



Where **METAL**
comes alive

**Aussteller-
Leitfaden**
Exhibitor
Manual



Inhalt | Contents

1. Veranstaltungsinformationen 	3		
Event information	23		
1.1. Kontaktdaten <i>Contact data</i>	3 23	3.5.1. Social-Media-Mitmachaktionen	14
1.2. Veranstaltungszeiten (Öffnungszeiten, Auf- und Abbauzeiten)	4	<i>Social media join-in campaigns</i>	34
<i>Event times (opening times, set-up and dismantling)</i>	24	3.5.2. Fotografie-/Videogenehmigung	14
1.3. Serviceübersicht, Teilnahmebedingungen und Richtlinien	5	<i>Photography/Video Recording Licence</i>	34
<i>Overview of services, Exhibiting Conditions and Guidelines</i>	25	3.6. Beteiligungsmöglichkeiten und Sponsoring	15
1.4. Meldung von Mitausstellern und vertretenen Firmen	5	<i>Participation opportunities and sponsorship</i>	35
<i>Registration of co-exhibitors and represented companies</i>	25	3.7. Werbeflächen <i>Advertising spaces</i>	15 35
		3.8. Besprechungsräume <i>Meeting rooms</i>	15 35
		3.9. Lead-Management <i>Lead Management</i>	15 35
2. Standbau und Infrastruktur für Ihre Standfläche 	6	4. Messegelände, Einfahrt und Parken 	16
Stand construction and infrastructure for your stand area	26	Trade fair grounds, entry regulations and parking	36
2.1. Technische Hallenpläne <i>Technical hall plans</i>	6 26	4.1. Messegelände <i>Trade fair grounds</i>	16 36
2.2. Service-Portal <i>Service portal</i>	6 26	4.2. Anfahrt und Beschickung <i>Access and freight delivery</i>	16 36
2.3. Standbau <i>Stand construction</i>	7 27	4.3. Einfahrtregelungen <i>Entry regulations</i>	17 37
2.3.1. Standbaufreigaben <i>Stand construction approvals</i>	7 27	4.3.1. Nächtliche Einfahrt während der Messelaufzeit	17
2.3.2. Bauhöhen <i>Construction heights</i>	8 28	<i>Overnight entry during the exhibition</i>	37
2.3.3. Standbaupakete <i>Stand construction packages</i>	9 29	4.3.2. Einfahrt während der Messelaufzeit zur Anlieferung	17
2.4. Kontaktdaten Servicepartner <i>Contact data of service partners</i>	10 30	<i>Access for deliveries during the trade fair</i>	37
2.5. Deadlines <i>Deadlines</i>	10 30	4.4. Maschineneinbringung <i>Bringing in of machines</i>	18 38
		4.5. Anlieferung <i>Deliveries</i>	18 38
3. Messeauftritt und Marketing 	11	4.6. Parkplätze und Parkausweise <i>Parking areas and parking permits</i>	19 39
Attendance and marketing	31	4.7. Weitere Services (Zollabfertigung, GEMA u. a.)	19
3.1. Hotelbuchung <i>Hotel reservation</i>	11 31	<i>Other services (customs clearance, GEMA, etc.)</i>	39
3.2. Messticketshop <i>Messe Ticket Service</i>	11 31	4.8. Caravan-Stellplatz <i>Caravan parking spaces</i>	19 39
3.2.1. Ausstellerausweise <i>Exhibitor passes</i>	11 31		
3.2.2. Auf- und Abbauausweise	12	5. Aktivitäten während der Messelaufzeit 	20
<i>Stand construction and dismantling passes</i>	32	Activities during the exhibition	40
3.2.3. Einladung durch Messe-Ticket-Codes	12	5.1. Standpartys/-abende <i>Stand parties/evenings</i>	20 40
<i>Invitation through ticket codes</i>	32	5.2. Outdoor AMBiente im Messepark	20
3.3. Eintragung in die Messemedien <i>Entry in the trade fair media</i>	13 33	<i>Outdoor AMBiente in the Messepark</i>	40
3.3.1. AMB App <i>AMB App</i>	13 33	5.3. Ausstellerabend <i>Exhibitors' evening</i>	20 40
3.4. Werbemittelshop <i>Advertising media shop</i>	13 33	5.4. Afterwork rund um Stuttgart	21
3.5. Social Media <i>Social media</i>	14 34	<i>After-work in and around Stuttgart</i>	41

