

Reservierung des Gablonzer Hauses - Tagungsraum

Veranstalter:

Ansprechpartner (mit Tel.):

Titel der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

- Gewerbliche Veranstaltung: Modeschau, Verkaufsausstellung, Markt o. ä.
- Sonstige Veranstaltung
- Ortsansässiger Mieter
- Ortsansässiger Mieter für gemeinnützigen Zweck

Veranstaltungszeiten:

| Tag | Datum | Von | Bis | Hausöffnung |
|-----|-------|-----|-----|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Probetermine:

| Tag | Datum | Von | Bis | Hausöffnung |
|-----|-------|-----|-----|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Aufbau am:

Abbau am:

Lagertage am:

Erwartete Zahl an Besuchern: Personen

Stärke der Musikkapelle: Personen

Bestuhlung:

Stuhlreihen oder
 Tanzfläche

Tische mit Stühlen
 Leerer Saal

Benützung von:

Lautsprecheranlage
 Rednerpult
 Beamer

Leinwand
 Overhead-Projektor

Bewirtschaftung im Saal (Servicepersonal steht erst ab angegebenem Zeitpunkt zur Verfügung:

ja – ab Uhr

Service – ab Uhr

Speisen – ab Uhr

nein

Selbstbedienung – ab Uhr

Imbiss – ab Uhr

Veranstalterhaftpflichtversicherung besteht bei:

Versicherung:

Versicherungs-Nummer:

(Die Veranstalterhaftpflichtversicherung muss spät. zwei Wochen vor Veranstaltung vorliegen)

Wer haftet für die Mietkosten? Persönliche Anschrift des Vereinsvorstandes o. ä.:

Wer haftet für die Plakatierung?