

**Antrag auf Überlassung von Flächen und Inventar
der Hochschule Esslingen**
(Ausfertigung 2-fach)

1. Antragsteller/Veranstalter:

Anschrift:

Telefon/E-Mail:

Vertreten durch:

Funktion:

Geschäftsführer: Vorstand: Einzelperson:

2. Veranstaltungsleiter des Veranstalters:

Name: Funktion:

Handy: e-mail:

3. Veranstaltungsdaten:

Bezeichnung, Name der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

Datum und Wochentag der Veranstaltung:

Größe des Standes:

Beginn des Aufbaus:

Beginn der Veranstaltung:

Ende der Veranstaltung:

Ende des Abbaus:

Rückgabe der Räume und Mietende:

Ort und Bezeichnung der benötigten Räume (z. B. ES-Stadtmitte, Foyer vor der Aula):
.....

Benötigtes Inventar (z. B. Tisch, Stromanschluss):

Bemerkungen z. B.: Gründe für eine Mietbefreiung oder Mietminderung
.....

Die Überlassung der unter Punkt 3 bezeichneten Räume wird hiermit beantragt.

Mitglieder des Vereins der Freunde der Hochschule Esslingen (VdF) werden vorrangig berechtigt.

Datum:

.....
(Unterschrift des Antragstellers)