1. Veranstaltungsinformationen

1.1. Kontaktdaten

■ Projektteam

Romy Arnold

+49 711 18560-2587

romy.arnold@messe-stuttgart.de

Julian Reime

+49 711 18560-2176

julian.reime@messe-stuttgart.de

Nadine Illi

+49 711 18560-2627

nadine.illi@messe-stuttgart.de

Sophia Ebner

+49 711 18560-2178

sophia.ebner@messe-stuttgart.de

■ Standbaufreigaben

Michael Saric

+49 711 18560-2910

michael.saric@messe-stuttgart.de

Ralf Mertins

+49 711 18560-2373

ralf.mertins@messe-stuttgart.de

■ Weitere Serviceleistungen

+49 711 18560-2444

sms@messe-stuttgart.de

■ Standbau-Pakete

Natali Brinker

+49 711 18560-2751

standbau@messe-stuttgart.de

■ Rechnungsstellung

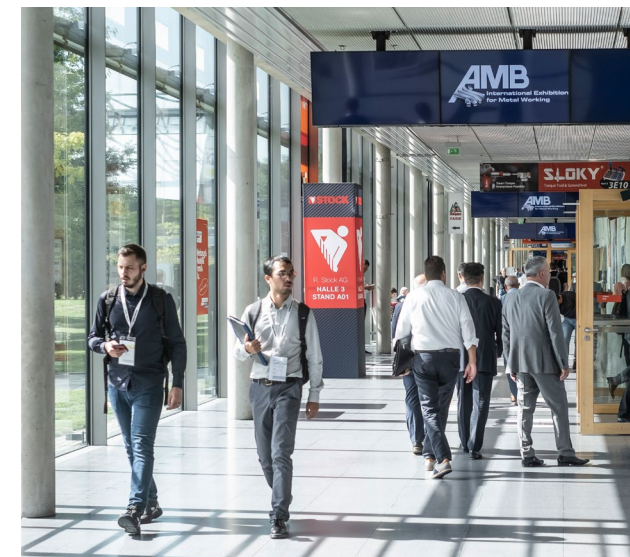
+49 711 18560-2887

zre@messe-stuttgart.de

■ Adressmanagement

+49 711 18560-2888

kas@messe-stuttgart.de



Von l. nach r.: Sophia Ebner, Romy Arnold, Julian Reime, Nadine Illi

1.2. Veranstaltungszeiten (Öffnungszeiten, Auf- und Abbauzeiten)

■ Veranstaltungsdatum

Dienstag, 15. September 2026 bis Samstag, 19. September 2026

■ Öffnungszeiten Aussteller

Dienstag bis Freitag: 07:00 bis 19:00 Uhr

Samstag: 07:00 bis 16:00 Uhr

■ Öffnungszeiten Besucher

Dienstag bis Freitag: 09:00 bis 18:00 Uhr

Samstag: 09:00 bis 15:00 Uhr



■ Auf- und Abbauzeiten

Aufbau Beginn:

Hallen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, Atrium: Freitag, 4. September 2026, 07:00 Uhr

Eingang Ost, Halle 8: Montag, 7. September 2026, 07:00 Uhr

Aufbau Ende:

Montag, 14. September 2026, 20:00 Uhr

Abbau Beginn:

Samstag, 19. September 2026, ca. 18:30 Uhr

Abbau Ende (Fixtermin):

Hallen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, Atrium: Donnerstag, 24. September 2026, 18:00 Uhr

Eingang Ost, Halle 8: Mittwoch, 23. September 2026, 18:00 Uhr

Innerhalb der oben genannten Zeiten ist ein Auf- und Abbau täglich in der Zeit von 07:00 Uhr bis 20:00 Uhr gestattet. Außerhalb dieser Zeiten ist ein Auf- und Abbau nur nach Genehmigung der Messe Stuttgart möglich.

