

Antrag für die Anmietung städtischer Räume

Stadt Ettlingen
 Kultur- und Sportamt
 Schloss und Hallenverwaltung
 Klostersgasse 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

Schlossgartenhalle Ettlingen, Klostersgasse 6, 76275 Ettlingen

- Schlossgartenhalle
 Saal ebenerdig
 Saal abgesenkt (nicht bei Bankett)

Bestuhlungsart

- Bankettbestuhlung
 runde Tische
 8er Tische
 10er Tische
 Langtische
 Konzert-/ Reihenbestuhlung
 Sitzplatznummerrierung
 Konferenz-/ Parlamentsbestuhlung
 Stehtischbestuhlung

In der Schlossgartenhalle buchbare Leistungen:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Servicebereich | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Kühlhaus | <input type="checkbox"/> Kühlschrank |
| <input type="checkbox"/> Spülmaschine | <input type="checkbox"/> Stehtische Anzahl: _____ |
| <input type="checkbox"/> Flügelnutzung | <input type="checkbox"/> mit Hussen |
| <input type="checkbox"/> Flügelstimmung | |

Extern buchbare Leistungen, zzgl. 10% Verwaltungskostenzuschlag (bitte die benötigte Anzahl angeben):

- Tischwäsche (weiß)
 2,30m x 1,30m Anzahl: _____
 2.30m x 2,30m Anzahl: _____

- Garderobenständer Anzahl: _____
 mit Gebühren ohne Gebühren

- Garderobenpersonal Anzahl: _____
 (mind. 2 Personen à 2 Stunden)

- Tiefgaragenverlängerung bis: _____ Uhr
 (Sparkassenparkhaus 06:30 Uhr – 00:30 Uhr)
 codierte Ausfahrkarte
 Kongresskarten

Bewirtung:

- Gratis gegen Bezahlung
 in Pausen Anzahl der Pausen: _____
 Gläser speziell: _____
 mit Eichstrich ohne Eichstrich

- Catering (nach Absprache)
 Backwaren (Brezeln, süße Stückchen)
 Brezeln: _____ Stück
 Süße Stückchen: _____ Stück

- Tagungsgetränke
 Wasser still Anzahl: _____)
 Mineralwasser Anzahl: _____
 Orangensaft Anzahl: _____
 Apfelsaft Anzahl: _____

Technik:

| | Preis |
|---|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tonanlage, mind. Nutzungsdauer 2h Tonanlage, 1 kabelgebundenes Mikrofon | 50,00€ / je Stunde |
| <input type="checkbox"/> zustzl. Funkmikrofon / Headset oder sonstiges Mikrofon 1 Mikrofon nach Wahl und Verfügbarkeit (Anzahl: _____) | 20,00€ / pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Lichtanlage mind. 2h Nutzungsdauer | 65,00€ / je Stunde |
| <input type="checkbox"/> Floorspots (Anzahl: _____) | Je Stück 10,00€ / pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Ambientebeleuchtung (an der Wand) | 100,00€ / pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Beamer Bis zu 5000 ANS | 190,00€ / pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Leinwand 3 x 3m | 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 Std.), Mindesteinsatzzeit 2Std. 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 |
|------------|--------------|