

**ERSUCH UM TEILNAHME DER STREITKRÄFTE AN ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNGEN  
(NICHT-FLUGVERKEHR)**

*Formular genehmigt  
OMB Nr. 0704-0290  
Gültig bis 31.10.2009*

Der öffentliche Berichterstattungsantrag für diese Erfassung von Informationen wird auf durchschnittlich 10 Minuten pro Antwort geschätzt, einschließlich der Zeit zur Durchsicht der Anleitung, zum Durchsuchen vorhandener Datenquellen, zum Sammeln und Pflegen der benötigten Daten und zur Vervollständigung und Durchsicht der gesammelten Informationen. Bitte senden Sie Kommentare bezüglich dieser Aufwandsschätzung oder etwaiger anderer Aspekte dieser Erfassung von Informationen, einschließlich Vorschlägen zur Minimierung des Aufwandes, an das Verteidigungsministerium: Department of Defense, Washington Headquarters Services, Directorate for Information Operations and Reports (0704-0290), 1215 Jefferson Davis Highway, Suite 1204, Arlington, VA 22202-4302, USA. Die das Formular ausfüllenden Personen sollten sich dessen bewusst sein, dass, unabhängig von anderen gesetzlichen Bestimmungen, keine Person dafür bestraft werden darf, dass Sie nicht mit einer Informationserfassung konform geht, die keine aktuell gültige OMB-Kontrollnummer aufweist.

**BITTE SENDEN SIE DIESES FORMULAR NICHT AN DIE OBEN GENANNTEN ADRESSE ZURÜCK. SENDEN SIE DAS VOLLSTÄNDIG AUSGEFÜLLTE FORMULAR BITTE AN DIE ENTSPRECHENDE, AUF DER RÜCKSEITE DIESES FORMULARS AUFGEFÜHRTE ADRESSE.**

**ALLE DATEN WERDEN AUF DER BASIS VON "NUR ZUM DIENSTGEBRAUCH" GEHANDHABT**

**ZWECK:** Dieses Formular wird dazu verwendet, die Teilnahme von **MUSIK-CORPS, TRUPPEN, EHRENGARDEN/FAHNENWACHEN** bzw. **AUSSTELLUNGEN/GERÄTSCHAFTEN** an öffentlichen Veranstaltungen zu erbitten. Die Informationen sind erforderlich, um zu evaluieren, ob die Veranstaltung angemessen ist und mit DoD-Richtlinien konform geht und zwecks Koordination mit den beteiligten Einheiten. Bitte füllen Sie alle Abschnitte aus.

**ABSCHNITT I – DATEN DER VERANSTALTUNG**

1. <b>SPEZIFISCHE ANFORDERUNG</b> (z.B. Band, Marscheinheit, Fahnenwache, Panzer, usw.)	2. <b>VERANSTALTUNGSTAG</b> (JJJJMMTT)	3. <b>UHRZEIT DER VERANSTALTUNG</b>  a. <b>VON:</b>  b. <b>BIS:</b>
4. <b>TITEL DER VERANSTALTUNG</b>	5. <b>ERWARTETE ZUSCHAUERZAHL</b>	

6. <b>VERANSTALTUNGSORT</b> (z.B. Park, Auditorium, usw.) (HINWEIS: Dieser Standort muss für Behinderte zugänglich und nutzbar sein.)	7. <b>ADRESSE DER VERANSTALTUNG</b> (Straße, Stadt, Bundesstaat, PLZ (ZIP-Code))
8. <b>PROGRAMM</b> (Beschreiben Sie bitte Thema und Zielsetzung des Programms, Umfang des Publikums und dessen Zusammensetzung und den Beweggrund für die Teilnahme der Streitkräfte.)	9. <b>IST DIE UNTERSTÜTZUNG ANDERER EINHEITEN DER STREITKRÄFTE FÜR DIESE VERANSTALTUNG ERFRAGT WORDEN?</b> (Falls ja, bitte näher beschreiben.)
10. <b>HANDELT ES SICH UM EINE BENEFIZVERANSTALTUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK?</b> (Falls ja, bitte näher beschreiben.)	11. <b>FALLEN ETWAIGE GEBÜHREN AN?</b> (z.B. Eintritt, Parken, usw. Falls ja, bitte näher spezifizieren.)

12. <b>SIND EINTRITT, SITZPLÄTZE UND ALLE ANDEREN ÖRTLICHKEITEN UND EINRICHTUNGEN, DIE MIT DIESER VERANSTALTUNG IN VERBINDUNG STEHEN, ALLEN PERSONEN ZUGÄNGLICH, OHNE BERÜCKSICHTIGUNG IHRER RASSE, KONFESSION, HAUTFARBE, GESCHLECHT ODER HERKUNFTSLANDES?</b> (Zutreffendes bitte ankreuzen)	JA	NEIN
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------

