



## Anmeldung zur Präsentation der Wanderausstellung „Inklusion“

Ansprechpartnerin: Frau Theresa Focke  
E-Mail: [wanderausstellung@stmas.bayern.de](mailto:wanderausstellung@stmas.bayern.de)  
Faxantwort: 089 / 1261-2347

### Informationen zum Bewerber:

Name der Institution: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechperson /  
Verantwortliche bzw. Verantwortlicher: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ mobil: \_\_\_\_\_

Faxnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

### Wichtig!!! Bitte beachten Sie, dass Ihr Ausstellungsraum mindestens 90 qm groß ist.

- Bei nicht ebenerdigen Veranstaltungsräumen wird ein Lastenaufzug benötigt.
- Die Zeiten der Anlieferung und Abholung werden individuell mit Frau Dominika Veit, brandarena GmbH & Co. KG, telefonisch (Tel.: 089 954 599 523) vereinbart.
- Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass die Ansprechperson zum vereinbarten Zeitpunkt – spätestens aber ab Ankunft des Auf- und Abbaupersonals persönlich anwesend ist und für Fragen zur Verfügung steht.  
Wartezeiten sind bitte zu vermeiden.
- Die Wanderausstellung wird mit einem Sprinter (3,5 t) inkl. Hebebühne zum Ausstellungsort transportiert. Bitte beachten Sie die Fahrzeugmaße B: 2,30 m / L: 7,00 m / H: 3,40 m.  
Sollte die Zufahrt nicht gewährleistet sein, kann die Wanderausstellung nicht aufgebaut werden. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, sodass gegebenenfalls alternative Transportmöglichkeiten organisiert werden können.





## Informationen zur Ausstellung:

Die Ausstellung sollte mind. drei Wochen und max. vier Wochen ausgeliehen werden.

Ausleihzeitraum  
Ggf. Ausweichtermin: \_\_\_\_\_

Ggf. Anlass der Ausstellung: \_\_\_\_\_

Ausstellungsort (Rathaus, etc.): \_\_\_\_\_

Anschrift Ausstellungsort  
(falls abweichend zu oben):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Beteiligte Institutionen: \_\_\_\_\_

Technische Ansprechperson  
Auf- und Abbau (z.B. Hausverwaltung): \_\_\_\_\_

Telefonnummer Ansprechperson  
Auf- und Abbau: \_\_\_\_\_  
dienstlich: \_\_\_\_\_

mobil: \_\_\_\_\_

Welche Veranstaltungen sind  
geplant (Eröffnung, Presse, etc.):  
\_\_\_\_\_

Lieferanschrift Ausstellung\*: \_\_\_\_\_

Parkmöglichkeit\*\*: \_\_\_\_\_

- \* Eine Anlieferung mit Sprinter in unmittelbarer Nähe ist notwendig
- \*\* Parkmöglichkeit mit Sprinter in der Nähe des Ausstellungsraums,  
zumindest aber auf dem Gelände des Ausstellers während der Aufbauzeit





## Begleitmaterial:

Wir bestellen folgendes Begleitmaterial:  
(Das Begleitmaterial wird beim Aufbau der Ausstellung mitgeliefert)

**Ausstellungsflyer**  
(empfohlen: 50 - 100 Exemplare pro Woche) Anzahl: \_\_\_\_\_

Der Flyer ist auch als Download unter: [www.bestellen.bayern.de](http://www.bestellen.bayern.de) erhältlich.

Darüber hinaus stehen Ihnen unter: [www.stmas.bayern.de/ausstellungen/miteinander/individualisierbare\\_Plakate](http://www.stmas.bayern.de/ausstellungen/miteinander/individualisierbare_Plakate) als Download zum Selbstausdrucken zur Verfügung.

Die Kosten für Transport, Auf- und Abbau innerhalb Bayerns sowie das Informationsmaterial zur Ausstellung werden vom Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales übernommen.

Wir erkennen mit unserer Unterschrift folgende Bedingungen an: Der Entleiher ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, falls die geliehene Sache verschlechtert wird, untergeht oder aus einem anderen Grund nicht herausgegeben werden kann, auch wenn ihm ein Verschulden nicht zur Last fällt. § 602 BGB bleibt unberührt.

Der Entleiher trägt die Verantwortung, dass die geltenden Hygieneregeln zur Eindämmung des Coronavirus SARS-CoV-2 vor Ort eingehalten werden.

---

Datum

rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

