

NACHMELDEFORMULAR FÜR AUSSTELLER SUBSEQUENT APPLICATION FOR EXHIBITORS

INFORMATIONEN ZUM AUSSTELLER EXHIBITOR'S INFORMATION

Vollständige Bezeichnung des Ausstellers / Full name of exhibitor

Firmierung / Legal company name

USt-ID-Nummer / Tax registration number

SITZ¹ REGISTERED OFFICE

Straße, Hausnummer / Street, number

Postleitzahl, Stadt / Postal code, city

Land / Country

Website

ANSPRECHPARTNER CONTACT PERSON

Name, Vorname, Titel / Name, Surname, Title

Email

Telefon / Phone

Mobiltelefon / Mobile

AUSSTELLUNGSSTAND^{2,3} EXHIBITION STAND

Gewünschte Gesamtfläche (m²) / Space required (m²)

Platzierungswünsche in den Ausstellungsbereichen (A–F, siehe pdf-Datei Informationen zur Fachausstellung), falls verfügbar (Angabe optional) / Placement preferences in the different areas of exhibition (A–F, cf. pdf-file Information on the Exhibition), if available (optional)

AUSSTATTUNG⁴ EQUIPMENT

Bitte markieren Sie, was Sie benötigen / Please mark, what you require:

Stromanschluss / Power connection

WLAN / Wi-Fi

Anzahl der Zugänge / Number of accesses:

Lagerfläche für Verpackungsmaterialien / Storage area for packaging materials

Ungefähre Anzahl und Art des zu lagernden Materials / Estimated number and type of packing material

Für Messebau-Dienstleistungen und Mietmöbel beachten Sie bitte die Hinweise im Anhang! /

For construction services and rentable furniture please take note of the further information in the appendix!

Zusammenarbeit mit lokalem Messebauer / Collaboration with local booth builder (Max Rappenglitz GmbH)

AUSSTELLERAUSWEISE⁵ EXHIBITOR'S ID

Name, Vorname / Name, Surname

Name, Vorname / Name, Surname

1

3

2

4

AUFBAU UND ANLIEFERUNG DES STANDES⁶ STAND CONSTRUCTION AND DELIVERY

Tag der Anlieferung / Day of delivery

Voraussichtlich verantwortlich für Anlieferung und Aufbau / Probably responsible for Stand construction and delivery

Ungefährer Umfang der Anlieferung / Approximate extent of delivery

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an **info@historikertag.de**. Mit dem Absenden dieses Anmeldeformulars akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen Fachausstellung. Die Vergabe verfügbarer Restflächen erfolgt nach Eingang der Nachmeldung. / Please send the completed form to **info@historikertag.de**. By submitting this registration form you accept the Terms of Service. The allocation of available stands is based on the order of receipt of the subsequent application.

HINWEISE

1. Bitte notieren Sie gegebenenfalls eine abweichende Rechnungsanschrift.
2. Sie können die in den Plänen ausgewiesenen Flächen kombinieren. Die gewünschte Gesamtfläche wird bei der Auswertung der angegebenen Optionen berücksichtigt.
3. Bei den in den Plänen ausgewiesenen Kaffee- und Infopunkten behalten sich die Organisatoren Veränderungen vor, sofern dies durch technische oder organisatorische Gründe geboten ist.

Bitte beachten Sie für Ihre Planungen, dass die Ausstellungsfläche D (Lichthof) nicht barrierefrei (Treppe) zugänglich ist. Zu den übrigen Standflächen im 1. OG ist der Zugang auf gleicher Etage über einen Lastenaufzug möglich. Für die Möblierung der Ausstellungsfläche C (Kleine Aula) können vorhandene Tische und Stühle verwendet werden; bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie Interesse haben.

4. **Stromanschluss:** Sie erhalten einen Stromanschluss an Ihrem Stand. Falls Sie mehrere Anschlüsse benötigen, sind Mehrfachsteckdosen und ein ausreichendes Verlängerungskabel mitzubringen. Bitte beachten Sie, dass keine Ketten aus mehreren Verlängerungskabeln gebildet werden dürfen.

WLAN: Das Hauptgebäude der LMU ist mit kostenlosen Hotspots des BayernWLAN ausgestattet. Nähere Informationen erhalten Sie unter <https://www.wlan-bayern.de/#/>.

Messebau-Dienstleistungen: Mietmöbel bis hin zu kompletten Messeständen können Sie der Max Rappenglitz GmbH anmieten. Wenn Sie Interesse an einer Zusammenarbeit mit der Max Rappenglitz GmbH haben, melden Sie es durch Markierung des Ankreuzfeldes verbindlich an.

Max Rappenglitz GmbH
Palsweiser Straße 50
D-82216 Maisach/Gernlinden
Deutschland
Telefon: +49 8142 295 20
E-Mail: info@rappenglitz.de
Webseite: www.rappenglitz.de

Alternativ können Sie auch auf den Messebauer Ihres Vertrauens zurückgreifen oder Ihren eigenen Systemstand oder Ihre Möbel nutzen, sofern diese eine B1-Zertifizierung besitzen! Bitte teilen Sie uns mit, wer voraussichtlich für Anlieferung und/oder Aufbau Ihres Standes verantwortlich zeichnet, da dies für die Koordinierung der Anlieferung unumgänglich ist (sollte dies nicht Rappenglitz sein, geben Sie bitte Kontaktdaten an)!

5. Für Ausstellerausweise erheben wir eine Gebühr von € 20,00 pro Ausweis. Der Ausstellerausweis ist gleichzeitig das Kongressticket und berechtigt damit zum Eintritt in die Fachsektionen. Die Anzahl der Ausstellerausweise zu ermäßigten Kosten, die Sie anmelden können, hängt von der Standgröße ab.

< 10 m ²	2 Ausstellerausweise
10-20 m ²	3 Ausstellerausweise
> 20 m ²	4 Ausstellerausweise

Weitere Teilnehmer an der Fachausstellung bezahlen die reguläre Tagungsgebühr.
(Anmeldung ab Mai 2021 über www.historikertag.de)

6. Der **Aufbau** der Stände ist zu folgenden Zeiten möglich:

Montag, 4. Oktober 2021 (grober Aufbau/Möblierung):	8–18 Uhr
Dienstag, 5. Oktober 2021 (Einrichtung der Stände):	8–14 Uhr

Der **Abbau** erfolgt am Freitag, 8. Oktober 2021: 14–18 Uhr

Sollten Sie Ihren Stand bereits früher abbauen, bitten wir Sie, Beeinträchtigungen für die Standnachbarn so gering wie möglich zu halten.