

## Bérbeadási kérelem

A bérlő, rendező szerv

Megnevezése: .....

Címe: .....

Adószáma: .....

Számlaszáma: .....

Tel/Fax száma /E-mail címe: .....

A rendezvény lebonyolításáért egy személyben felelős személy

Neve.....

Telefonszáma: .....

A rendezvény időpontja

kezdeté .....

vége.....

A rendezvény jellege: .....

A rendezvényre meghívottak köre, a résztvevők száma: .....

.....

A rendezvény lebonyolításához az alábbi eszközök szükségesek:

1. Konferenciaterem bútorzata, székek, asztalok

A Konferenciaterem bútorzatának elrendezésére vonatkozó igény  
leírása: .....

.....

(színházszerű berendezés, pulpitus, főasztal...)

2. audio-vizuális eszközök, számítástechnikai eszközök:

hálózati kiszolgálással és/vagy internettel

laptop, projektor, mikrofon (fix és mozgó), hangosítás, hangfelvétel

(az igényt aláhúzással kérjük jelölni)

**Az informatikai eszközök használatával kapcsolatban előzetesen egyeztetni a [informatika@tatabanya.hu](mailto:informatika@tatabanya.hu) e-mail címen vagy a 34/515-794, 34/ 515-781-es telefonszámon lehetséges.**

Egyéb eszközigény: .....

.....

.....

.....

**A létesítményre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot megismertem, betartásáért és betartatásáért a felelősséget vállalom.**

Dátum: ....., 2016. év.... ..... hó .....nap

.....

**Rendező (szervező) szerv**  
cégszerű aláírása

A teremlétesítést engedélyezem:

A teremlétesítést nem engedélyezem:

Tatabánya, 2016.....

Dr. Berkovics Gergely  
jegyző