Ein verfrühter Abbau am Samstag, vor Messeende, ist verboten und kann von der LMS mit einer Konventionalstrafe in Höhe von 5.500 € belegt werden. (Siehe Allgemeine Teilnahmebedingungen 6.3.2). Wir bitten hier, im Sinne aller Aussteller und Besucher, auf einen verfrühten Abbau zu verzichten.

Vorgezogener Auf- und verlängerter Abbau:

Vorgezogener Aufbau ist möglich und muss über das [Service-Portal](#) beantragt werden:

Hallen 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, Atrium: ab Montag, 31. August 2026, 07:00 Uhr

Verlängerter Abbau ist nicht möglich.

1.3. Serviceübersicht, Teilnahmebedingungen, Richtlinien

[AMB-Service A-Z](#)

[Besondere Teilnahmebedingungen](#)

[Allgemeine Teilnahmebedingungen](#)

[Technische Richtlinien](#)

[Allgemeine Geschäftsbedingungen für Serviceleistungen der Messe Stuttgart](#)

[Hausordnung der Messe Stuttgart](#)

[„Auf einen Blick“-Flyer](#)

Bitte leiten Sie den **„Auf einen Blick“-Flyer** unbedingt an Ihre beauftragten Dienstleister und Standbauunternehmen weiter!



1.4. Meldung von Mitausstellern und vertretenen Firmen

■ Mitaussteller

Mitaussteller ist, wer am Stand eines Ausstellers mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt. Dazu gehören auch Konzernfirmen und Tochtergesellschaften.

[Hier geht es zur Anmeldung für Mitaussteller.](#)

■ Vertretene Firmen

1. Bei einem Aussteller, der selbst Hersteller ist, zählt als vertretene Firma jedes weitere Unternehmen, dessen Waren oder Leistungen durch den Aussteller angeboten werden.
2. Ein Aussteller, der eine Vertriebsgesellschaft ist und über die Produkte eines Herstellers hinaus zusätzliche Waren und Leistungen anderer Unternehmen zeigt, zählt als vertretene Firma.

[Hier geht es zur Anmeldung für vertretene Firmen.](#)

Die Meldung von Mitausstellern und vertretenen Firmen beinhaltet jeweils die Medienpauschale.

2. Standbau und Infrastruktur für Ihre Standfläche

2.1. Technische Hallenpläne

Den technischen Hallenplan zu Ihrer Halle haben Sie mit der Standbestätigung erhalten.

Bitte leiten Sie den jeweiligen Plan der Halle, in welcher sich Ihr Stand befindet an Ihr beauftragtes Standbauunternehmen weiter. Wir versenden keine Hallenpläne an Dritte bzw. Standbauunternehmen oder Dienstleister, die keine Service-Partner der Messe Stuttgart sind.

Falls Sie Detailpläne benötigen, können diese unter technik@messe-stuttgart.de angefordert werden. Bitte vermerken Sie im Betreff sowohl die Veranstaltung als auch die Standnummer.

2.2. Service-Portal

Das Stuttgart Messe [Service-Portal](#) soll Sie bei Ihrem Messeauftritt unterstützen und bietet Folgendes zur Einsicht:

- + Termine & Fristen
- + Merkblätter und Informationen unter „Downloads“
- + Standbau & Services (graues Puzzle-Teil)
- + Messe Ticket Service (gelbes Puzzle-Teil)
- + Werbemittelangebot (rotes Puzzle-Teil)
- + Messemedien (blaues Puzzle-Teil)

Um das gelbe und blaue Puzzle-Teil zu sehen, müssen Sie sich zunächst einloggen.

Den Zugang zum [Service-Portal](#) erhält die Kontaktperson des ausstellenden Unternehmens kurz nach der Standbestätigung. Die Zugangsdaten werden ausschließlich an die E-Mail-Adresse versendet, die in der Anmeldung angegeben wurde.

