**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 terminliche 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 | | Bemerkung: | |
| **Angaben zur gewünschten Sportstätte und Art der Nutzung** | | | |
| Betreffende Schule | Sportstätte | | Sportart |
| Art der Nutzung | Bezeichnung der Nutzergruppe: | | Nutzung der Zuschauertribüne  Ja  Nein |
| Anzahl der Teilnehmer\*innen  (ausgenommen Übungsleiter) | davon       Erwachsene        Kinder und Jugendliche | | Gesamtzahl der Personen  (inkl. Helfer, Zuschauer, Besucher etc., die maximal gleichzeitig anwesend sind) |

Bitte bei einer Sportveranstaltung Anlage 2 mit weiteren Angaben zur Sportveranstaltung ausfüllen!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** |  | | Bitte bei mehreren Terminen eine „Terminliste“ beifügen  (s. Anlage 1) |
| Uhrzeit  (inkl. Auf- und Abbau) | von | bis |

Einreichung des Antrags spätestens 2 Wochen vor Überlassungs-/Ferienbeginn

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

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

**Anlage 1**

**Terminliste für die Einzelüberlassung**

Einreichung des Antrags spätestens 2 Wochen vor Überlassungs-/Ferienbeginn

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Uhrzeit (inkl. Auf- und Abbau)** | | **Anzahl Teilnehmer / Besucher** | **Nutzung der Zuschauertribüne** | **Speisen-/ Getränkeausgabe** |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |
|  |  |  |  | Ja  Nein | Ja  Nein |