**Vom FB 40.11 auszufüllen**

*An die Schule ab am …………………………  per Fax  per E-Mail*  *Eintrag in Skubis ………..………HZ*

## **T:\Office-Vorlagen\FB-Logo\Fachbereich\M2D3FB40_4C.jpg**

Stadt Mannheim Fachbereich Bildung / Abt. 40.1.1

Schulraum- und Sportstättenüberlassung

Postanschrift: Rathaus E 5, 68159 Mannheim

Fax: 0621-293 3507

E-Mail: 40ueberlassungen@mannheim.de

## **Antrag auf periodische Überlassung von Sportstätten**

|  |
| --- |
| Name Verein / Antragsteller\*in  |
| Rechnungsanschrift (kein Postfach) |
| Name Rechnungsempfänger\*in *(1. Vorsitzende\*r o.ä.)* | Evtl. vertreten durch*(Bevollmächtigte)* |
| E-Mail       | Telefon      |
| Mitgliedschaft im Badischen Sportbund o.ä. [ ]  Ja [ ]  Nein | Bemerkungen:  |
| **Angaben zur gewünschten Sportstätte und Art der Nutzung** |
| Betreffende Schule   | Sportstätte        | Sportart         |
| Art der Nutzung  | Bezeichnung der Nutzergruppe  | Für Trainingszeiten die ausschließlich für Kinder und Jugendliche sind, bitte zwei getrennte Anträge vor/nach 18 Uhr einreichen |
| Anzahl der Teilnehmer\*innen      (ausgenommen Übungsleiter) | davon       Erwachsene        Kinder und Jugendliche  | Gesamtzahl der Personen      (inkl. Übungsleiter und weitere Personen, die maximal gleichzeitig anwesend sind) |

 **Angaben zur periodischen (fortlaufenden) Überlassung**

[ ]  Sommerhalbjahr (01.04.-31.08.) [ ]  neue Trainingszeit

[ ]  Winterhalbjahr (01.09.-31.03.) [ ]  Veränderung der bisherigen Trainingszeit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** |   | Bitte pro Überlassung einen gesonderten Antrag ausfüllen |
| Uhrzeit(inkl. Auf-/Abbau) | von  | bis  |

Einreichung des Antrags spätestens 4 Wochen vor Überlassungs-/Ferienbeginn. Während Schulferien, an schulfreien Tagen, gesetzlichen Feiertagen sowie an Samstagen und Sonntagen ist eine periodische Überlassung nicht möglich

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des Vorsitzenden / Bevollmächtigten / Stempel

**Von der Schule auszufüllen**

Zur Kenntnis und weiteren Veranlassung erhalten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Unterschrift Hausmeister\*in

*Gegen die Überlassung der im Antrag gewünschten Räumlichkeiten werden*

**[ ]** *keine Einwendungen erhoben* [ ]  *die folgenden Einwendungen erhoben:*

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum Unterschrift Schulleiter\*in, Schulstempel