

Buchungsformular

Raumvermietung



Mieter / Mieterin

Name

Vorname

Strasse

PLZ + Ort

Tel / Handy

E-Mail

VERANSTALTUNG

Art der Veranstaltung

Erwartete Personenanzahl

Wunschdatum

Uhrzeit

RAUM

UG

EG

Veranstaltungsraum
Saal
Atrium
Seminarraum
Kreativraum
Küche

inkl. Tische und Stühle,
Parkplätze, Gartenanteil, WC, Flure,
Verbrauch von Strom und Wasser

Informationen zu den Räumlichkeiten: www.gl-s.de/raumvermietung

TECHNIK / MODERATIONSBEDARF (kostenpflichtig)

Beamer
Induktionsanlage mit Mikrofon
Flipchart ohne Papier
Flipchart mit Papier
Moderationskoffer

ZUSATZLEISTUNGEN (kostenpflichtig)

Verpflegung

Getränke (Bestellformular wird Ihnen geschickt)
Catering (bitte gesondert besprechen)
Kaffee/Tee und Kuchen
Getränkeverkauf mit Personal

Geschirr

gewünscht (Bestellformular wird Ihnen geschickt)

Zusatzwünsche

Geräte

Kühlschrank
Kühltheke
Grill ohne Kohle (Reinigung vom Mieter selbst)
Sonstiges: _____

Mobiliar

Stehtische Anzahl: _____
Biertischgarnitur Anzahl: _____
Hussen f. Stühle Anzahl: _____
Hussen f. Stehtische Anzahl: _____
Hussen f. Biertischg. Anzahl: _____

Unterschrift des Kunden:

Informationen zum Ablauf:

Sobald uns das ausgefüllte Buchungsformular vorliegt, überprüfen wir, ob zum gewünschten Termin der Raum frei ist. Dann schicken wir Ihnen einen Kostenvoranschlag. Mit dem unterschriebenen Kostenvoranschlag informieren wir Sie dann weiter zum Ablauf wie Kautionsvertrag und Übergabetermin mit Schlüsselübergabe.

Bitte das Buchungsformular per Mail an service@gl-s.de oder per Fax an 089-99 26 98 850 oder mit der Post schicken.

Skizze für Anordnung der Stühle und Tische im Raum:

(z. B. Reihen- oder Bankettbestuhlung etc.)

Mehr Informationen und Fotos zu den Räumen im Gehörlosenzentrum:
www.gl-s.de