

Das Anmeldeformular besteht aus vier Seiten. Wir bitten Sie, das komplette Original ausgefüllt und auf Seite 3 unterschrieben an uns zurückzusenden, erst dann ist Ihre Anmeldung gültig. Falls Sie ein Anmeldeformular mit eingedruckten Anmeldeinformationen vom Vorjahr benutzen, überprüfen Sie bitte die Einträge in der linken Spalte und tragen in die rechte Spalte Änderungen ein. Wenn keine neuen Angaben gemacht werden, übernehmen wir die Angaben vom Vorjahr.

Das Firmenprofil 5 und das Formular zur Anmeldung von Kontakten für das Frankfurt Who's Who 6 sind ebenfalls Teil der Anmeldung. Diese Angaben sind freiwillig, wir empfehlen aber unbedingt, sie zu machen, da diese Informationen an den verschiedensten Stellen verwendet werden (siehe auch Hinweis zu Seite 5: Firmenprofil).

Im passwortgeschützten Bereich von www.buchmesse.de können Sie sich darüber hinaus schnell und einfach online anmelden. Wenn Sie noch nicht die hierzu benötigten Login-Daten haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Ausstellerbetreuer.

ANMELDESCHLUSS ...

... ist der **31. Januar 2012**. Anmeldungen, die nach diesem Zeitpunkt eingehen, werden zwar gerne entgegengenommen, es könnte aber schwierig sein, bestimmte Platzierungswünsche dann noch zu berücksichtigen. Sollte ein Ausstellungsbereich bei Eingang Ihrer Anmeldung bereits ausgebucht sein, werden Sie benachrichtigt. Wenn Ihre Anmeldung bis spätestens 30. November 2011 bei uns eingeht, erhalten Sie automatisch den Sonderpreis Frühbucher.

ZU 1. FIRMENANSCHREIBE

Die Firmenanschreibe sollte dem eingetragenen Geschäftssitz des ausstellenden Unternehmens entsprechen und weitestgehend mit der Kataloganschreibe übereinstimmen. Falls die Unterlagen zur Buchmesse an eine von der Firmenanschreibe abweichende Adresse versandt werden sollen, vermerken Sie dies bitte unter Punkt 4.

ZU 3. UST-IDNR.

Die Angabe der USt-IdNr. ist wichtig für die korrekte Rechnungsstellung an Aussteller außerhalb Deutschlands. Als Aussteller mit Sitz in einem EU-Mitgliedsstaat geben Sie bitte Ihre USt-IdNr. (Umsatzsteuer-Identifikationsnummer) an. Nach entsprechender Prüfung können wir Ihnen dann Rechnungen ohne Umsatzsteuer ausstellen. Von Ausstellern aus dem außereuropäischen Ausland brauchen wir einen Nachweis Ihrer Unternehmenseigenschaft von der für Sie zuständigen Behörde. Legen Sie diesen am besten gleich Ihrer Anmeldung bei oder senden Sie ihn zeitnah an billing@book-fair.com. Firmen, die nicht wirtschaftlich tätig im umsatzsteuerrechtlichen Sinne sind, können dies auf Seite 3 angeben.

ZU 4. ABWEICHENDE ADRESSEN

Sie können mit Ihrer Anmeldung eine von der Firmenanschreibe abweichende Versandanschreibe angeben, an die alle Unterlagen zur Buchmesse geschickt werden. Die Rechnungsanschreibe ist die Adresse, die auf der Rechnung steht, d. h. die Adresse der Firma, auf die die Rechnung ausgestellt ist. Bitte beachten Sie aber, dass auch die Rechnung an die Versandanschreibe geschickt wird – nicht an die Rechnungsanschreibe! Rechnungs- und Versandanschreibe müssen Sie nur dann explizit nennen, wenn diese abweichend von der Firmenanschreibe sind. Benutzen Sie hierfür bitte Seite 4 Abweichende Adressen.

ZU 6. ART DER TEILNAHME

Wer keinen eigenen Stand mieten möchte, kann als Mitaussteller am Stand eines anderen Unternehmens teilnehmen. Auch Tochterunternehmen oder Imprints, die einen eigenen Eintrag im Katalog erhalten sollen, können als Mitaussteller angemeldet werden. Hierfür benötigen wir eine eigene Anmeldung des betreffenden Unternehmens. Gegen Zahlung der entsprechenden Gebühr (siehe Preisliste 2012) erhält jeder Mitaussteller ein eigenes Standschild, eigene Katalogeinträge (im gedruckten Katalog und online), das Nutzungsrecht für die Online-Dienste, einen Ausstellerausweis sowie ein Exemplar des Ausstellerkatalogs. Mitaussteller müssen bis spätestens **30. Juni 2012** angemeldet sein, wenn die Aufnahme in die Printausgabe des Ausstellerkatalogs gewährleistet sein soll.

