

PODATKI O NAJEMNIKU

Naziv:	
Naslov:	
Kraj:	
Telefon:	
Davčna številka:	
Elektronska pošta:	

PODATKI O NAJEMU

Datum najema:			
Število oseb:			
Oseba odgovorna za izvedbo najema (Ime in Priimek):			
Skupni čas trajanja najema(priprave+pospravljanje+dogodek):	Od:		Do:
Klasifikacija prireditve oz. namen najema: 1=(srečanje, sestanek,dogodek) 2=(konferenca, izobraževanje) 3=(protokolarni sprejem)		Zasebnost: 1= sami 2= ostali	
Dvorane in ostali prostori: (opomba: v Viteški dvorani in Poročni dvorani so pri postavitvi določene omejitve)	Prostori:	Od:	Do:
	Poročna dvorana		
	Viteška dvorana		
	Grofova dvorana		
	Avditorij		
	Okrogla dvorana		
	Lihtenbergova dvorana		
	Notranje dvorišče		
	Zunanje dvorišče		
	Vinska klet		
	Grajske sobane		
	Protokolarna soba		
Jedilnica in kuhinja			
Opis potreb pri pripravi prostorov (število stolov in miz, smer postavitve, postavitve v U,O ali učilniška, govornica,...)			
Avdio/video oprema (da/ne):	prenosni računalnik		
	video projektor		
	ozvočenje		
	simultano prevajanje		
	Ostala oprema (opis):		

Želim si prostore ogledati (datum in ura):		
--	--	--

PODATKI O KADROVSKIH POTREBAH

Oseba	Število	Od:	Do:
Tehnik			
Čistilka			
Varovanje			
Hostesa			
Voznik			

PODATKI O POSTREŽBI HRANE IN PIJAČE

Število oseb:	
Tip postrežbe: (hladno-topli bife, postreženo, protokolarno, kanapeji oz. prigrizki)	
Željen izbor hrane in pijače (kratak opis želja):	
Postrežba toplih napitkov (coffee break)- količina:	krat

PREGLED STANJA PRED NAJEMOM (Podatke izpolni najemodajalec)

Pregled stanja prostora opravil s strani najemnika ali uporabnika opravil (podpis):	
Opombe najemnika ali uporabnika:	
Ponudba številka:	
Faktura številka:	
Zapisnik sestavil:	

