

28. - 30. Mai 2013

Messe und Congress Centrum
Halle Münsterland GmbH

Tel.: +49 (0) 251 / 6600 – 351

Fax: +49 (0) 251 / 6600 – 352

E-Mail: iaf-services@halle-muensterland.de

Firma: _____

Halle / Stand-Nr.: _____

G 2.0 Aussteller-Ausweise

Rücksendung bis: 22.03.2013 (danach 25% Aufschlag auf alle Preise)

Den Ausstellern stehen **kostenlose Ausstellerausweise** in folgender Anzahl zu:

- 3 Ausweise bis zu einer Standfläche von 20 m² innerhalb der Messehallen oder bis 20 lfm auf dem Freigelände
- 1 weiterer Ausweise pro zusätzliche 10 m² Ausstellungsfläche innerhalb der Messehallen oder 10 lfm auf dem Freigelände

Zusätzliche Ausstellerausweise können für **10,00 EUR** / Stück zzgl. MwSt. erworben werden.

Die Ausweise sind auf den Namen ausgestellt oder vom Inhaber vollständig und richtig auszufüllen. Sie sind nicht übertragbar und nur gültig in Verbindung mit einem amtlichen Ausweis. Bei Missbrauch wird der Ausweis ersatzlos eingezogen.

Für den Fall einer Gemeinschaftsausstellung erhält nur der bevollmächtigte Aussteller die erforderlichen Ausweise. Zusätzlich benötigte Ausweise sind gegen Berechnung erhältlich.

Bitte tragen Sie die Personalien Ihres Standpersonals in die Tabelle auf der folgenden Seite ein und senden diese gemeinsam mit diesem Formular unterschrieben an o. g. Adresse zurück.

Die Ausstellerausweise können ab Beginn des Messeaufbaus im Ausstellerbüro abgeholt werden.

Hiermit bestellen wir Ausstellerausweise für unser Standpersonal:

Art.-Nr.	Menge	Bezeichnung	Preis / Stück
AUSTAUSW	_____ Stück	Ausstellerausweis für gebuchte Standfläche	kostenlos
ZUSAUSW	_____ Stück	zusätzlicher Ausstellerausweis	10,00 EUR

Alle angegebenen Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

28. - 30. Mai 2013

Nr.	Vorname	Nachname	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Ort / Datum

Firmenstempel / rechtsverbindliche Unterschrift

ACHTUNG: Bestellung nur gültig mit beigefügtem Deckblatt! (Formular A 1.0)

Nur für interne Zwecke!

RUBIN:

Vorbereitet:

Regi-Nr.: _____ Datum: _____

Datum: _____

Kd.-Nr.: _____ Kürzel: _____

Kürzel: _____