Sollten sich Änderungen bei der Ansprechperson ergeben, geben Sie dem [Projektteam](#) bitte Bescheid, sodass die Änderungen vorgenommen werden können und neue Zugangsdaten für das [Service-Portal](#) generiert werden. Sollte die Ansprechperson das Passwort vergessen so kann über folgenden Link ein neues Passwort angefordert werden: [Passwort anfordern](#)

Bitte beachten Sie, dass Ansprechpersonen des Mitausstellers einen eigenen Zugang erhalten, vertretene Firmen erhalten keinen Zugang zum [Service-Portal](#).

Außerdem können Zugangsberechtigungen für den eigenen Messestand erteilt werden, sodass auch weitere Personen auf das [Service-Portal](#) zugreifen können, z. B. KollegInnen oder Standbau-Ansprechpersonen. **Wichtig:** Bestellungen von berechtigten Personen werden im Namen und Auftrag der technischen Ansprechperson (Kontaktperson) des Ausstellers ausgelöst.

2.3. Standbau

Die Standbaubestimmungen sind in den Besonderen Teilnahmebedingungen und Technischen Richtlinien erfasst, siehe 1.4. Serviceübersicht, Teilnahmebedingungen und Richtlinien.

Bitte beachten Sie folgende wichtige Regularien bei der Standgestaltung:

- + **Maximal 30% einer offenen Seite** dürfen mit geschlossenen Wänden bebaut werden. Es ist sicherzustellen, dass die Attraktivität der gegenüberliegenden und benachbarten Stände nicht beeinträchtigt wird.
- + **Säulen, die zur Hälfte oder ganz innerhalb der Standfläche** stehen, dürfen ins Standbaukonzept einbezogen werden und z. B. ummantelt oder umbaut – nicht beklebt – werden, bis zu einer Oberkante von 7,00 m. Inspiration hierfür senden wir Ihnen auf Nachfrage gerne zu. Säulen außerhalb der Standfläche, jedoch angrenzend zur eigenen Standfläche, können als Werbeflächen zusätzlich angemietet werden.
- + Regelung zur Nachbarschaftszone (Punkt 10 der Besonderen Teilnahmebedingungen):
Standrückwände zu Nachbarständen sind oberhalb 2,50 m Höhe einfarbig, sauber, neutral und nicht durchscheinend zu gestalten. Werbemaßnahmen dürfen nicht zu Behinderungen und Störungen auf den Gängen und Nachbarständen führen. Zu Nachbarständen ausgerichtete Werbung muss mindestens 1,0 m Abstand zu diesen haben.
- + **Wir empfehlen mit den Standnachbarn frühzeitig die Bauhöhe sowie den Zugang zu den Versorgungskanälen abzustimmen.** Die Kontaktdaten können Sie bei der AMB-Projektleitung anfordern, sofern die Zustimmung des Standnachbarn vorliegt.