**ABSCHNITT II - DATEN DER SPONSORORGANISATION**

13. <b>NAME DER SPONSORORGANISATION</b> (Bitte alles zutreffende ankreuzen.)	JA	NEIN
14. <b>HANDELT ES SICH BEI DER SPONSORORGANISATION UM EINE BÜRGERORGANISATION?</b>		
15. <b>HAT DIE VERANSTALTUNG DIE OFFIZIELLE GENEHMIGUNG DER LOKALEN BEHÖRDEN?</b>		
16. <b>SCHLIESST DIE SPONSORORGANISATION PERSONEN VON DER MITGLIEDSCHAFT AUS ODER PRAKTIZIERT SIE DISKRIMINIERUNG IN BELIEBIGER FORM IN IHREN FUNKTIONEN, BASIEREND AUF RASSE, KONFESSION, HAUTFARBE, GESCHLECHT ODER HERKUNFTSLAND?</b>		

17. <b>REPRÄSENTANT DES SPONSORS</b>			
a. <b>NAME</b>	b. <b>ADRESSE</b> (Straße, Stadt, Bundesstaat, PLZ (ZIP-Code))		
c. <b>HAUPT-TELEFONNR.</b> (einschließlich Vorwahl)	d. <b>ALTERNATIVE TELEFONNUMMER</b>	e. <b>FAX-NUMMER</b> (inkl. Vorwahl)	f. <b>E-MAIL-ADRESSE</b>

**ABSCHNITT III - STÜTZDATEN DER SPONSORORGANISATION**

Veranstaltungssponsoren müssen, sofern die erfragten militärischen Ressourcen nicht zum geografischen Bereich der Veranstaltung gehören, der Finanzierung bestimmter militärischer Ausgaben zustimmen. Siehe Absatz 3 der Anleitungen auf der Rückseite dieses Formulars. (Bitte alles Zutreffende ankreuzen.)

18. Stimmt der Sponsor zu, die Standardsätze der Military Services (Militärdienstleistungen) für Mahlzeiten, Unterbringung und Nebenkosten für Teilnehmer der Streitkräfte zu finanzieren?	JA	NEIN
19. Stimmt der Sponsor zu, Transport, Mahlzeiten und Hotelunterbringung für Repräsentanten der Einheit zu finanzieren, um den Standort vor der Veranstaltung zu besuchen?		
20. Stimmt der Sponsor zu, Transportkosten vom Stationierungsort zur Veranstaltung und zurück für Teilnehmer der Streitkräfte zu finanzieren?		
21. Stimmt der Sponsor zu, für Teilnehmer der Streitkräfte Transportkosten zwischen dem Veranstaltungsort und dem Hotel zu finanzieren?		
22. Stimmt der Sponsor zu, am Veranstaltungsort Telefoneinrichtungen für erforderliche offizielle Kommunikationen zur Verfügung zu stellen?		

**ABSCHNITT IV - BESTÄTIGUNG**

23. Ich handle im Namen der Sponsororganisation und bestätige, dass die oben gegebenen Informationen nach meinem besten Wissen und Gewissen vollständig und akkurat sind. Ich bin mir darüber im Klaren, dass sich Repräsentanten der Military Services mit mir in Verbindung setzen werden, um Arrangements und entstehende Kosten zu diskutieren bevor es zu endgültigen Entscheidungen kommt oder um mich darüber zu informieren, dass eine Unterstützung der Veranstaltung nicht möglich ist. Ich verstehe das Weiteren, dass operative Belange höhere Priorität haben müssen und dazu führen können, dass eine termingebundene Anwesenheit bei einer zugesagten öffentlichen Aktivität nicht eingehalten werden kann.

a. <b>UNTERSCHRIFT DES REPRÄSENTANTEN DES SPONSORS</b>	b. <b>DATUM DER UNTERSCHRIFT</b> (JJJJMMTT)	c. <b>NAME UND TITEL IN DRUCKSCHRIFT</b>
--------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------

## ANLEITUNG

1. Dieses Formular dient dazu, um die Teilnahme des Musik-Corps, Personals, der Fahnenwache/Ehrengarde bzw. von Ausstellungen/Gerätschaften an öffentlichen Veranstaltungen zu ersuchen. Die erfragten Informationen sind erforderlich, um die Veranstaltung evaluieren zu können. Bitte füllen Sie alle Abschnitte aus.

2. Die musikalischen Einheiten der Streitkräfte sind für zeremonielle und traditionelle Zwecke gerüstet und um Rekrutierungsaktivitäten zu unterstützen. Sie sind jedoch unter Umständen dazu autorisiert, bestimmte spezifizierte Präsentation, wie zum Beispiel patriotische Zeremonien, für öffentliche Programme zur Verfügung zu stellen. Es ist Musikorganisationen der Streitkräfte nicht gestattet, Unterhaltungs-, Hintergrund-, Tafel, Tanz- oder anderweitige soziale Musik bei öffentlichen oder privaten Veranstaltungen im Wettbewerb mit dem üblichen und regulären Einsatz lokaler ziviler Musiker zu bieten. Aufgrund begrenzter Ressourcen ist nur der Einsatz einer Band bzw. eines Chores bei einer Veranstaltung möglich und die Military Services behalten sich das Recht vor, die Unterstützung für Sponsoren abzusagen, die mehr als eine solche militärische Einheit geplant haben.

