

## **Hotelempfehlungen Dortmund (siehe Hotelinformationen)**

- TRYP Hotel Dortmund  
Emil-Figge-Straße 41  
D-44227 Dortmund  
Tel.: +49 231 / 9705 – 0  
Fax: +49 231 / 9705 – 444  
E-Mail: reception.tryp.dortmund@melia.com  
Buchungscode: TZDO
  
- Steigenberger Hotel Dortmund  
Berswordtstraße 2  
D-44139 Dortmund  
Tel.: +49 231 / 9021 – 0  
Fax: +49 231 / 9021 – 999  
E-Mail: reservations@dortmund.steigenberger.de  
Buchungscode: TZDO-2020
  
- Dorint Hotel Dortmund • An den Westfalenhallen  
Lindemannstraße 88  
D-44137 Dortmund  
Tel.: +49 231 / 9113 – 0  
Fax: +49 231 / 9113 – 999  
E-Mail: reservation.dortmund@dorint.com
  
- Mercure Dortmund  
Messe & Kongress Westfalenhallen  
Strobelallee 41  
D-44139 Dortmund  
Tel.: +49 231 / 1204 – 241  
Fax: +49 231 / 1204 – 555  
E-Mail: H9169@accor.com  
Buchungscode: Contract-2020-TZDO 123498

## Hotelinformationen Dortmund / Hotel Information Dortmund

### Zu Ihrer Information

Zum 01. November 2010 führte die Stadt Dortmund eine Beherbergungsabgabe für das Dortmunder Stadtgebiet ein. Dies bedeutet, dass Privatreisende in Dortmunder Hotels einen 5 %igen Aufschlag zahlen müssen, der dann von den Hotels an die Stadt abgeführt wird.

**Geschäftsreisenden Gästen wird diese Pauschale nicht in Rechnung gestellt, wenn sie spätestens bei der Anreise - besser noch bei der Bestätigung der Buchung - eine Bescheinigung des Arbeitgebers vorlegen (siehe nächste Seite => bitte auf Firmenpapier ausdrucken).**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte direkt an das Hotel.

---

### Only for Information

Beginning with November 1, 2010 the town of Dortmund has introduced a lodging tax for the urban area of Dortmund. That means that leisure guests have to pay an extra charge of 5% which has to be paid by the hotels to town.

**Business guests are not charged with this lump-sum, if they are at the least on arrival – even better on confirmation of the reservation – provide a written confirmation of the employer (see next page => please print it on business paper).**

Please address any queries directly to the hotel.

[Adresse Hotel]

[Datum/Date]

**Bescheinigung einer dienstlich veranlassten Reise /  
Written confirmation of a business trip**

Hiermit bestätigen wir eine dienstlich veranlasste Geschäftsreise und bitten darum, keine  
Beherbergungsabgabe zu erheben. /  
Herewith we confirm a business trip and request you not to charge the lodging tax.

Name des Gastes / Name of the guest:

---

Zeitraum der Dienstreise / Period of the business trip:

---

Grund der Dienstreise / Reason for the business trip:

---

Mit freundlichen Grüßen / Yours sincerely

---

*Datum / Date, Unterschrift / Signature, Firmenstempel / Company stamp*