



## ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ МАРКЕТИНГОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Юридическое лицо \_\_\_\_\_

Торговая марка \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, должность)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Какой бренд/товар/услугу планируете рекламировать? \_\_\_\_\_

Способ проведения промо-мероприятия: штатный персонал / внештатный персонал / агентство  
(нужное подчеркнуть)

Сроки / даты проведения промо-мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указать период, либо предполагаемые дни)

Время проведения промо-мероприятия: с \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ часов.  
(указать время работы промоутеров в дни промо-мероприятия)

Наличие промо-формы: нет / есть \_\_\_\_\_  
(дать описание промо-формы)

Наличие раздаточных материалов: нет / есть \_\_\_\_\_  
(дать описание и приложить макет материалов)

Где будет проводиться акция \_\_\_\_\_

Данные участников мероприятия / промоутеров: список на обратной стороне заявки

### Примечание:

1. Разрешение действительно только на указанный период.
2. Все участники мероприятия должны при себе иметь копию данного разрешения и документы, удостоверяющие личность/ID-бейдж

Представитель Арендатора

Сотрудник отдела маркетинга

Дежурный Администратор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сотрудник службы безопасности: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы, должность)

