

FORMULARZ DO SPORZĄDZENIA UMOWY WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ

DANE DO UMOWY	NAZWA	
	MIASTO (KOD POCZTOWY)	
	ULICA I NUMER	
	NIP	
	REGON	
	REPREZENTANT	
	CHARAKTER REPREZENTACJI (Dyrektor/Właściciel/itp.)	
	NUMER KONTA	
DATA I GODZINA WYDARZENIA		
NAZWA WYDARZENIA		
GODZINY UDOSTĘPNIENIA SALI		
KOLPORTAŻ BILETÓW PRZEZ pckul (TAK/NIE)		
CENY BILETÓW (JEŻELI POWYŻEJ WPISANO „TAK”)	BILET NORMALNY – (STREFA A i B)	
	BILET NORMALNY – BALKON	
	BILET ULGOWY (Karta Mieszkańca, Emeryci, Renciści, Uczniowie, Studenci, Karta Dużej Rodziny)	
JEŻELI IMPREZĘ REALIZUJE PAŃSTWA NAGŁOŚNIENIOWIEC TO PROSZĘ O INFORMACJĘ CZY AKCEPTUJE USYTUOWANIE MIKSERA NA KOŃCU SALI (TAK/NIE)		
NUMER TELEFONU		

DODATKOWO (zaznaczyć potrzebne):

DODATKOWA OSOBA Z OBSŁUGI TECHNICZNEJ
FORTEPIAN Z NASTROJENIEM
SZATNIA Z OBSŁUGĄ
BILETER

AKCEPTUJĘ WARUNKI CENOWE WYNAJMU
AKCEPTUJĘ REGULAMIN WYNAJMU SALI
DOSTĘPNE NA STRONIE <https://pckul.pl/wynajem/>