



Verbindliche Reservierung

Unsere Angaben zur Veranstaltung

Veranstalter		Straße	
Titel der Veranstaltung		PLZ, Ort	
Leiter		Telefon	
Kontaktperson		Mobil	
E-Mail		Fax	
Rechnungsträger			

Bitte folgende Buchungsfristen beachten!

Bitte senden Sie den Reservierungsbogen vollständig ausgefüllt, spätestens zwei Wochen nach Anfrage an uns zurück.

Zwei Wochen vor der Veranstaltung bitten wir Sie, die Teilnehmerliste mit Angabe der Essenbesonderheiten und ggfs. einen Ablaufplan an uns zu senden.

☐ Eine gemeinsame Rechnung für alle angemeldeten Personen (Teilnehmer-Liste erforderlich)
(bei Malteserveranstaltungen die genaue Rechnungsadresse mit Gebietsnummer)

☐ Eine Rechnung pro angemeldete Person.

Bitte senden Sie uns von jeder Person eine vollständig Adresse bis spätestens 14 Tage vor der Anreise.

Unser Aufenthalt

Geschäftsreise: ☐ ja ☐ nein

Wir kommen mit Personen Anzahl Einzelzimmer Anzahl Doppelzimmer

Datum Anreise um Uhr Check in ab 14.30 Uhr

Datum Abreise um Uhr Check out bis 10.00 Uhr

Wir benötigen folgende Räumlichkeiten

	Personenzahl	Datum vom ...	bis ...	Uhrzeit von ...bis ...
Tagungsraum				
Gruppenraum 1				
Gruppenraum 2				

Bestuhlung



Tagungsraum	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gruppenraum 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gruppenraum 2	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wir benötigen folgende Technik

Anzahl:	Beamer	Flipchart	Moderationskoffer	Stellwand	CD-Player	Leinwand	Aktivlautsprecher
Tagungsraum							
Gruppenraum 1							
Gruppenraum 2							

Veranstalter:

Datum:



Malteser

...weil Nähe zählt.

Unsere Verpflegung

☐ Frühstück 8.00 - 9.30 Uhr

☐ Begrüßungskaffee mit Laugengebäck: Uhrzeit ☐ im Refektorium ☐ vor Raum (+2,-€)

☐ Kaffeepause am Vormittag mit Snack (Mo - Sa) 10.00- 11.00 Uhr ☐ im Refektorium ☐ vor Raum (+2,-€)

☐ Kaffeepause ohne Gebäck (Mo - Sa) 10.00 - 11.00 Uhr ☐ im Refektorium ☐ vor Raum (+2,-€)

☐ Mittagessen 12.15 - 13.00 Uhr

☐ Kaffeepause am Nachmittag mit Kuchen 14.30 - 16.00 Uhr ☐ im Refektorium ☐ vor Raum (+2,-€)

☐ Abendbrot 18.30 - 19.30 Uhr

Erste Mahlzeit: - Bitte auswählen -

Letzte Mahlzeit: - Bitte auswählen -

Folgende Hinweise zu den Mahlzeiten (z.B. vegetarisch, glutenfrei, laktosefrei) möchte ich geben:

Bitte bis 14 Tage vor der Veranstaltung mitteilen!

Anmerkung zur Abrechnung

Besonderes

	Veranstalter	Teilnehmer
Tagungsgetränke*	☐ Pauschale	☐
Abendgetränke	☐	☐

* bei Abrechnung über Veranstalter nur als Pauschale buchbar !

☐ Wir möchten an den Gebetszeiten teilnehmen

☐ Führung Ritterstiftskirche nach Absprache

Was wir noch anmerken möchten:

Stornierungsfristen des Klosters Bad Wimpfen

Bis 41 Tage vor Ankunft kostenfrei!

Bis 31 Tage vor Ankunft 40 % der Kosten

Bis 15 Tage vor Ankunft 60 % der Kosten

Bis 3 Tage vor Ankunft 80 % der Kosten

Bis 0 Tage vor Ankunft 100 % der Kosten

Mein Einverständnis

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die aktuelle Preisliste des Klosters Bad Wimpfen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift