

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

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

Veranstaltungsraum

Kasino Ettlingen, Dickhäuterplatz 22, 76275 Ettlingen

Kasino

Bestuhlungsart (Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter selbst)

Bankettbestuhlung runde Tische Langtische

Konzert-/ Reihenbestuhlung

Konferenz-/ Parlamentsbestuhlung

Bestuhlung soll über die Schloss und Hallenverwaltung erfolgen. (Kosten 38 € je Stunde/je Person)

Im Kasino buchbare Leistungen:
Im Kasino ist kein Geschirr vorhanden.

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

Technik:

	Preis
<input type="checkbox"/> Tonanlage	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Funkmikrofon (Anzahl: _____)	20,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Headset (Anzahl: _____)	20,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Instrumentenmikrofon (Anzahl: _____)	Nach Abrechnung, da externe Buchung
<input type="checkbox"/> Beamer	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Leinwand	20,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Laptop	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Tagungspaket 2 Pinnwände, 1 Flipchart und 1 Moderationskoffer	50,00 € / pro Tag
<input type="checkbox"/> Techniker 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-

Ort, Datum	Unterschrift

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