

SITZPLAN VORLAGE

Veranstaltungsort : _____ Datum : _____

Angaben zur Veranstaltung :

Art der Veranstaltung : _____

Veranstalter : _____

Kontakt : _____

Sitzplan Details :

Anzahl der Tische : _____ Anzahl der Sitzplätze pro Tisch : _____

Hinweise zur Platzvergabe :

Bitte beachten Sie, dass die Sitzplatzvergabe auf Grundlage der Anmeldungen erfolgt. Änderungen sind bis zum Veranstaltungstag möglich, sofern Kapazitäten vorhanden sind.

Sitzplan Beispiel:

Tisch	Platz 1	Platz 2	Platz 3	Platz 4	Platz 5	Platz 6
1						
2						
3						
4						

Rechtliche Hinweise:

Diese Vorlage dient der Unterstützung bei der Planung von Sitzplänen für Veranstaltungen. Sie ersetzt keine rechtliche Beratung. Für verbindliche Regelungen und Haftungsfragen wenden Sie sich bitte an einen qualifizierten Rechtsberater.

Veranstalter

Teilnehmer

Unterschrift : _____

Unterschrift : _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/sitzplan-erstellen-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.