

## KONFERENSPLANERING

Skicka checklistan till oss med bekräftelsen senast två veckor före ankomst.  
Deltagarlistan behöver vi senast en vecka före ankomst.

Tillämpas: E-faktura:  Faktura i PDF-format till email:  \_\_\_\_\_

Företagsnamn: \_\_\_\_\_  
Organisationsnummer: \_\_\_\_\_  
EAN/GLN nummer: \_\_\_\_\_  
Referensnummer: \_\_\_\_\_

Med er och miljön i åtanke vill vi helst att ni använder er av E-faktura, men möjligheten för pappersfaktura finns, skriv er faktureringsadress nedan, då tillkommer en faktureringsavgift på 75kr.

Faktureringsadress för ev. pappersfaktura: \_\_\_\_\_  
Konferensansvarig: \_\_\_\_\_  
Ankomstdatum: \_\_\_\_\_ kl: \_\_\_\_\_ Avresedatum: \_\_\_\_\_ kl: \_\_\_\_\_  
Antal deltagare totalt: \_\_\_\_\_ Antal enkelrum: \_\_\_\_\_ Antal dubbelrum: \_\_\_\_\_ Antal daggäster \_\_\_\_\_  
Konferenslokal önskas för \_\_\_\_\_ personer Extra grupprum \_\_\_\_\_ st För \_\_\_\_\_ personer i varje

## MÖBLERING I KONFERENSLOKALEN

U-bord       Skolsittning       Biosittning       Öar       Övrigt: \_\_\_\_\_

Standardutrustning som ingår: blädderblock, Whiteboard, PC-kanon och isvatten.

Extra tillval i konferenslokalen  Mineralvatten 20:-/person/dag  Fruktkorg 20:-/person/dag  Godis 9,60:-/person/dag  
Kostnad exkl. moms

Speciella önskemål: \_\_\_\_\_

## MÅLTIDER ÖNSKAS ENLIGT FÖLJANDE

|       | Frukost 07:00 |     | FM-kaffe |     | Lunch 12:00-14:00 |     | EM-kaffe |     | Middag 18:30/19:00/19:30/20:00 |     | Konferensens start-/slut-tid |      |
|-------|---------------|-----|----------|-----|-------------------|-----|----------|-----|--------------------------------|-----|------------------------------|------|
|       | Antal         | Tid | Antal    | Tid | Antal             | Tid | Antal    | Tid | Antal                          | Tid | Start                        | Slut |
| Mån.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Tis.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Ons.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Tors. |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Fre.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Lör.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |
| Sön.  |               |     |          |     |                   |     |          |     |                                |     |                              |      |

Dryck till middagen (isvatten ingår)

Lättöl/vatten/kaffe till middagen betalas av: \_\_\_\_\_ Övrig dryck betalas av: \_\_\_\_\_

Vänligen bifoga ev. **specialkost** på en separat lista innehållande namn och allergier för samtliga måltider.

Signatur: \_\_\_\_\_ Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_