ZU 7. STANDPLATZIERUNG

Nachstehend finden Sie alle Ausstellungsbereiche und deren Platzierung entsprechend dem derzeitigen Stand der Planung. Wählen Sie Ausstellungsbereich 900 (Internationale Verlage), wird Ihr Stand in der Halle platziert, in der Ihre Ländergruppe ausstellt (z. B. Spanien in Halle 5.1).

/ Ausstellungsbereich 100 (Literatur und Sachbuch)	Hallen 3.0, 3.1, 4.1
/ Ausstellungsbereich 200 (Religion)	Halle 3.1
/ Ausstellungsbereich 300 (Kinder- und Jugendbuch)	Halle 3.0
/ Ausstellungsbereich 400 (Wissenschaft und Fachinformation)	Halle 4.2
/ Ausstellungsbereich 500 (Kunstabuch/Kunst/Design)	Halle 4.1
/ Ausstellungsbereich 600 (Touristik)	Halle 3.1
/ Ausstellungsbereich 700 (Film & Media: StoryDrive)	Agora
/ Ausstellungsbereich 800 (Comic)	Halle 3.0
/ Ausstellungsbereich 900 (Internationale Verlage)	Hallen 5, 6, 8
/ Ausstellungsbereich 1300 (Dienstleistungen für Verlage und Buchhandel)	Halle 4.0
/ Ausstellungsbereich 1400 (Bildung)	Halle 4.2

/ Ausstellungsbereich 1600

(Papeterie und Geschenke) Halle 4.0

/ Ausstellungsbereich 1700

(Gourmet Gallery) Halle 3.1
 (Stand: Oktober 2011)

Wir bemühen uns, Ihre Standort- oder Nachbarschaftswünsche nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Bei Nachbarschaftswünschen bitten wir Sie, die entsprechenden Firmennamen auf Ihrer Anmeldung zu notieren. Da sich solche Wünsche gelegentlich widersprechen, sollten Sie sich nach Möglichkeit vorab untereinander verständigen und den Anmeldungen aller Beteiligten eine Kopie des gemeinsamen Platzierungswunsches beilegen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es nicht immer möglich ist, alle Platzierungswünsche zu erfüllen – auch können wir grundsätzlich keine Garantie auf einen bestimmten Standort geben. Bei größeren Verschiebungen bemühen wir uns, Sie vorab zu informieren, bei kleineren Verschiebungen (z. B. innerhalb eines Ganges) ist dies leider nicht möglich.

Hinweis zu Reservierungen: Je näher die Messe rückt, desto knapper werden die freien Plätze. Bitte beachten Sie deshalb, dass wir nach Abschluss der Platzierung eine Reservierung auf einen freien Standort nur für eine bestimmte Frist gewähren, über die wir uns vorab verständigen. Sollte uns Ihre gültige Anmeldung nach Ablauf der Frist nicht vorliegen, sind wir berechtigt, die Fläche ohne weitere Vorwarnung anderweitig zu vermieten – auch wenn Sie uns eine mündliche oder schriftliche Zusage gegeben haben!

ZU 8. FAIR PACKAGE/NEWCOMER PACKAGE

Informationen zu den enthaltenen Leistungen finden Sie im Anmeldeeset auf Seite 17 (Fair Package) und auf dem beiliegenden Falblatt (Newcomer Package). Wenn Sie ein Paket buchen, brauchen Sie die Seite 2 des Anmeldeformulars („Stand“) nicht auszufüllen.

ZU 11. BESONDERE STANDPOSITIONEN



Besondere Standpositionen am Beispiel der Halle 5.1

Eckstände, die an einen Seiten- und einen Quergang grenzen, sowie **durchgängige Reihenstände** von mind. 4 m Tiefe, die zu zwei Gängen geöffnet sind, werden mit einem Zuschlag von 10 % auf die Standmiete belegt. **Kopfstände** grenzen an drei Gänge und sind ab 16 qm Standgröße

realisierbar; sie werden mit einem Zuschlag von 15 % auf die Standmiete belegt. Ein **Block- oder Inselstand** grenzt an vier Gänge und ist damit frei stehend. Diese Standform ist nur für Eigenbaustände ab 100 qm Größe möglich und kostet einen Zuschlag von 20 % auf die Standmiete.

