

# Seminar-Buchung

Veranstalter : \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

Teilnehmeranzahl: \_\_\_\_\_ Trainer: \_\_\_\_\_

Anreise: am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Abreise: am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Benötigte Zimmeranzahl: \_\_\_\_\_ Doppelzimmer

\_\_\_\_\_ Einzelzimmer

Rechnungslegung:  Einzelrechnung (Teilnehmer bezahlen selbst)  Sammelrechnung (Veranstalter bezahlt)

**Tagungsräume:** (Bitte kreuzen Sie den gewünschten Raum an)

Seminarraum Schauberg (90 m<sup>2</sup>)

Seminarraum Wildberg (70 m<sup>2</sup>)

Seminarraum Eschberg (60 m<sup>2</sup>)

Seminarraum Waxenberg (50 m<sup>2</sup>)

Besprechungsraum Brunwald (14 m<sup>2</sup>)

Besprechungsraum Reichenau (14 m<sup>2</sup>)

**Notizen, zusätzliche Informationen:**

---

---

**Ausstattung:**

Overheadprojektor  Videorekorder

Flip Chart  Videokamera

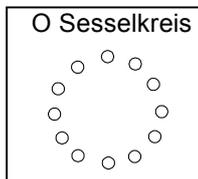
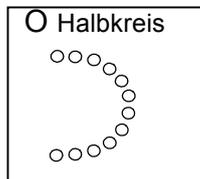
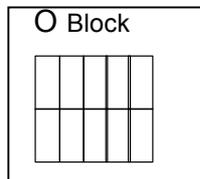
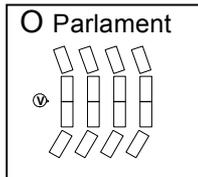
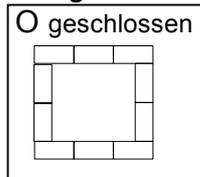
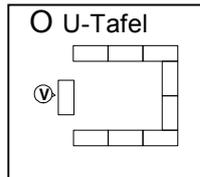
Pinwände.....  Kamera-Stativ

CD Player....  Fernseher

Moderatorenkoffer  Beamer

Sonstiges

**Gewünschte Bestuhlung:**



Reservierungsbestätigung vom Hotel:

**Storno:** Bis **drei** Wochen vor der Veranstaltung akzeptieren wir eine kostenlose Stornierung. Sie haben sicherlich Verständnis, dass wir bei einer Stornierung zu einem späteren Zeitpunkt den gesamten Rechnungsbetrag in Rechnung stellen müssen.

Bitte geben Sie uns *vor* der Veranstaltung die **genaue** Teilnehmeranzahl mit Namen bekannt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
firmenmäßige Zeichnung Unterschrift