MARKTGEMEINDEAMT
Taufkirchen/Trattnach
4715 Taufkirchen/Tr. 105

Reservierung des Veranstaltungszentrums

Mieter (Name / Verein):	
Ansprechpartner:	
Anschrift:	
Telefon:	
E-Mail:	

Details zur Veranstaltung:

Name / Art der Veranstaltung: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Erwartete Anzahl der Personen: _____

Gewünschte Räumlichkeit: (bitte ankreuzen)

- ☐ Saal
- ☐ Foyer
- ☐ Ausschank
- ☐ Küche

Benötigte Ausstattung und Technik: (bitte ankreuzen)

- ☐ Bühnenelemente (16 Stk. mit den Maßen 2 m x 1 m)
- ☐ Beamer
- ☐ Mikrofon
- ☐ Scheinwerfer
- ☐ WLAN

.....

Mit meiner Unterschrift reserviere ich die Räumlichkeiten des Veranstaltungszentrums Taufkirchen/Tr. **verbindlich** für den vereinbarten Termin. Die Stornierung einer Reservierung ist 3 Wochen vor dem Termin kostenlos. Innerhalb dieser 3 Wochen bis zu einem Tag vor der Veranstaltung werden bei Stornierung 50% der Kosten, bei Absage am selben Tag 100% der Kosten an Stornogebühren fällig.

Datum, Unterschrift