Wir versuchen, Ihre Wünsche zu berücksichtigen, können die Vergabe einer bestimmten Position aber leider nicht garantieren.

ZU 12. WASSERANSCHLUSS

Bitte vermerken Sie einen gewünschten Wasseranschluss gleich in der Anmeldung, da die Anschlussmöglichkeiten in den Obergeschossen der Hallen auf wenige Reihen beschränkt sind und dies entsprechend bei der Platzierung berücksichtigt werden muss.

Bestellen müssen Sie den Anschluss und sanitäre Einrichtungen aber bei der zuständigen Installationsfirma.

Das Bestellformular finden Sie ab Frühjahr 2012 auf www.buchmesse.de/dienstleister. Die Kosten belaufen sich auf rund **400 Euro zzgl. der Leihgebühr** für sanitäre Einrichtungen.

Sollte sich der Wasseranschlusspunkt nicht direkt unter Ihrem Stand befinden, kann in den Erdgeschossen z. T. der Boden aufgenommen werden. Bitte beachten Sie, dass sämtliche Kosten für Installation und Bodenarbeiten zu Ihren Lasten gehen – die Berechnung erfolgt durch die Installationsfirma.

ZU 13. STANDAUSFÜHRUNG

Einen Systemstand können Sie Ihren Wünschen entsprechend variieren. Detaillierte Informationen zum Systemstand der Frankfurter Buchmesse finden Sie unter „Informationen zum Systemstand“ im Anmeldezet.

Hinweis: Wenn Sie den Systemstand bestellen, wird Ihr Stand automatisch mit grau meliertem Teppichboden ausgelegt. Sollten Sie anderen Teppich wünschen, müssen Sie diesen direkt bei einer der Servicefirmen bestellen und bezahlen und diese auch mit der Entfernung bzw. Überklebung des Standardteppichs beauftragen.

ZU 15. HALBHOHE SEITENWAND AUF ECKPOSITION

Wenn Sie das Systemstand der Frankfurter Buchmesse verwenden, ist es aus technischen Gründen bei Eckpositionen nicht möglich, die an den Quergang grenzende Wand komplett zu entfernen. Wir können aber ohne Aufpreis die geschlossene Wand durch eine halbhohe Wand ersetzen – bitte teilen Sie uns mit, ob Sie das möchten.

ZU 16. STANDARDMÖBLIERUNG

Mit Ihrer Standanmeldung können Sie die unter „Informationen zum Systemstand“ im Anmeldezet dargestellten Standardmöbelpakete bestellen (Stühle, Arbeitstische (ca. 70 x 70 cm), Papierkörbe und pro lfd. Meter Rückwand einen Breitstrahler). Für unsere Planung benötigen wir Ihre Bestellung jedoch unbe-

dingt zusammen mit der Standanmeldung bis zum **31. Januar 2012**. Spätere Bestellungen können nur unter Vorbehalt angenommen werden. Sollte dieses Angebot für Sie nicht infrage kommen, machen wir Ihnen gern ein individuelles Angebot über weitere Services (siehe Seite 20 im Anmeldezet).

ZU 17. STANDSCHILD

Die Systemstände der Frankfurter Buchmesse sind grundsätzlich mit einem Standschild in Standardmaßen (970 mm Länge, 205 mm Breite) ausgestattet, sofern Sie angeben, dass Sie dieses wünschen. Das Standschild ist mit dem Firmennamen sowie dem Geschäftsort beschriftet (z. B. „Edition Hans Müller, Berlin“) und wird mit Aluminiumhaken am Deckenrahmen befestigt – es kann also leicht aufgehängt bzw. abgenommen werden. Selbstverständlich können Sie auch speziell angefertigte Standschilder verwenden, diese müssen jedoch auf eigene Kosten produziert und dürfen am Systemstand der Frankfurter Buchmesse nur mit Blech- oder Aluminiumhaken über den Deckenrahmen gehängt werden. Bitte auf keinen Fall Schraubzwingen, Doppelklebeband oder Doppelklebepunkte verwenden, da diese das Standmaterial beschädigen.

