

# Buchungsanfrage/Konferenzraum mieten

(bitte senden an [info@tushoisdorf.de](mailto:info@tushoisdorf.de))

## Angaben über die verantwortliche Person

Nachname .....

Vorname .....

Straße .....

Wohnort .....

Telefonnummer .....

E-Mail-Adresse .....

Haftpflichtversicherung: .....  
Versicherungsgesellschaft Vertragsnummer

## Angaben zum gewünschten Termin

Tag .....

Uhrzeit (Beginn) .....

Uhrzeit (vorauss. Ende) .....

erwartete Teilnehmerzahl .....

gewünschte Bestuhlung (Klassenzimmer, Kino, Konferenz, Festzelt, Hufeisen)

Zweck der Veranstaltung .....

Speisen gewünscht\* ja  nein

\* zu den Öffnungszeiten des Kiek in kann a la carte bestellt werden. Die Frage bezieht sich auf Sonderwünsche hinsichtlich der Speisen.

## Angaben zur Bezahlung

Nur Überweisung (gegen Rechnung)

Rechnungsadresse: wie Buchungsanfrage

oder: .....

.....

.....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift