

# Checkliste Anmietung Stadthalle

Mit der Bitte um Rücksendung per Mail an stadthalle@sigmaringen.de oder per Fax an 07151 / 9 81 89-190 oder per Post an:

## 101Entertainment®

Anton-Schmidt-Straße 36

71332 Waiblingen / Germany

Mit dieser Checkliste übermitteln Sie Ihre Anforderungen an die Stadthalle. Diese Checkliste ist Grundlage einer ersten Kostenkalkulation, die Vertragsbestandteil wird. Bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltung müssen eventuell offene Punkte geklärt sein. Diese Checkliste besteht aus 5 Seiten.

**Name der Veranstaltung:** .....

**Datum der Veranstaltung:** .....

**Anzahl der Künstler:** .....

**Art der Veranstaltung:**

- Messe/Basar
- Comedy/Kabarett
- Musical
- Sonstiges .....
- Konzert
- Tagung/Vortrag
- Theater

**Welche Räumlichkeiten möchten Sie anmieten?**

- Großer Saal
- Großer Saal mit Bühne
- Foyer
- Künstlergarderobe, Anzahl .....
- Raum Basis
- Raum Medi
- Raum Maxi
- Raum Backstage

**Wer ist Veranstalter?** .....

Bei Firmen/ Vereine bitte Rechtsform angeben. ....

Wer ist Veranstaltungsleiter vor Ort? .....

Handynummer: .....

**Wie lautet Ihre Anschrift?**

.....  
.....  
.....

Telefon:

.....

Email:

.....

**Ist Ihre Veranstaltung:**

- öffentlich     nicht öffentlich

Öffentliche Veranstaltung werden – sofern nichts anderes gewünscht – auf der Homepage der Stadthalle, dem Programmflyer sowie im Amtsblatt der Stadt Sigmaringen publiziert. Bitte senden Sie uns hierzu einen kurzen Ankündigungstext und ein druckfähiges Bild sowie die Kartenpreise an stadthalle@sigmaringen.de. 2 Plakate und 500 Flyer können Sie an die Adresse Stadthalle Sigmaringen, Stadthallenmanagement, Georg-Zimmerer-Straße 4, 72488 Sigmaringen senden. Ein Anspruch auf Umsetzung dieses PR-Angebotes besteht jedoch nicht.

**Erheben Sie Eintritt?**

- ja     nein

Sollte Ihre Veranstaltung mit Eintritt verbunden sein, dann müssen Sie mindestens 60% der Tickets bei der Ticketvertriebsgesellschaft „Reservix“ einrichten. Es fallen in diesem Zuge 10% Vorverkaufsgebühr sowie 1,20 EUR Systemgebühr pro Karte an. Bitte berücksichtigen Sie dies in der Kalkulation Ihres Kartenpreises.

**Sind Sie bereits bei Reservix Kunde?**

- Ja     Nein

**Geschätzte Besucherzahl:** .....

**Alter der Besucher:**

Welches durchschnittliche erwartete Alter werden Ihre Besucher haben? .....

**Ist mit Besuchern zu rechnen, die möglicherweise einer besonderen Betreuung bedürfen?**

(Beispielsweise gebrechliche, kranke, besonders junge, besonders alte, störende Besucher, etc.)

.....

.....

**Sind Personen des öffentlichen Lebens auf Ihrer Veranstaltung zu Gast? Wenn ja, wer und in welchem Zeitraum sind diese Personen anwesend?**

.....

.....

**Wie sieht Ihre Zeitplanung für die Veranstaltung aus?**

Aufbauzeiten: .....

Einlasszeit: .....

Veranstaltungszeiten: .....

Pause: .....

Abbauzeiten: .....

