

ANTRAG

Nutzung der Kioskräumlichkeiten

Verehrter Vorstand,

für folgende Veranstaltung / folgenden Anlass

am / um / Dauer

beantrage ich die Nutzung Ihrer Kioskräumlichkeiten.

Ich verpflichte mich die Räumlichkeiten in dem Zustand zu hinterlassen, in dem ich ihn vorgefunden habe und werde mich auch die Abholung und Abgabe des Kioskschlüssels im Sekretariat kümmern.

Die Räumlichkeiten werde ich alleine / mit _____ Personen / mit der Klasse _____
(nichtzutreffendes bitte streichen) **nutzen.**

Für Rückfragen stehe ich Ihnen unter _____
(Handynr. oder E-Mail) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift, gut lesbarer Name des Antragstellers, Datum)

Ergebnis der Abstimmung durch den Vorstand: _____