|  |
| --- |
| **In te vullen door Huurder** |
| **Huurder / Naam Organisatie** |  |
| **Contactpersoon + tel.nr.** |  |
| **Datum Activiteit** |  |
| **Onderwerp Activiteit** |  |
| **Zaal / gewenste ruimte** |  |
| **Aantal personen** |  |
| **Tijdstip : van – tot**  |  |
| **Zaal open** |  |
| **Opstelling tafels in zaal** |  |
| **Bloemen, suiker, melk op tafels** |  |
| **Microfoon / Geluidinstallatie** |  |
| **TV / Presentatie**  |  |
| **Flipover / overige benodigdheden** |  |
| **Koffie/thee per kan**  |  |
| **Drankjes uitserveren**  |  |
| **Hapjes (welke/voorkeur)** |  |
| **Overige afspraken**  |  |
| **Factuur- + Emailadres** |  |
| **In te vullen door Verhuurder** |
| **Prijsafspraak**  | **€**  |
| **Consumpties en overige kosten** | **€**  |

|  |
| --- |
| **Annuleringsvoorwaarden**:Bij annuleringen van ten minste 7 dagen voor de gereserveerde datum worden geen kosten in rekening gebracht. Bij annulering van 72 uur voor de gereserveerde datum wordt 50% van de huurprijs in rekening gebracht. Bij annuleringen in minder dan 72 uur voorafgaand aan de reservering wordt 100% van de huurprijs in rekening gebracht, met uitzondering van uitzonderlijke omstandigheden. Als wij ons genoodzaakt zien om een evenement om welke reden dan ook te annuleren, ontvangt u geen vergoeding. Wij zullen wel alles in het werk stellen om een vergelijkbaar vervangende ruimte te regelen. |
| **Huisregels**:Bij gebruik van een ruimte in De Mallemolen zijn de Huisregels van De Mallemolen van toepassing. |