

Antrag auf Nutzung

für alle Veranstaltungsflächen der Sparkasse Ulm
(Gültig ab 1. Juni 2022)



1. Antragssteller

Name, Anschrift, Telefon, Mail:

Verantwortliche/r Ansprechpartner/in während der Veranstaltung: _____

2. Thema und Zweck der Veranstaltung

z.B. Infoveranstaltung, Hauptversammlung, etc.

→ Veranstaltungen politischer Parteien oder mit politischem Inhalt sind nicht gestattet.

3. Tag der Veranstaltung

Datum: _____

Beginn: _____

Ende: _____

4. Anzahl der Teilnehmer

_____ Personen

5. Auswahl der Mieträume (bitte Detailinformationen zu den Benutzungsentgelten beachten)

Ich interessiere mich für folgendes Paket bzw. für folgenden Veranstaltungsraum:

Paket 1:

Paket 2:

Paket 3:

Mieträume	Möblierungsvarianten mit maximaler Belegung
Studio	<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung (150 Personen) <input type="checkbox"/> mit offener Wand (180 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen in U-Form, innen und außen Bestuhlt (60 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen parallel zur Leinwand (60 Personen) <input type="checkbox"/> Tischgruppen (6 Inseln á 8 Personen = 48 Personen) <input type="checkbox"/> Podest (kostenpflichtig, siehe Benutzerentgelt) <input type="checkbox"/> Piano (kostenpflichtig, siehe Benutzerentgelt) <input type="checkbox"/> Sonstiges: Stehtische und Tische sind immer im Foyer vorhanden und aufgebaut.
Kundenhalle	<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung (270 Personen) <input type="checkbox"/> mit Mittelgang (230 Personen) <input type="checkbox"/> Podest (kostenpflichtig, separat buchungspflichtig über externen Dienstleister) <input type="checkbox"/> Sonstiges: Bei Bedarf können Stehtische, Garderobenstände und Tische für das Catering aufgestellt werden.
Michel-Buck-Saal	<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung (120 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen in U-Form, innen und außen Bestuhlt (46 Personen) <input type="checkbox"/> Sonstiges: Stehtische sind immer im Foyer vorhanden und aufgebaut. Tische für das Catering können nach Bedarf ebenso aufgestellt werden.

6. Technik

Folgende Technik wird benötigt:

- Rednerpult Schwanenhalsmikro Handmikro Headset
- Beamer und Leinwand Technik für Hybrid-Event (kleine Webcam für den Laptop, nur möglich bei bis zu 30 Personen + zwingend Mikrofonnutzung notwendig)

Sonstige Technik: _____

Weitere Technik nach Absprache gegen Rechnung möglich.

7. Bewirtung

Für die Veranstaltung ist ein Getränkeausschank oder ein Catering geplant:

- Ja, es sollen Getränke ausgeschenkt werden. Bitte lassen Sie mir die Getränkeliste zukommen.
- Ja, es soll ein Catering ausgegeben werden. Bitte lassen Sie mir die Kontaktdaten der möglichen Caterer zukommen.
- Ja, bitte organisieren Sie, auf unsere Angaben hin, das Catering.
- Nein, es ist keine Bewirtung geplant.

8. Wichtige Hinweise

Von den Benutzerentgelten und der Benutzungsordnung habe ich Kenntnis genommen und erkenne sie mit meiner Unterschrift als verbindlich an.

Ergänzung zu Paket 1: Ab 15 Minuten nach offiziellem Beginn der Veranstaltung sind alle Eingänge zu unseren Veranstaltungsräumen geschlossen zu halten oder es wird gewährleistet, dass eine Person gestellt wird, die die Aufsicht innehält, bzw. bei Tagesveranstaltungen ist unser Empfang besetzt und übernimmt diese Aufgabe von 8 – 18 Uhr (freitags bis 17 Uhr).

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Ihre Ansprechpartner: Event-Team der Sparkasse Ulm
 Telefon 0731 101-1118
 Telefax 0731 101-1803
 event@spkulm.de

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag per E-Mail oder per Fax an das Event-Team der Sparkasse Ulm.

Wird von der Sparkasse Ulm ausgefüllt:

- Veranstaltung kann durchgeführt werden
- Veranstaltung kann nicht durchgeführt werden

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift