

Veranstaltungsmeldung Stadthalle 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 in der Stadthalle 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:

4 Rechnungsadresse

Entspricht der Adresse des Veranstalters:	
---	--

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)

Beide Säle	Unbestuhlt	
	Reihen mit Nummerierung	
	Reihen ohne Nummerierung	
	Bühne	(Hinweis: Brandsicherheitswache nötig)
	Orchestergraben	
	Bankett	
	Gala (Aufpreis)	
	Parlamentarisch	
	U-Bestuhlung	(z. B. öffentliche Sitzungen; U-Bestuhlung im Großen Saal; Reihen im Kleinen Saal für Zuschauer)
	Präsidium	Personenzahl:
Tanzfläche	Gewünschte Maße:	

Großer Saal	Unbestuhlt	
	Reihen mit Nummerierung	
	Reihen ohne Nummerierung	
	Bühne	(Hinweis: Brandsicherheitswache nötig)
	Orchestergraben	
	Bankett	
	Gala (Aufpreis)	
	Parlamentarisch	
	U-Bestuhlung	
	Präsidium	Personenzahl:
	Tanzfläche	Gewünschte Maße:

Kleiner Saal	Unbestuhlt	
	Reihen mit Nummerierung	
	Reihen ohne Nummerierung	
	Bankett	
	Parlamentarisch	
	U-Bestuhlung	
	Präsidium	Personenzahl:

Orchestergraben	Vorbühne, Bühnenniveau	
	Vorbühne erhöht	
	Raumniveau	
	Graben	

Foyer oben	Unbestuhlt	
	Stehtische	Anzahl:
	Bankett	

Foyer unten	Unbestuhlt	
	Stehtische	Anzahl:
	Bankett	

Orchesteraufenthaltsraum		(max 40 Pers.)
Sologarderobe (Raumnr. 1)		(max 4 Pers.)
Sologarderobe (Raumnr. 4)		(max 4 Pers.)
Bandgarderobe (Raumnr. 5)		(max 9 Pers.)
Sammelgarderobe (Raumnr. 2)		(max 16 Pers.)
Sammelgarderobe (Raumnr. 3)		(max 16 Pers.)

Konferenzraum 1		Reihen mit Nummerierung	
		Reihen ohne Nummerierung	
		Parlamentarisch	
		U-Bestuhlung	
		Präsidium	Personenzahl:
		Blockbestuhlung	

Konferenzraum 2		Reihen mit Nummerierung	
		Reihen ohne Nummerierung	
		Parlamentarisch	
		U-Bestuhlung	
		Präsidium	Personenzahl:
		Blockbestuhlung	

Zusatzinformationen bezüglich Raumbedarf oder Bestuhlungsbedarf:

Sollten Sie ggf. Außenflächen benötigen, nennen Sie uns hier Ihren Bedarf und wir prüfen weitere Verfügbarkeiten:

7 Bühnenausstattung

Konzertzimmer/ -muschel	
Schwarzer Aushang	
Dirigentenpodest	
Tanzteppich	
Flügel / Klavier	(Hinweis: 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		Anzahl:
	Stativ für Mikrofon		
	Redepult		
	Redepult mit Mikrofon		
	Live-Mitschnitt (Konzert)		

AV-Technik	Leinwand		(Datei auf USB-Stick. Dateiformat im Vorfeld abklären.)
	Beamer		
	Laptop wird mitgebracht		
	Laptop von aalen.kultur&event		
	Präsentation ohne Audio		
	Präsentation mit Audio		
	TV für Präsentation(svorschau)		

Technischer Ansprechpartner:
Telefon:
E-Mail:

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:
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 in der Stadthalle eine **Garderobspflicht** besteht.

Garderobenrechen		(nach Absprache für kleinere Veranstaltungen möglich)	
Garderobenpersonal		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:
---------------------------	-----------------