2.3.1. Standbaufreigaben

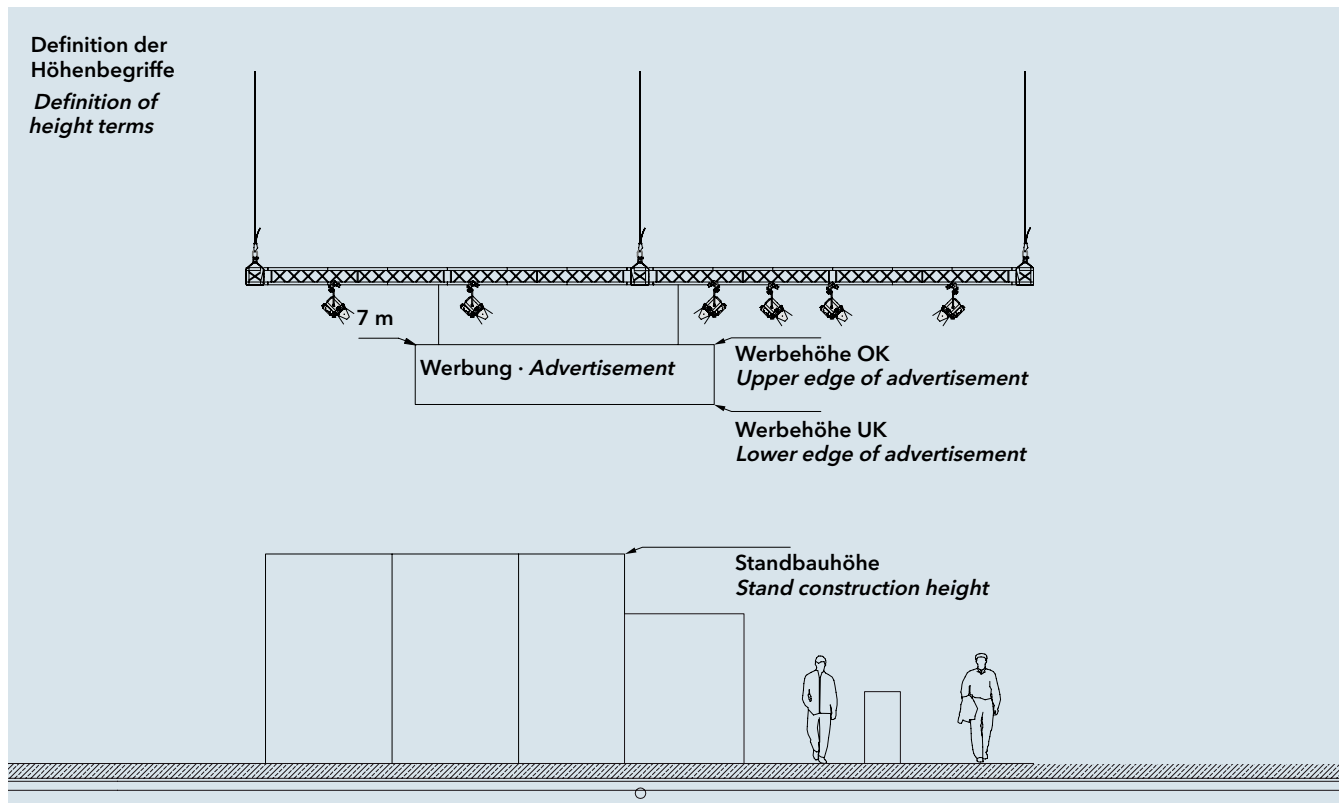
Standbaufreigaben sind erforderlich bei einer Bauhöhe über 3,5 m und/oder einer Grundfläche über 30 m² und/oder einer geschlossenen Deckenkonstruktion. In der Halle 1 unter und auf der Galerie sowie im Eingang Ost ist grundsätzlich eine Standbaufreigabe erforderlich.

Bitte reichen Sie Ihre Standbauskizze über das [Service-Portal](#) der Messe Stuttgart bis einschließlich 10. Juli 2026 ein. Für später eingereichte Standbauskizzen kann die Bearbeitung nicht garantiert werden, zudem fallen Kosten für die Verspätung an.

