

Veranstaltungsmeldung KUBAA Aalen

Zurück an:

Stadt Aalen
aalen.kultur&event
Berliner Platz 1
73430 Aalen

E-Mail: event@aalen.de
Telefon: +49 7361 95 88 20
Internet: event-aalen.de

Zur Vorbereitung und Durchführung Ihrer Veranstaltung im KUBAA Aalen bitten wir Sie folgende Angaben vorzugsweise elektronisch zu ergänzen und per Mail zurückzusenden:

Zur Angebotserstellung muss dieses Formular mindestens 10 Wochen vor Ihrer Veranstaltung aalen.kultur&event vorliegen.

1 Veranstaltungstermin(e)

Datum:

2 Veranstalter/in

Firma / Institution:	
Ansprechpartner/in:	
Straße / Nr.:	Telefon:
PLZ / Ort:	Mobil:
E-Mail:	

3 Ansprechpartner/in vor Ort

Ansprechpartner/in vor Ort:
Telefon (erreichbar während VA):
E-Mail:

Seite 1/6 · VA-Meldung KUBAA

4 Rechnungsadresse

Entspricht der Adresse des Veranstalters:	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Firma / Institution:	
Ansprechpartner/in:	
Straße / Nr.:	Telefon:
PLZ / Ort:	Mobil:
E-Mail:	

5 Veranstaltung

Veranstaltungsart (Dropdown-Liste):

Veranstaltungstitel:
Erwartete Besucher Zahl:

6 Benötigte Räume & Bestuhlung (bitte ankreuzen)

Veranstungssaal		Unbestuhlt	
		Reihen mit Nummerierung	<input type="checkbox"/>
		Reihen ohne Nummerierung	<input type="checkbox"/>
		Parlamentarisch	<input type="checkbox"/>
		U-Bestuhlung	<input type="checkbox"/>
		Blockbestuhlung	<input type="checkbox"/>
		Bankett	<input type="checkbox"/>
		Gala (Aufpreis)	<input type="checkbox"/>
		Bühne (Podeste 2 x 1 m)	<input type="checkbox"/>
		Präsidium	<input type="checkbox"/>
		Tanzfläche	<input type="checkbox"/>
			Personenzahl:

Ausstellungsraum (Foyer)	Unbestuhlt		
	Reihen mit Nummerierung		
	Reihen ohne Nummerierung		
	Parlamentarisch		
	U-Bestuhlung		
	Blockbestuhlung		
	Bankett		
	Gala (Aufpreis)		
	Bühne (Podeste 2 x 1 m)		
	Präsidium		Personenzahl:
	Tanzfläche		

Künstlergarderobe A		(max 2 Pers.)
---------------------	--	---------------

Künstlergarderobe B		(max 2 Pers.)
---------------------	--	---------------

Zusatzinformationen bezüglich Raumbedarf oder Bestuhlungsbedarf:

Sollten Sie ggf. Außenflächen oder weitere Räume (z.B: Theater- oder Kinosaal) benötigen, nennen Sie uns hier Ihren Bedarf und wir prüfen weitere Verfügbarkeiten:

7 Bühnenausstattung

Dirigentenpodest	
Flügel / Klavier	(Hinweis: Externe Anmietung nötig; Instrumentenstimmung übernimmt Veranstalter)
Orchesterstühle	Anzahl:
Notenpulte	Anzahl:

8 Technik (bitte ankreuzen)

Keine Technik erforderlich	<input type="checkbox"/>
----------------------------	--------------------------

Geben Sie bitte an, ob Licht-, Ton- und/oder AV-Technik benötigt wird. Sollten Sie bereits jetzt Einzelheiten wissen, können Sie diese ebenso sofort ankreuzen.

Weitere Details und spezifische Anforderungen klären Sie bitte rechtzeitig mit unserer **Technikabteilung mindestens 8 Wochen vor Veranstaltung** ab:

➔ Telefon: +49 7361 95 88 20 / E-Mail: event@aaln.de

Lichttechnik	<input type="checkbox"/>	(Saallicht im Mietpreis enthalten. Lichttechnik z.B. Bühnenbeleuchtung, besondere Saalbeleuchtung, etc.)
--------------	--------------------------	---

Tontechnik	Handmikrofon	<input type="checkbox"/>	Anzahl:
	Stativ für Mikrofon	<input type="checkbox"/>	
	Redepult	<input type="checkbox"/>	
	Redepult mit Mikrofon	<input type="checkbox"/>	

AV-Technik	Leinwand	<input type="checkbox"/>	(Datei auf USB-Stick. Dateiformat im Vorfeld abklären.)
	Beamer	<input type="checkbox"/>	
	Laptop wird mitgebracht	<input type="checkbox"/>	
	Laptop von aalen.kultur&event	<input type="checkbox"/>	
	Präsentation ohne Audio	<input type="checkbox"/>	
	Präsentation mit Audio	<input type="checkbox"/>	

Technischer Ansprechpartner:
Telefon:
E-Mail:

Seite 4/6 · VA-Meldung KUBAA

Zusätzlicher technischer Bedarf:

Bitte teilen Sie uns hier Ihre konkrete Anforderung mit, falls bereits bekannt.

9 Weiteres Zubehör (bitte ankreuzen)

Flipchart	<input type="checkbox"/>	Anzahl:
Stellwand	<input type="checkbox"/>	Anzahl:
Pinnwand	<input type="checkbox"/>	Anzahl:
Whiteboard	<input type="checkbox"/>	Anzahl:
Moderationskoffer	<input type="checkbox"/>	

10 Bewirtung (bitte ankreuzen)

Bewirtung Gäste NEIN	<input type="checkbox"/>
Künstlercatering NEIN	<input type="checkbox"/>

Falls Sie eine gastronomische Bewirtung Ihrer Gäste (z.B. Sektempfang, Buffet, Pausenbewirtung) wünschen, nehmen Sie bitte direkt mit unserem **exklusiven Cateringpartner "GS-Gastro"** Kontakt auf. Eine Selbstbewirtschaftung ist nicht gestattet:

➔ Rainer Geißinger / Telefon +49 175 38 65 79 1 / geissinger@gs-gastro.de

Bewirtung Gäste JA	<input type="checkbox"/>
Künstlercatering JA	<input type="checkbox"/>

Wenn Künstlercatering JA,
durch wen (z.B. GS Gastro, Tour-Koch):

11 Garderobenentgelt (bitte ankreuzen)

Bitte beachten Sie, dass im KUBAA eine **Garderobspflicht** besteht.

Garderobenrechen		(nach Absprache für kleinere Veranstaltungen möglich)	
Garderobpersonal		Variante 1: Garderobe kostenlos für Besucher; Kosten übernimmt Veranstalter	
		Variante 2: Garderobenschein für Besucher 1,00 €; Einnahmen werden mit Personalkosten gegengerechnet	

12 Vorläufiger Ablauf

Datumfeld anklicken, anschließend rechts den Pfeil anklicken und der Kalender klappt aus.
Uhrzeit muss im folgenden Format eingegeben werden: **hh:mm**

	Datum:		Datum:		Datum:		Datum:	
	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis
Vorbereitungen durch Veranstalter								
Probe								
Hausöffnung für Publikum								
Saalöffnung für Publikum								
Veranstaltung								
Nachbereitungen durch Veranstalter								
Pause								

13 Sonstiges / Anmerkungen

VA-Meldung ausgefüllt am:	ausgefüllt von:
---------------------------	-----------------