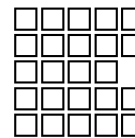


Stadt Erlangen



Volkshochschule Erlangen
Friedrichstraße 19-21
91054 Erlangen

Kontakt: Herr Günter Wolf
Telefon: 0 91 31 / 86 - 2379
Telefax: 0 91 31 / 86 - 2702
E-Mail: vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de

Nutzungsvereinbarung Räumlichkeiten der vhs

Die **Volkshochschule Erlangen**

- Überlasserin -

Friedrichstraße 19-21
91054 Erlangen

vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten durch die Leitung der Volkshochschule Erlangen, diese wiederum vertreten durch die unterzeichnende Person

überlässt

Name des Veranstalters:

- Nutzer -

vertreten durch

Anschrift

Telefonnummer

für folgende Veranstaltung

(Art/Titel/Zweck der Veranstaltung)

die in Ziffer 1 markierten Räumlichkeiten.

-falls abweichend-

Während der Veranstaltung verantwortliche Person:

Anschrift

Telefonnummer

(auch während der Veranstaltung)

1 RÄUMLICHKEITEN

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Großer Saal | ☐ Historischer Saal | ☐ Musikzimmer |
| ☐ Aula | ☐ Unterrichtsraum ____ | ☐ Unterrichtsraum ____ |
| ☐ vhs club INTERNATIONAL | ☐ _____ | ☐ _____ |
| ☐ _____ | ☐ _____ | ☐ _____ |

2 NUTZUNGSZEIT

Nutzungsbeginn _____ Uhr
(Wochentag/Datum) (Uhrzeit)

Nutzungsende _____ Uhr
(Wochentag/Datum) (Uhrzeit)

Gesamtnutzungsdauer _____ Stunden

3 MEDIENEINSATZ

Folgende Technik soll dem Nutzer während der Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden:

- | | |
|---|--|
| ☐ Overheadprojektor | ☐ Diaprojektor |
| ☐ Filmprojektor | ☐ Video- und Datenbeamer |
| ☐ Vortrag-PC | ☐ Tragbarer CD-/MC-Player |
| ☐ Rednerpult mit Mikrofon (nur im Historischen Saal und in der Aula möglich) | ☐ Funkmikrofonanlage mit max. 4 Mikrofonen (nur im Großen Saal möglich) |
| ☐ Flip-Chart,
Anzahl: _____ | ☐ Pinnwand (grau, 150x120 cm),
Anzahl: _____ |
| ☐ Moderationskoffer | ☐ _____ |
| ☐ _____ | ☐ _____ |

4 BESTUHLUNG

Art der Bestuhlung: _____

Die Bestuhlung erfolgt durch _____ .

Die daraus entstehenden Kosten werden dem Nutzer gegebenenfalls separat von unserem Kooperationsunternehmen in Rechnung gestellt.

5 NUTZUNGSENTGELT

Die nachfolgend berechneten Nutzungsentgelte entsprechen den Nutzungsrichtlinien.

		Für die in Ziffer 1 genannten Räumlichkeiten fällt ein pauschales Nutzungsentgelt			
		in Höhe von		an.	
		Folgende Leistungen werden von der Überlasserin außerdem in Rechnung gestellt:			
		Medieneinsatz:			
		Bestuhlung, Auf-/ Abbau, sonstige Arbeiten:			
		Zusätzlicher Schließdienst:			
		Summe Entgelte gesamt:			

Der Veranstaltungsservice darf ausschließlich durch die Überlasserin selbst oder durch das Kooperationsunternehmen der Volkshochschule Erlangen erbracht werden.

6 RECHNUNG

Das Nutzungsentgelt wird (zuzüglich eventuell anfallender gesetzlicher Umsatzsteuer) von der Überlasserin nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

7 SONSTIGES/AUFLAGEN

Die Nutzungsvereinbarung wird ohne Auflagen geschlossen.

ODER

Die Nutzungsvereinbarung wird unter folgenden Auflagen geschlossen:

7.1

7.2

8 VERTRAGSÄNDERUNGEN

Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Sie müssen ausdrücklich als Nebenabrede zur Vereinbarung, Vertragsergänzung bzw. Vertragsänderung bezeichnet werden. Durch eine vom Vereinbarungstext abweichende Übung werden Rechte und Pflichten nicht begründet.

9 NUTZUNGSRICHTLINIEN

Der Nutzer erklärt, dass er die Nutzungsrichtlinien erhalten hat und diese akzeptiert.

Überlasserin

Nutzer

Erlangen, den

Datum, Unterschrift

Ort, Datum, Unterschrift