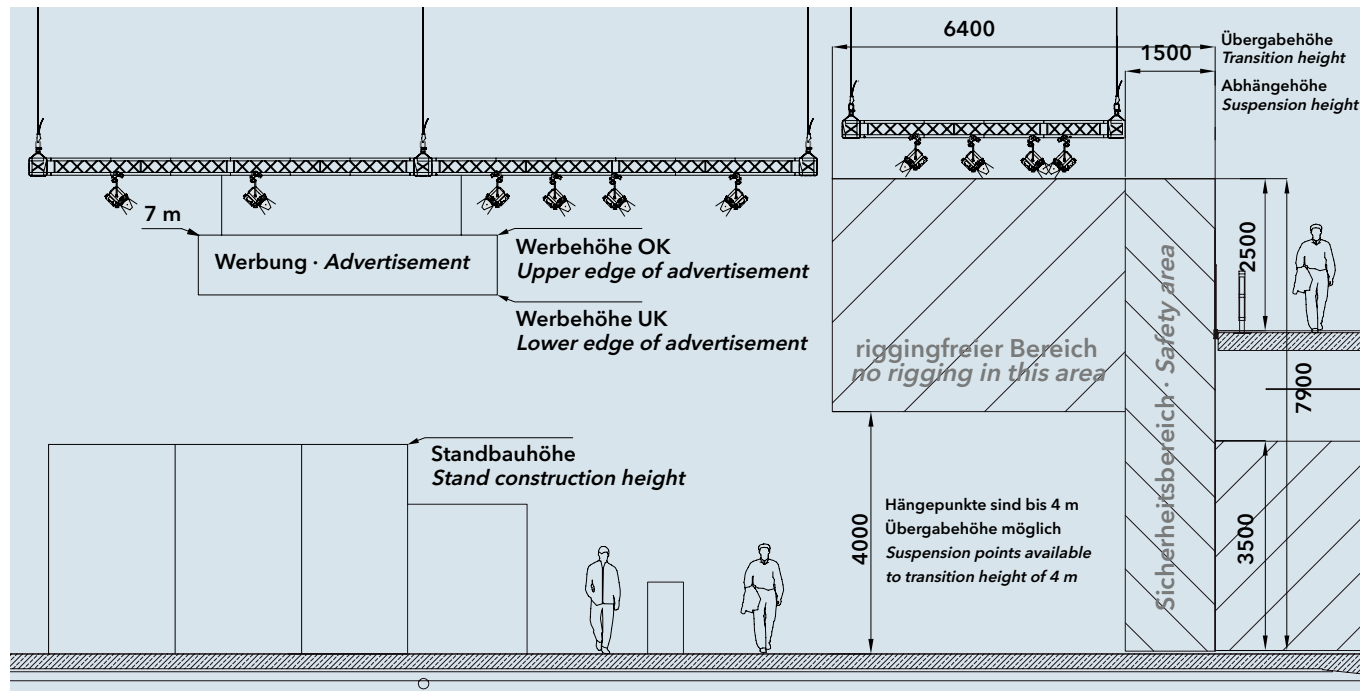
2.3.2. Bauhöhen

Die Höhe der Standbegrenzung zu den Nachbarständen muss mindestens 2,50 m betragen. Die Rückseite der Trennwände ist oberhalb von 2,50 m einfarbig, sauber, neutral und nicht durchscheinend zu gestalten..

Grundsätzlich beträgt die maximale Bau- und Werbehöhe 7,00 m (Oberkante), allerdings gibt es hallenspezifische bauliche Einschränkungen (z.B. Lüftungszonen), welche im technischen Hallenplan vermerkt und zu beachten sind.



Bei Detail-Fragen stehen Ihnen Michael Saric und Ralf Mertins gerne mit Rat und Tat zur Seite:
technik@messe-stuttgart.de



Besonderheit Galeriekante im L-Bank Forum (Halle 1)

2.3.3. Standbaupakete

Die Standbaupakete, Systemstandbau in verschiedenen Ausführungen, der Messe Stuttgart beinhalten Leistungen der Servicepartner der Messe Stuttgart und können im [Service-Portal](#) unter „Standbau & Services“ (graues Puzzle-Teil) eingesehen sowie gebucht werden.

Gerne berät Sie Natali Brinker bei der Auswahl Ihres Standbaupakets standbau@messe-stuttgart.de, +49 711 18560-2751.

Bei Detail-Fragen stehen Ihnen Michael Saric und Ralf Mertins gerne mit Rat und Tat zur Seite: technik@messe-stuttgart.de

2.4. Kontaktdaten Servicepartner

Im [Service-Portal](#) finden Sie unter „Standbau & Services“ im Reiter Kontakte eine Auflistung aller Gewerke. Einen Auszug sehen Sie im Folgenden:

■ Abfallentsorgung

dias Gebäudemanagement GmbH
+49 711 18560-3708
entsorgung.lms@dias-service.de

■ Beschriftungen

Sign Service Stuttgarter
Werbetechnik GmbH
+49 711 18560-3200
stand@signservice-stuttgart.de