3. Die Richtlinien des Department of Defense fordern, dass die Teilnahme der Streitkräfte an öffentlichen Veranstaltungen unter Ausschluss zusätzlicher Kosten für die Regierung vonstatten geht. Der Sponsor ist, soweit erforderlich, dazu verpflichtet, die Standardsätze der Military Services für Unterbringung und Mahlzeiten für alle Teilnehmer der Streitkräfte und für andere Dienstleistungen, die vorab durch die Military Services ermittelt worden und denen vom Sponsor zugestimmt wurde, zu bezahlen. Transport- und Verpflegungskosten entstehen in der Regel dann nicht, wenn die Unterstützung von einer lokalen militärischen Installation geleistet wird. Je nach den Umständen, kann jedoch eine Erstattung einiger oder aller dieser Kosten erforderlich sein. Nachdem eine Einheit, Personal oder Ausstellung am Veranstaltungsort eingetroffen ist, sind alle Kosten bindend, selbst wenn Wetterbedingungen oder andere unvorhergesehene Umstände zu einer Absage der Veranstaltung führen.

4. Dieses Formular sollte beim entsprechenden militärischen Dienst eingereicht werden (*in der rechten Spalte aufgeführt*) und zwar mindestens 30 Tage und maximal 90 Tage vor einer geplanten Veranstaltung. Bitte seien Sie sich darüber im Klaren, dass die Einheiten der Streitkräfte spezifische militärische Aufträge und Schulungsanforderungen haben. Die Teilnahme an öffentlichen Programmen wird nur dann autorisiert, wenn eine derartige Unterstützung im besten Interesse des Verteidigungsministeriums (Department of Defense) und der Military Services ist und nicht den Auftrag oder die Schulungsprogramme beeinträchtigt. In jedem Fall müssen operative Belange höhere Priorität haben und können dazu führen, dass zuvor zugesagte Anwesenheiten abgesagt werden müssen.

5. Weitere Formular können Sie ggf. beziehen über: das Internet, unter <http://web1.whs.osd.mil/icdhome/ddeforms.htm>, die Dienststelle für öffentliche Angelegenheiten der nächstliegenden Militärinstallation oder von einer der rechts aufgeführten militärischen Dienststellen für öffentliche Angelegenheiten. Sofern Sie Fragen bezüglich dieses Formulars haben, wenden Sie sich bitte an das Directorate for Programs and Community Relations, und zwar zwischen 8:30 Uhr und 17:00 Uhr Ostküstenzeit (14:30 Uhr bis 23:00 Uhr MEZ), Montag bis Freitag, außer an Feiertagen:

Gewerblich +1 (703) 695-6108; FAX +1 (703) 697-2577

### SCHICKEN SIE DAS VOLLSTÄNDIG AUSGEFÜLLTE FORMULAR BITTE AN:

Den Kommandanten der Militärinstallation, die der Veranstaltung am nächsten liegt ODER den entsprechenden, unten aufgeführten Military Service:

#### ARMY (Heer):

Office of the Chief of Public Affairs  
ATTN: Community Relations Team  
1500 Army Pentagon  
Washington, DC 20310-1500, USA  
+1 (703) 697-5081; FAX +1 (703) 697-6159  
[www.dtic.mil/armylink](http://www.dtic.mil/armylink)

#### MARINE CORPS (MARINEINFANTERIEKORPS):

Commandant of the Marine Corps  
Headquarters, U.S. Marine Corps (Code: PAC)  
The Pentagon, Room 5E671  
Washington, DC 20380-1775, USA  
+1 (703) 614-1054; FAX +1 (703) 614-2358  
[www.usmc.mil/2536](http://www.usmc.mil/2536)

#### NAVY (KRIEGSMARINE):

Department of the Navy  
Office of Information  
Community Programs Division (OI-51)  
1200 Navy Pentagon  
Washington, DC 20350-1200, USA  
+1 (202) 685-6654; FAX +1 (202) 685-6671  
[www.navy.mil](http://www.navy.mil)

#### AIR FORCE (LUFTWAFFE):

Office of the Secretary of the Air Force  
Office of Public Affairs (SAF/PA)  
1690 Air Force Pentagon  
Washington, DC 20330-1690, USA  
+1 (703) 697-6061; FAX +1 (703) 614-5749  
[www.af.mil](http://www.af.mil)

#### NATIONAL GUARD BUREAU (BÜRO DER NATIONALGARDE):

National Guard Bureau  
ATTN: NGB-PA (ComRel)  
1411 Jefferson Davis Highway, Suite 11200  
Arlington, VA 22202-3259  
+1 (703) 607-2613; FAX +1 (703) 607-3680  
[www.ngb.dtic.mil](http://www.ngb.dtic.mil)

**AN DEN SPONSOR: BITTE BEHALTEN SIE EINE KOPIE DIESES FORMULARS ZUR ZUKÜNFTIGEN BEZUGNAHME.**

**24. ANMERKUNGEN** (Bitte verwenden Sie diesen Bereich zur Fortsetzung etwaiger Belange. Verweisen Sie bitte auf Abschnitt und Ziffer)