

Aanvraagformulier Evenement in De Vliegert

GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE AANVRAGENDE ORGANISATIE

Aanvraagdatum: _____

Naam van de interne of externe organisatie: _____

Naam van de aanvrager en functie: _____ Tel. nr. : _____

Adres: _____

Organisator (indien niet de aanvrager): _____ Tel. nr. : _____

e-mail: _____

GEGEVENS MET BETREKKING TOT HET EVENEMENT

Dag en datum van evenement: _____ Tijd van: _____ tot _____ sluiting zaal: _____

Aantal deelnemers (schatting): _____

Entreprijs: € _____ Koffie/Thee inbegrepen: Ja Nee

Soort evenement

- Vergadering
- Feestmiddag/-avond
- Lezing/presentatie/instructie/cursus
- Concert/cabaret/toneel
- Dansmiddag/-avond

Gewenste accommodatie(s)

- Grote zaal (max. 300 personen)
- Kleine zaal (max. 60 personen)
- Bestuurskamer (max. 12 personen)
- Schminkruimte (max. 10 personen)

Kaartverkoop door:

Beheer Vliegert: Naam besteller: _____ Datum: _____

Afdeling of organisatie: Naam besteller: _____ Datum: _____

GEGEVENS CATERING INTERN (Elaine Eijsermans, tel. 0492-663436, e-mail: receptie@kersenplukkers.nl)

Voor catering geldt het reglement Consumpties, Munten, Catering en Verrekening van kosten (CMCV)

Gewenste consumpties/hapjes

- Koffie/Thee
- Frisdrank
- Bier/Wijn/Gedistilleerd
- Borrelhapjes uit barassortiment

Op welke tijden: _____ Prijsopgave gewenst: Ja Nee

Betaling consumpties

- Barmunten, aantal: _____
- Contant door de deelnemers
- Op rekening, met nota, van de penningmeester van de Kersenplukkers

Tenaamstelling factuur: _____ e-mail: _____

GEGEVENS CATERING EXTERN (Elaine Eijsermans, tel. 0492-663436, e-mail: receptie@kersenplukkers.nl)

NB: Het bedrijf dient goedgekeurd te zijn door het verenigingsbestuur

Bedrijfsnaam: _____

Gebruik Serviesgoed en bestek: Ja nee

van Cateraar: _____ van De Vliegert: _____

WENSEN TEN AANZIEN VAN ZAALINRICHTING

- Vast podium (toneel)
- Los podium
- Hulp bij inrichting zaal, geschat aantal personen: _____
- Inzet vrijwilligers, geschat aantal: _____

BEELD- EN GELUIDSAPPARATUUR

In overleg met werkgroep B&G (Jos Stortelder, tel. 06-17962521, e-mail: stortelderjos@gmail.com)

Geluidssysteem zaal:

- Presentatiemicrofoon
- Draadloze microfoon(s), aantal _____ voor: _____
- Vaste microfoon(s), aantal _____ voor: _____
- DVD-/CD-speler
- Laptop/Mediaspeler
- Eigen geluidssysteem koppelen aan zaalsysteem
- Anders, n.l.: _____

Beeldsysteem zaal:

- Beamer en scherm, voor _____
- Laptop op beamer
- Laptop op geluidssysteem
- Anders, n.l.: _____

GEPLANDE PUBLICATIES (met kopie aan redactie, e-mail: redactie@kersenplukkers.nl)

- Lokale kranten
- Eindhovens Dagblad
- Informatieborden Gemeente (via Wim v.d. Biggelaar, e-mail: royalclassmusic@hotmail.nl)

DRUKWERK (Mariet van de Waarsenburg, tel. 06-11956774, e-mail: wilmar@onsbrabantnet.nl)

- Posters A3 Aantal: _____ (1 exemplaar gratis)
- Flyers A5 Aantal: _____
- Flyers A6 Aantal: _____
- Programmaboekjes/bladen Aantal: _____
- Toegangskartjes Aantal: _____ Besteld d.d. _____ door: _____

IN TE VULLEN DOOR HET VERENIGINGSBESTUUR

Kosten huur accommodatie: € _____ Kosten drukwerk: € _____

Beschikbare vrijwilligers : _____

Consequenties voor de reguliere gebruikers: _____

AKKOORD EN OPMERKINGEN VERENIGINGSBESTUUR

Opm.: _____

Datum: _____ Naam bestuurslid : _____

Paraaf: