

## ADATLAP

**1. Az igénylő JOGI SZEMÉLY (cég, vállalkozás) neve és címe:**

**2. Az igénylő MAGÁNSZEMÉLY adatai:**

Név: .....

Cím: .....

Telefonszám: .....

E-mail: .....

**3. A tervezett rendezvény címe:**

**4. A terembérlés időtartama/periódus:**

A rendezvény kezdete / dátum: ..... óra / .....

A rendezvény vége / dátum: ..... óra / .....

**5. Az igényelt terem (jelölje meg a kívánt termet):**

<input type="checkbox"/> Díszterem/AulaMagna	<input type="checkbox"/> Jazzland
<input type="checkbox"/> Kápolna	<input type="checkbox"/> Könyvtár / tanterem
<input type="checkbox"/> Kőrösi Csoma Teázó	<input type="checkbox"/> Ebédlő
<input type="checkbox"/> Egyéb (előzetes megegyezés alapján): .....	

**6. A Posticumtól igényelt támogatás, eszközök**

Külön egyeztetés alapján:

Szállás

Étkezés

Protokoll (kávé, tea, stb)

Egyebek (hangosítás, video projektor, vászon, asztalok, székek, jógamatrac, stb)

.....

.....

.....

**7. A rendezvény jellege, célja és leírása** (amennyiben a megadott hely nem elegendő a rendezvény programjának bemutatására, kérjük, azt külön mellékelje):

**8. A résztvevők tervezett létszáma** (Ha nincs pontos adata, becsült számot adjon):

**9. A vendégelőadók / meghívott(ak) neve(i):**

**10. Tervezett belépő/jegy összege** (kérjük bekarikázni):

a).....RON/EURO	b) nincs belépő	c) adomány
-----------------	-----------------	------------

**11. Társszervezők** (ha vannak):

**Keltezés:**