

Vermietung öffentliche Räume

Übernahme- und Rückgabeprotokoll

Veranstaltung

Verein / Name _____

Datum (von/bis) _____

Zeit (von/bis) _____

Verantwortliche Person für die Übernahme

Name / Vorname _____

Telefonnummer _____

Datum der Übernahme _____

Verantwortliche Person für die Rückgabe

Name / Vorname _____

Telefonnummer _____

Datum der Rückgabe _____

Protokoll

Liegenschaft	Mängel bei der Übernahme	Mängel bei der Rückgabe
Ort / Datum		
Unterschrift Mieter		
Unterschrift Vermieter		