



Kunsthaus  
Kloster  
Gravenhorst

Klosterstraße 10  
48477 Hörstel  
Tel.: 05459-9146-0  
Fax: 05459-9146-30  
da-kunsthau@kreis-steynfurt.de

## Veranstaltung/Tagung

Titel:

Datum:

Uhrzeit:

Beginn:

Ende:

## Anmeldung zur Raumnutzung

<b>Art der Veranstaltung:</b>	
<b>Raumbedarf (bitte ankreuzen)</b> <input type="checkbox"/> GroÙer Saal <input type="checkbox"/> Kleiner Saal <input type="checkbox"/> Foyer (Empfang) <input type="checkbox"/> Remter <input type="checkbox"/> Gewölbekeller <input type="checkbox"/> Ateliervorraum <input type="checkbox"/> Atelier 5 <input type="checkbox"/> Atelier 6 <input type="checkbox"/> Loft <input type="checkbox"/> Innenhof <input type="checkbox"/> Raum zur Lagerung von Instrumentenkoffern etc.	

<p><b>Catering - Café im DA, Kunsthaus Kloster Gravenhorst</b>  <b>Tel. 05459/9069310, Mail: klostercafe.gravenhorst@osnanet.de</b></p> <p>Uns ist bekannt, dass das Klostercafé im DA und auf dem Veranstaltungsgelände das <b>alleinige</b> Cateringrecht hat.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Bestellung wird vom Veranstalter/Mieter selbst organisiert.</p>	
<p><b>Adresse/Ansprechpartner (bitte ausfüllen)</b></p> <p>Firma:</p> <p>Anschrift:</p> <p>PLZ/Ort:</p> <p>Ansprechpartner:</p> <p>Telefon/dienstl.:</p> <p>Mobil:</p> <p>Fax:</p> <p>E-Mail:</p>	
<p><b>Rechnungsanschrift (falls abweichend)</b></p> <p>Firma:</p> <p>Anschrift:</p> <p>Ansprechpartner:</p> <p>Telefon:</p> <p>Fax:</p> <p>E-Mail:</p>	
<p><b>Dauer der Veranstaltung (mit Pausen)</b></p> <p>_____ Stunden (Pause: _____)</p>	
<p><b>Erwartete Teilnehmerzahl</b></p> <p>_____ Personen</p>	
<p><b>Anzahl der teilnehmenden Musiker</b>          (bei Musikveranstaltungen/bei musikalisch untermalten Veranstaltungen)</p> <p>_____ Personen</p>	
<p><b>Eintreffen der Veranstalter/Mieter am Veranstaltungstag</b></p> <p>Eintreffen der Organisatoren: _____ Uhr</p> <p>Eintreffen der Teilnehmer: _____ Uhr</p>	

<p><b>Technische Ausstattung (bitte ankreuzen)</b></p> <p><b>Ansprechpartner: Reinhard Lepa</b>  <b>Büro: 05459-9146-10</b>  <b>Mobil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Beamer 4000 ANSI-Lumen</li> <li><input type="checkbox"/> Beamer 2000 ANSI-Lumen</li> <li><input type="checkbox"/> fest installierte Audioanlage (mit CD-Player und schnur- gebundenem Mikrofon) (nur im großen Saal)</li> <li><input type="checkbox"/> mobile Audioanlage (inkl. Anschlusskabel, Lautsprecher, Mischpult) (im kleinen Saal)</li> <li><input type="checkbox"/> Mischpult 16-spurig</li> <li><input type="checkbox"/> Funkmikrofon</li> <li><input type="checkbox"/> Headset</li> <li><input type="checkbox"/> _____(Anzahl) schnurgebundene Mikrofone (max. 4 Stück)</li> <li><input type="checkbox"/> DVD-Player</li> <li><input type="checkbox"/> Lichtanlage (Dimmer mit 12-Kanal-Lichtmischpult, 2 x Bar -Par 64/Theaterscheinwerfer auf 2 Stativen, nur im großen Saal möglich)</li> <li><input type="checkbox"/> Flügel (ohne Stimmung)</li> <li><input type="checkbox"/> Diaprojektor</li> <li><input type="checkbox"/> Tageslichtprojektor</li> <li><input type="checkbox"/> andere Ausstattung (bitte angeben)</li> </ul>	
<p><b>Weitere Ausstattung (bitte ankreuzen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Stühle (max. 200 Stück)  _____ (Anzahl) Stühle gepolstert  _____ (Anzahl) Klappstühle Metall</li> <li><input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Tische Rechteck (max. 40 Stück)</li> <li><input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Tische Halbkreis (max. 30 Stück)</li> <li><input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Bühnenelemente 1m x 2m (inkl. Verbinder, Podestfüße) (max. 18 Stück)</li> <li><input type="checkbox"/> Bühnentreppe</li> <li><input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Bühnengeländer</li> <li><input type="checkbox"/> Bühnenvorhang (inkl. Stative und Alurohr)</li> <li><input type="checkbox"/> Bühnenschal (Höhe und Meterzahl)</li> <li><input type="checkbox"/> Rednerpult</li> <li><input type="checkbox"/> Beamertisch</li> <li><input type="checkbox"/> andere Ausstattung</li> </ul>	
<p><b>Verdunklung (bitte ankreuzen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> wird benötigt</li> <li><input type="checkbox"/> wird nicht benötigt</li> </ul>	

<p><b>Organisation vor Ort (bitte ankreuzen)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Personal stellt der Veranstalter/Mieter</p> <p><input type="checkbox"/> Anzahl: _____ Personen</p> <p><input type="checkbox"/> es kann seitens des Veranstalters kein Personal gestellt werden</p>	
<p><b>Personaleinsatz Foyer (Empfang)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Personal wird vom Veranstalter/Mieter gestellt</p> <p><input type="checkbox"/> Anzahl: _____ Personen</p> <p><input type="checkbox"/> Personal muss vom DA gestellt werden Kosten: Aufsicht Foyer 15,00 €/Std./Person</p>	
<p><b>Aufbau der Veranstaltung</b></p> <p>Datum: _____</p> <p>Uhrzeit: _____</p> <p>_____ Aufbauhelfer werden vom Veranstalter/Mieter gestellt</p>	
<p><b>Abbau der Veranstaltung</b></p> <p>Datum: _____</p> <p>Uhrzeit: _____</p> <p>_____ Abbauhelfer werden vom Veranstalter/Mieter gestellt</p>	
<p><b>Einlasszeiten (der Veranstaltung)</b></p> <p>Beginn: _____ Uhr</p>	
<p><b>Parkplätze</b></p> <p><input type="checkbox"/> Uns ist bekannt, dass das DA über insgesamt rund 105 Parkplätze verfügt und weitere Parkmöglichkeiten nicht zur Verfügung stehen.</p>	

Mieter

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift