

Antrag für die Anmietung städtischer Räume

Stadt Ettlingen
Kultur- und Sportamt
Schloss und Hallenverwaltung
Klostergasse 8
76275 Ettlingen
Email: schloss@ettlingen.de
www.ettlingen.de

**Rücksendung binnen 2 Wochen,
sonst verfällt eine
ggf. eingetragene
Option.**

Tel: 07243/101 - 215/-206/-406
Fax: 07243/101 - 432

Veranstalter: Name, Vorname			
Adresse: Str., PLZ, Ort			
Kommunikation	Tel/Fax	Mobil	Email
Termin: Tag, Datum			
Beschreibung / Titel der Veranstaltung			
Veranstaltungsart	<input type="checkbox"/> Bankett <input type="checkbox"/> Kultur <input type="checkbox"/> Tagung		
Als Veranstalter dieser Veranstaltung treten wir als <input type="checkbox"/> Unternehmer <input type="checkbox"/> Nichtunternehmer auf.			

<input type="checkbox"/> mit Eintritt <input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> Verkauf <input type="checkbox"/> ohne Eintritt <input type="checkbox"/> nicht öffentlich <input type="checkbox"/> Speisen/Getränke	Personenzahl ca.	
--	-------------------------	--

Zeitablauf (von-bis)	Wochentag	Datum	von	bis
Aufbau Veranstalter				
Aufbau Fremdfirmen (Catering, Technik)				
Probe (sofern erforderlich)				
Saalöffnung				
Veranstaltung				
Abbau				

Veranstaltungsraum

Bürgerhalle Ettlingen, Dorfwiesenstr. 1, 76275 Ettlingen

Bürgerhalle
 Trennwand: offen geschlossen (es entstehen zusätzliche Kosten von 130 €)

Bestuhlungsart (Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter selbst)

- Bankettbestuhlung (Langtische)
 Konzert-/ Reihenbestuhlung
 Konferenz-/ Parlamentsbestuhlung
 Bestuhlung soll über die Schloss- und Hallenverwaltung erfolgen. (Kosten 38 € je Stunde/je Person)

In der Bürgerhalle buchbare Leistungen:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Kühlhaus | <input type="checkbox"/> Stehtische |
| <input type="checkbox"/> Kühlschrank | <input type="checkbox"/> Spülmaschine |

Technik:

		Preis
<input type="checkbox"/>	Tonanlage Mobile Tonanlage, 1 kabelgebundenes Mikrofon	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Funkmikrofon / Headset oder sonstiges Mikrofon 1 Mikrofon nach Wahl und Verfügbarkeit (Anzahl: _____)	20,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Beamer Bis zu 3000 ANS	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Leinwand 4 x 4m	20,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Laptop Laptop	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Tagungspaket 2 Pinnwände, 1 Flipchart und 1 Moderationskoffer	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/>	Techniker für Licht je Stunde Bedienung der Lichtanlage (je Stunde) Geschätzte Einsatzzeit: _____	50,00 € / je Std.
<input type="checkbox"/>	Techniker für Ton je Stunde Bedienung der Tonanlage (je Std.), Mindesteinsatzzeit 2Std. Geschätzte Einsatzzeit: _____	50,00 € / je Std.

Bei den oben genannten Preisen handelt es sich um Nettopreise. Je nach Veranstaltungsart kann zusätzlich die gesetzlich vorgeschriebene Umsatzsteuer anfallen.

Sonstige Wünsche / Anforderungen:

Die Angaben sind vollständig auszufüllen. Bis spätestens acht Wochen vor dem Veranstaltungsdatum, müssen alle Daten zur Veranstaltung komplett und korrekt der Schloss- und Hallenverwaltung vorliegen, sonst können evtl. Zusatzkosten für Personal und Bearbeitungszeit anfallen.

Info: Nach prüfen des Antrages erhalten Sie eine Bestätigung und den Mietvertrag.

Ort, Datum	Unterschrift