ, Ort) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.7.3 | Mobiltelefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1.7.4 | E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

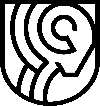
* 1. Art der Veranstaltung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Konzert / Party / Disco |  | Theater / Comedy / Kabarett |
|  | Messe / Markt / Ausstellung |  | Filmvorführung |
|  | Sonstige Veranstaltung |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

* 1. Darbietungen / Aktionen3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.9.1 | Künstlerische Tätigkeiten im oder über dem Zuschauerraum |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.2 | Einsatz von Nebelmaschinen |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.3 | Feuergefährliche Handlungen (Kerzen / offenes Feuer) |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.4 | Einsatz pyrotechnischer Effekte |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.5 | Einsatz von Showlasereinrichtungen |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.6 | Umbauten im Zuschauerraum während der Veranstaltung |  | Ja |  | Nein |
| 1.9.7 | Sonstiges | | | | |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

1. ANFORDERUNGEN



* 1. Aufbau / Darbietung / Bühne

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1 | Zusätzliche Szenenfläche / Bühne aufgebaut |  | Ja |  | Nein | |
| 2.1.2 | Besuchertribünen aufgebaut |  | Ja |  | Nein | |
| 2.1.3 | Beschreibung der Aufbauten (Veranstaltungstechnik / Strom / Stände): | | | | | |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | |
| 2.1.4 | Garderobe / Backstage benötigt5 |  | Ja |  | | Nein |

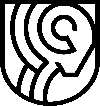
* 1. Licht & Tontechnik4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.1 | Vorhandene Lichttechnik verwenden4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.2.2 | Vorhandene Tontechnik verwenden 4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.2.3 | Techniker während der Veranstaltung **benötigt**4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.2.4 | Aufbau **eigener** Licht & Tontechnik |  | Ja |  | Nein |

* 1. Bestuhlung3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3.1 | Ist eine Bestuhlung vorgesehen |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.2 | Bestuhlungsplan liegt vor |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.3 | Aufbau / Abbau wird selbst geleistet |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.4 | Anzahl der Rundtische (10 Stück max.) | Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| 2.3.5 | Anzahl der Tische (170 x 70) | Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| 2.3.6 | Stehtische | Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| 2.3.7 | Anzahl der Stühle | Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| 2.3.8 | Barelement4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.9 | Bierbankgarnituren (außen/Foyer) 4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.10 | Tischdecken gewünscht4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.11 | Stuhlhussen4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.3.12 | Stehtischhussen4/5 |  | Ja |  | Nein |

* 1. Gastrobereich4



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4.1 | Küche benötigt4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.2 | Konvektomaten4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.3 | Geschirr / Gedecke (Werden mehr als 120 Satz benötigt) |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.4 | Gefrierschrank |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.5 | Kühlhaus |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.6 | Gläser |  | Ja |  | Nein |
| 2.4.7 | Gastrokühlschränke4 |  | Ja |  | Nein |

* 1. Außenbereich

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5.1 | Bestuhlung vorgesehen (Bierbank) 4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.5.2 | Sonnenschirme benötigt4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.5.3 | Beleuchtung benötigt4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.5.4 | Strom |  | Ja |  | Nein |
| 2.5.5 | Wasser Anschluss |  | Ja |  | Nein |

* 1. Sonstiges

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.6.1 | Beamer benötigt4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.6.2 | Leinwand (Bühne) |  | Ja |  | Nein |
| 2.6.3 | Leinwand (Mobil) 4/5 |  | Ja |  | Nein |
| 2.6.4 | WLAN benötigt4 |  | Ja |  | Nein |
| 2.6.5 | Sonstiges | | | | |
|  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | |

Bitte senden Sie die ausgefüllte Nutzungsanfrage per Mail an: [Veranstaltung@Widdern.de](mailto:Veranstaltung@widdern.de?subject=Nutzungsanfrage)

\* Pflichtangabe

1 Nur bei Gewerblicher Nutzung auszufüllen  
2 Kann auch der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik sein

3 Bestuhlungsplan beachten ggf. Plan einreichen  
4 Optional, es können zusätzliche Kosten anfallen Laut Gebührentabelle  
5. Verfügbarkeit muss geprüft werden