SEITE 3: KATALOGEINTRAG

Der Katalogeintrag, den Sie mit Ihrer Standanmeldung einreichen, wird unmittelbar nach der Verarbeitung der Anmeldung auf www.buchmesse.de im Frankfurt Catalogue eingestellt. So können Sie Ihre Daten nicht nur jederzeit online prüfen, sondern auch von interessierten Geschäftspartnern gefunden werden. Änderungen können Sie im passwortgeschützten Bereich von www.buchmesse.de selbst durchführen oder uns per E-Mail, Fax oder Post – in jedem Fall aber bitte schriftlich – mitteilen. Falls Sie noch nicht das notwendige Login haben, um die angemeldeten Daten online zu bearbeiten, wenden Sie sich bitte an Ihren Ausstellerbetreuer. **Redaktionschluss für die Printausgabe des Katalogs ist der 30. Juni 2012.** Änderungen nach diesem Zeitpunkt werden in unsere Datenbanken übernommen und in den Online-Katalogen aktualisiert.

ZU 19. SORTIERWORT

Mit dem Sortierwort legen Sie fest, unter welchem Buchstaben Ihr Unternehmen im alphabetischen Register des Katalogs gelistet wird (z. B. Firmenname: „Edition Hans Müller“, Sortierwort: „Müller“).

ZU 20. QUERVERWEISE

Wenn Ihr Firmenname aus mehreren Wörtern besteht und nicht eindeutig einem alphabetischen Suchbegriff zugeordnet werden kann, können Sie in der Printausgabe des Ausstellerkatalogs mit einem Querverweis auf andere Namensbestandteile verweisen. Gegen eine Gebühr sind maximal zwei Querverweise pro Aussteller möglich. Bitte beachten Sie aber, dass Querverweise Bestandteil des Firmennamens sein müssen und nicht auf externe Firmen, Tochterunternehmen oder Imprints

verweisen dürfen. Falsche Querverweise werden automatisch und ohne Benachrichtigung des Ausstellers gelöscht.

Beispiel für einen korrekten Querverweis: „Edition Hans Müller, siehe: Müller, Edition Hans“

Beispiel für einen falschen Querverweis: „Edition Hans Müller, siehe: Verlagsgruppe Braun“

Damit Tochterunternehmen oder Imprints mit einem separaten Eintrag im Ausstellerverzeichnis gelistet sind, müssen Sie diese als Mitaussteller an Ihrem Stand anmelden (siehe Hinweis zu **6**. Art der Teilnahme).

ZU 22. WERBETEXT

Mit einem Text von maximal 250 Anschlägen (längere Texte werden von uns gekürzt) können Sie auf Ihr Unternehmen aufmerksam machen. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, eine Textergänzung anzugeben, die – zusammen mit dem Basistext – in der Online-Ausgabe des Ausstellerkatalogs auf www.buchmesse.de angezeigt wird. Bitte beachten Sie, dass die Nennung von Konzernfirmen, Schwester- oder Tochtergesellschaften, die nicht als Mitaussteller angemeldet sind, im Werbetext nicht gestattet ist. (siehe Hinweis zu **6**. Art der Teilnahme)

SEITE 4: ABWEICHENDE ADRESSEN

siehe Hinweis zu **4**. Abweichende Adressen

SEITE 5: FIRMENPROFIL

Wir empfehlen eine möglichst genaue Angabe, da diese Information für die verschiedensten Bereiche relevant ist: in der Suchfunktion der Online-Kataloge, im interaktiven Hallenplan, dem Frankfurt Rights Catalogue sowie dem Schlagwortregister des Ausstellerkatalogs.

SEITE 6: WHO'S WHO

Im Frankfurt Who's Who können Aussteller und Fachbesucher auf www.buchmesse.de nach Personen der internationalen Verlags- und Medienwelt suchen. Die Daten können online im administrativen Bereich von www.buchmesse.de oder mit dem diesem Anmeldezet beigelegten Formular angemeldet werden. Bitte beachten Sie aber, dass die manuelle Eingabe der Who's-Who-Daten einige Zeit – in der Regel mehrere Wochen – erfordert. Wenn Sie noch kein Login haben, mit dem Sie die zu Ihrer Firma gespeicherten Einträge pflegen und freischalten können, wenden Sie sich bitte an Ihren Ausstellerbetreuer.