Antrag auf vorübergehende **Überlassung** eines Raumes für Veranstaltungen
Betrifft nur **FB 05 und FB 07** zugeordnete Räume

☐ Wiese vor P1 ☐ Foyer Hauptgebäude ☐ P……

☐ Außenfläche Eingang P2

☐ Waffel/Kuchen-Verkauf ☐ Interview ☐ Ticketverkauf

☐ Infostand ☐ Sonstiges: ……

Am von Uhr bis Uhr*

Name:

Einrichtung:

E-Mail:

Tel./Handynummer:

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

***Bitte beachten Sie Folgendes:**

- **Musik** ist nur **unplugged** erlaubt.
- Bitte nehmen Sie zu jeder Zeit **Rücksicht auf Lehrveranstaltungen,** die stattfinden.
- Beachten Sie die aktuell gültigen **Öffnungs- und Schließzeiten** des Gebäudes. Dies gilt auch für Außenveranstaltungen.
- Es dürfen **unter keinen Umständen Flucht- und Rettungswege verstellt** werden.
- Bitte wenden Sie sich bei **Fragen zum Aufbau** an die Pedelle.
- Im Gebäude dürfen **keine eigenen elektronischen Geräte** betrieben 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