**ANLAGE 1 – RESERVIERUNGSANFRAGE**

**Veranstaltungstitel:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Datum der Veranstaltung:** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zeit/Dauer:Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | von Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | bis Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| *Bitte angeben, ab wann die Teilnehmer eintreffen bzw. das Parlament verlassen* | | |

|  |
| --- |
| **1. Angaben des Nutzers:**  **Sollten Nutzeradresse und Rechnungsadresse voneinander abweichen, bitten wir um beide Angaben.** |
| Einrichtung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ansprechpartner/-in: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Telefon-Durchwahl: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Postanschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| E-Mail: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Teilnehmer:** | |
| * Anzahl der erwarteten Teilnehmer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. * Alter (fakultativ): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.   Teilnahme kostenfrei  Teilnahme gegen Bezahlung  Teilnahme mit Anmeldung | |
| **3. Veranstaltungsart:** | |
| **Sitzungsbetrieb** | **Empfangsbetrieb** |
| Versammlung | Präsentation |
| Tagung | Empfang |
| Workshop/Seminar | Messe/Infostände |
| Konferenz | Rahmenprogramm  Musik  Unterhaltung  Theater/Walking-Act/Comedy-Einlage |
| **4. Veranstaltungsentscheid:** | |
| ist endgültig |  |
| kann noch geändert werden | Wir bitten um Option der Reservierung bis: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. Wenn die Rückmeldung nicht bis zum festgelegten Datum erfolgt, gilt die Veranstaltung als abgesagt. |

**Im Parlament stehen folgende Räume zur Vermietung zur Verfügung:**

1. im Untergeschoss:
2. der Plenarsaal, einschließlich Zuschauerraum, angegliederte Übersetzerkabinen und Technikräume (Sitzgelegenheit für maximal 80 Personen)
3. Vorraum zum Plenarsaal, „Patio“ genannt
4. im Erdgeschoss:
5. ein Raum hinter dem Empfang, „Foyer“ genannt (Sitzgelegenheit für maximal 80 Personen)
6. der Bewirtungsraum, einschließlich Nebenraum (nur in Kombination mit anderen Räumen)
7. die Eingangshalle
8. der Raum des Empfangs
9. im 1. Obergeschoss:
10. der Ausschusssaal 1 (1OG-26) (Sitzgelegenheit für maximal 24 Personen)
11. der Ausschusssaal 2 (1OG-1) (Sitzgelegenheit für maximal 16 Personen)
12. der Ausschusssaal 3 (1OG-2) (Sitzgelegenheit für maximal 24 Personen)
13. im 3. Obergeschoss:
14. der Versammlungsraum 1 (Sitzgelegenheit für maximal 12 Personen)
15. der Versammlungsraum 2 (Sitzgelegenheit für maximal 18 Personen)

**Nach Ihrer Kontaktaufnahme schlagen Ihnen den idealen Raum für Ihre Zwecke vor.**

**Welche Technik benötigen Sie für Ihre Veranstaltung/Versammlung?**

|  |
| --- |
| Mikrofonanlage |
| Audioaufzeichnung |
| Rednerpult |
| Beamer und Leinwand |
| Flipchart mit Stiften |
| Pinnwand/Moderationswand und Moderationskoffer |
| WIFI PDG-Public |
| Übersetzungskabinen / Kopfhörer (ausschließlich im Plenarsaal für 45 Personen, die Miete für zusätzliche Kopfhörer trägt der Veranstalter) |

**Catering**: Für Bewirtung bzw. Catering hat der Nutzer selbst zu sorgen. Das Parlament stellt lediglich Getränke in den Sitzungsräumen zur Verfügung.