Antrag auf vorübergehende Überlassung eines Raumes für Veranstaltungen

Betrifft nur **FB 05 und FB 07** zugeordnete Räume

**☐ Wiese vor P1 ☐ Foyer Philosophicum Hauptgebäude**  ☐ P……………

**☐ Außenfläche Eingang P2 ☐…………………………………………………………**

**☐ Waffel/Kuchen-Verkauf ☐ Interview ☐ Ticketverkauf**

**☐ Infostand ☐ Sonstiges……………………………………………………………**

**Am…………………………………………… von…………… bis…………. Uhr**

**Name:…………………………………………………………………………………………..**

**Einrichtung:…………………………………………………………………………………...**

**E-Mail:………………………………………………………………………………………….**

**Tel./Handynummer:…………………………………………………………………………**

**Werden Eintrittsgelder/Teilnahmegebühren erhoben/sonstige Einnahmen erzielt: ja ☐ nein ☐**

**Mainz, den………………………………………………………………………………**

**Bitte beachten Sie Folgendes:**

**Musik ist nur unplugged erlaubt.**

**Bitte nehmen Sie *zu jeder Zeit* Rücksicht auf Lehrveranstaltungen, die stattfinden.**

**Es dürfen *unter keinen Umständen* Flucht- und Rettungswege verstellt werden.**

**Der Raum/die Fläche soll nach Ende der Veranstaltung in einem ordentlichen, sauberen Zustand hinterlassen werden. Andernfalls wird eine Sondereinigung veranlasst, die der Nutzer zu bezahlen hat.**

**Für evtl. Schäden wird volle Haftung übernommen.**

**Die „Richtlinien für die Überlassung von universitätseigenen Räumen und Flächen“ (Verwaltungsverfügung Nr. 01/1999 der JGU) werden anerkannt.**

**Veranstaltungen, die vergnügungssteuerpflichtig sind, sind vom Veranstalter beim Steueramt der Stadt Mainz und bei der GEMA anzumelden.**

**Genehmigt**

**am:………………..…………… von:……………………………………………………..**

**Bitte melden Sie sich mit der Genehmigung bei den Pedellen**