



Sehr geehrte Gäste,

wir freuen uns, dass wir Sie im Adelgundenheim zu Ihrer Veranstaltung begrüßen dürfen. Uns ist es ein besonderes Anliegen, dass Sie alle Räume und Materialien so vorfinden, wie es Ihren Ansprüchen und Wünschen entspricht.

Dieses Formular soll Ihnen und uns die Planung Ihrer Veranstaltung erleichtern. Selbstverständlich stehen wir Ihnen bei Fragen zu Ihrer Veranstaltung gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns dieses Formular so früh wie möglich, spätestens aber 14 Tage vor Tagungsbeginn zu.

Veranstaltungstag: _____
 Beginn: _____ Uhr
 Ende: _____ Uhr
 Kursbezeichnung: _____
 Kursleitung: _____

Auftraggeber/ Rechnungsadresse:

Raum

- Konferenzraum EG (54m²) 100€
- Saal komplett (116m²) 200€
- Besprechungszimmer(20m²) 40€

Im Preis enthaltene Medien

1x Flipchart mit 10 Blatt Papier,
1x Stellwand ist in der Raummiete enthalten.

Bestuhlung

- Block (bis zu 25 Personen) 
- U-Form (bis zu 20 Personen) 
- Reihe (bis zu 50 Personen) 
- Stuhlkreis (bis zu 30 Personen) 

Zusätzliche Medien

- Beamer (15 €)
- Moderationskoffer (15 €)
- Flipchart (10 Blatt) Anzahl____(je 5 €)
- Stellwand Anzahl____(5 €)
- Kopien (je 0,20 €)

Speisen und Getränke

- Trinkwasserpauschale: 3€ pro Person
- Begrüßungskaffee (pro Person 2,50 €)
- Kaffeepauschale: 5€ pro Person
- Nachmittags-Kaffee (pro Person 2,50 €)
- Nachmittags-Kaffee mit Gebäck/Kuchen (pro Person 5 €)
- Butterbrezen (je 1,20 €)
- Obst (je Person 1,20 €)
- Belegte Semmeln (je Hälfte 1,40 €)
- Mittagessen: _____ Personen (10 €)
- Anzahl der Vegetarier: _____
- Unverträglichkeit: _____
- Sonstige Getränkewünsche: _____



Besonderheiten/ Sonstige Wünsche

Bitte beachten Sie, dass sich das Erziehungshilfezentrum Adelgundenheim die Vergabe der Tagungsräume vorbehält, sofern keine schriftliche Zusage erfolgt ist.

Eine Stornierung des Auftrags ist bis mindestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich, andernfalls müssen 50% der Gesamtkosten in Rechnung gestellt werden.

Der Tagungsraum steht ihnen 30 Minuten vor Beginn der Veranstaltung zur Verfügung. Sollten Sie den Tagungsraum früher benötigen, so bitten wir Sie, uns dies schon bei Vertragsabschluss mitzuteilen.

Sollten Preisänderungen eintreten, so gelten die neuen Sätze, wenn diese mindestens drei Monate vor Belegungstermin mitgeteilt wurden.

Bitte senden Sie uns den Belegungsvertrag unterschrieben spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstag zu. (per Fax 089/48090338 oder gerne per E-Mail an hoch47-adelgundenheim@kjf-muenchen.de)

Bei nicht fristgerechter Rücksendung des Belegungsvertrages kann das Erziehungshilfezentrum Adelgundenheim die Räume ohne weitere Rücksprache anderweitig vergeben.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Veranstaltungsteam des Erziehungshilfezentrums Adelgundenheim

Ort, Datum

Unterschrift

Erziehungshilfezentrum Adelgundenheim · Hochstraße 47 · 81541 München · www.adelgundenheim.de
Ansprechpartnerin: Frau Franziska Rothmann · Tel.: 089 / 480 903 - 8883 · Fax: 089 / 480 903 – 38
E-Mail: f.rothmann@kjf-muenchen.de

Träger: Katholische Jugendfürsorge der Erzdiözese München und Freising e.V.
Vorstand: Bartholomäus Brieller
Vorsitzender des Jugendfürsorgetages: Friedrich Seitz, Ministerialdirektor a.D.

Eingetragen im Vereinsregister des Amtsgerichtes München, VR-Nr. 591

Vom Finanzamt München für Körperschaften als mildtätig und gemeinnützig anerkannt: 143/217/80637

LIGA Bank eG

IBAN DE50 7509 0300 0002 1417 60

BIC GENODEF1M05

Zugelassener Träger nach AZAV