**Welche Bestuhlungsart wünschen Sie?**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Raum Basis                   | Bestuhlungsplannummer ..... |
| <input type="checkbox"/> Raum Medi                    | Bestuhlungsplannummer ..... |
| <input type="checkbox"/> Raum Maxi                    | Bestuhlungsplannummer ..... |
| <input type="checkbox"/> Gruppenarbeitsraum Backstage | Bestuhlungsplannummer ..... |
| <input type="checkbox"/> Großer Saal                  | Bestuhlungsplannummer ..... |

*Die Bestuhlungsplannummer finden Sie auf dem jeweiligen Bestuhlungsplan rechts unten.*

Sollen die Sitzplätze und Reihen nummeriert sein?     nummeriert                       nicht nummeriert

**Anmerkungen zur Bestuhlungsart:**

.....  
.....

**Wird die Licht-, Ton- oder Beamertechnik von der Stadthalle benötigt?**

Großer Saal:	Raum Basis:	Raum Medi/Maxi:	Raum Backstage:
<input type="checkbox"/> Lichttechnik	<input type="checkbox"/> Lichttechnik	<input type="checkbox"/> Lichttechnik	<input type="checkbox"/> Beamer
<input type="checkbox"/> Tontechnik	<input type="checkbox"/> Tontechnik	<input type="checkbox"/> Tontechnik	
<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Beamer	
<input type="checkbox"/> Verfolger			

**Wer ist Ihr Ansprechpartner für die Technik?**

.....

**Handynummer:**

.....

**Folgende Technik wird, in Absprache mit unseren Technikern, zusätzlich gegen Aufpreis gewünscht:**

.....  
.....

**Ist der Einsatz von Nebel/Hazer / Pyrotechnik / Flame Jets / Laser, Stroboskope / SFX etc. geplant?**

Ja  Nein

Wenn ja, was ist geplant: .....

**Wird der Flügel der Stadthalle genutzt?**

Ja  Nein

**Haben Sie Informationen für den Stadthallencaterer?**

(Beispielsweise: Wann ist Pause? Wird ein Catering für die Künstler gewünscht? etc.)

.....

.....

Bitte beachten Sie, dass Sie an den Stadthallen-Caterer gebunden sind und nicht selbst bewirten dürfen. Eine Ausnahme besteht bei der Bewirtung Ihrer Künstler aus der Teeküche im Backstage-UG. Dies ist mit dem Stadthallenmanagement abzustimmen.

**Wird kostenpflichtiges Personal von der Stadthalle gewünscht und wenn ja, zu welchen Uhrzeiten?**

	Uhrzeit:	Personalanzahl:
Einlasspersonal:	.....	.....
Abendkassenpersonal:	.....	.....
Besuchergarderobenpersonal:	.....	.....
Sicherheitspersonal:	.....	.....
Brandwache:	.....	.....
Sanitätswachdienst:	.....	.....

**Hinweise**

Die Stadt Sigmaringen als Betreiber der Stadthalle Sigmaringen sowie das Stadthallenmanagement haben ein Interesse daran, dass die Veranstaltungen sicher umgesetzt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die gültigen Branchenstandards und alle gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden.

Wir gehen davon aus, dass Ihr genannter Veranstaltungsleiter erfahren sowie während Ihres gesamten Aufenthaltes in der Stadthalle vor Ort ist und uns als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Bei Veranstaltungen an denen eine erhöhte Lautstärke zu erwarten ist, wird durch unser Personal eine Lautstärkemessung nach DIN 15905-5 vorgenommen. Die Kosten hierzu sind in der Mietpreisliste einzusehen. Die gültigen Werte nach DIN 15905-5 sind unbedingt einzuhalten. Bitte informieren Sie hierzu Ihre Tontechniker.

Sind Ihnen im Rahmen Ihrer Veranstaltung Gefahren bekannt oder werden Gefahren erwartet, so nennen Sie uns diese bitte hier:

Ihre Veranstaltung wird nach Erhalt dieser Checkliste vom Stadthallenmanagement auf mögliche Gefahren und deren Risiken bewertet. Es ist möglich, dass Sie für die Umsetzung Ihrer Veranstaltung vom Stadthallenmanagement weitere Maßnahmen für eine sichere Abwicklung Ihrer Veranstaltung auferlegt bekommen. Die Kosten für diese Maßnahmen sind von Ihnen als Veranstalter zu tragen.

**Ort, Datum:** .....

**Unterschrift:** .....