■ Bodenbeläge

C.T.S. GmbH
+49 2252 83522-0
lms@cts-fairteam.de

■ Deckenabhängungen

Neumann & Müller GmbH & Co. KG
+49 711 185679360
messe.stuttgart@neumannmueller.com

■ Druckluft

Mader GmbH & Co. KG
+49 711 7972-129
christine.geiger@mader.eu

■ Elektroinstallationen

Ziegler Systemhaus GmbH
+49 711 18560-3550
info-messe@ziegler-sh.de

■ Internet

Berner Telekommunikation
+49 711 18560-3000
service@berner-telefon.de

■ Lochbohrungen

Schneider Metallbau GmbH
+49 711 18560-3400
info@schneider-metallbau.eu

■ Werbeflächen

Marketing Services Messe Stuttgart
+49 711 18560-3209
info@marketingservices-messe-stuttgart.de

■ Medientechnik

mevis.tv GmbH
+49 711 2142-165
messe@mevis.tv

■ Mietcontainer

DSV Fairs & Events GmbH
+49 711 18560-3300
de.sha.str.fairs@dsv.com

■ Mietmobiliar, Kühl- und Tiefkühlmöbel

JMT Deutschland GmbH
+49 711 18560-3210
stuttgart@jmt.de

■ Parken

(Dauerparkausweise für Pkw/Transporter bis 3,5 t)
APCOA PARKING Deutschland GmbH
+49 711 94845-06
messeparken-stuttgart@apcoa.de

■ Personal

Aufbauhelfer & Messehostessen
ProfiTess/T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH
+49 711 25600-11
info@profi-tess.de

■ Standbewachung

SECURITAS GmbH
+49 711 66 96 13 07
info@sob-stuttgart.de

■ Pflanzen

Scheiermann GbR
+49 2054 12558-0
stuttgart@scheiermann.de

■ Sanitärinstallationen

Hermann Jörg GmbH
+49 711 18560-3050
info@joerggmbh.de

■ Spedition

DSV Fairs & Events GmbH
+49 711 18560-3300
de.sha.str.fairs@dsv.com

■ Standcatering

ARAMARK Restorations GmbH
+49 711 18560-3100
messe.standcatering@aramark.de

■ Standreinigung

dias Gebäudemanagement GmbH
+49 711 18560-3630
stuttgart.messe@dias-service.de

2.5. Deadlines

Alle Termine und Fristen für Ihre Bestellungen können im [Service-Portal](#) der Messe Stuttgart eingesehen werden.

3. Messeauftritt und Marketing

3.1. Hotelbuchung

Um schnell und einfach verfügbare Hotels rund um Stuttgart zu finden, nutzen Sie unsere Suche der Stuttgart-Marketing auf der Webseite:

[AMB – Hotelreservierung](#)

Tipp: In Ihren Ausstellerausweisen ist optional ein kostenfreies Ticket für die öffentlichen Verkehrsmittel des VVS enthalten. Orientieren Sie sich einfach am Netzplan des VVS, zur öffentlichen Erreichbarkeit vom Hotel zum Messegelände.

Für größere Kontingente und Anreiseoptionen unterstützt Sie gerne unser autorisierter Reiseservice-Partner TravelPoint: www.travelpoint.de, messe@travelpoint.de, +49 7131 8884-888.

3.2. Messticketshop

Im [Service-Portal](#) der Messe Stuttgart unter „MesseTicketService“ (gelbes Puzzle-Teil) gelangen Sie auf den Messticketshop. Hier wird nun zwischen den folgenden Kategorien unterschieden:

- + Ausstellerausweise
- + Auf- und Abbauausweise
- + Messe-Ticket-Codes
- + Ausstellerabend-Tickets (erst zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar)

Sobald Sie den Bestellvorgang abgeschlossen haben, finden Sie Ihre Codes unter „Meine Tickets“. Ein Versand per E-Mail findet nicht statt.

Anschließend müssen die erworbenen Codes nur noch personalisiert werden.

Kostenfreier Eintritt am Samstag für Mitarbeiter der Aussteller – alle Informationen [hier](#).

