**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