3.2.1. Ausstellerausweise

Für Standpersonal werden Ausstellerausweise benötigt, um zu den Aussteller-Öffnungszeiten Zutritt zum Gelände zu erhalten. Die Ausstellerausweise sind außerdem am letzten Aufbau-Tag gültig, sodass am 14. September 2026 kein zusätzlicher Auf- und Abbauausweis benötigt wird.

Die Anzahl an kostenfreien Ausstellerausweisen ist abhängig von Ihrer Standgröße

von	1 bis 49 m ²	➔	4 Ausstellerausweise
von	50 bis 89 m ²	➔	8 Ausstellerausweise
von	90 bis 129 m ²	➔	12 Ausstellerausweise
von	130 bis 169 m ²	➔	16 Ausstellerausweise
ab	170 m ²	➔	20 Ausstellerausweise

Sollten darüber hinaus weitere Ausstellerausweise benötigt werden, so können diese kostenpflichtig im Messticketshop bestellt werden.

Mitaussteller erhalten aufgrund des flächenabhängigen Kontingents keine kostenfreien Ausstellerausweise.

Ausstellerausweise werden zum Download freigeschaltet, nachdem die Standmietrechnung beglichen ist.

Tipp: Nutzen Sie die Möglichkeit und registrieren Sie Ihre Ausstellerausweise mit der kostenfreien Option des Tickets für die öffentlichen Verkehrsmittel des VVS. [Netzplan des VVS](#).

3.2.2. Auf- und Abbauausweise

Auf- und Abbauausweise berechtigen zum Zugang während des Auf- und Abbaus und sind kostenfrei. Die Auf- und Abbauzeiten für die jeweilige Halle finden Sie unter 1.2. Veranstaltungszeiten.

Bitte stellen Sie auch Ihren beauftragten Dienstleistern Auf- und Abbauausweise zur Verfügung.

3.2.3. Einladung durch Messe-Ticket-Codes

Nutzen Sie die Möglichkeit und laden Sie Ihre Kunden und Partner zu einem Besuch der AMB 2026 ein. Hierzu stehen Messe-Ticket-Codes im [Service-Portal](#) bzw. Messticketshop in verschiedenen Varianten zur Verfügung:

+ Individuelle Messe-Ticket-Codes (1:1): Jeder Messe-Ticket-Code ist einmalig und nur für ein Tages-Ticket einlösbar.

Wichtig:

- Es kann zwischen drei Formaten gewählt werden: CSV Datei, PDF-Format oder im Print-Format (Besuchereinladung).
- Nach erfolgter Bestellung erhalten Sie als BestellerIn eine Bestätigungs-E-Mail. Danach können unter „Meine Tickets“ die Messe-Ticket-Codes heruntergeladen werden. Bis die Messe-Ticket-Codes bereitgestellt werden, kann es einige Minuten dauern. Falls Sie die Option Print-Format (Besuchereinladung) gewählt haben, erhalten Sie die bestellten Voucher per Post.

+ Universeller Messe-Ticket-Code (1:n): Ein Messe-Ticket-Code kann so oft eingelöst werden, wie vorgegeben.

Wichtig:

- Ein 1:n-Messe-Ticket-Code muss aus 7 bis 20 Zeichen bestehen, immer in Großbuchstaben und Zahlen. Sofern Aussteller keinen eigenen Code generieren, erstellt das System automatisch einen. Dieser kann nachträglich nicht geändert werden.
- Sie geben vor, wie oft der Messe-Ticket-Code eingelöst werden kann, indem Sie die Obergrenze individuell beim Bestellvorgang festlegen. Sollte diese Anzahl an Registrierungen erreicht sein, so kann der Messe-Ticket-Code nicht mehr genutzt werden und es muss ein neuer Messe-Ticket-Code erstellt werden. Die Obergrenze kann nachträglich **nicht** geändert werden.
- Der 1:n-Messe-Ticket-Code ist nur als PDF erhältlich. Sie erhalten einen Code, der so oft einlösbar ist wie in der Bestellung angegeben, z. B. 200 Mal.
- Es können mehrere universelle Messe-Ticket-Codes (1:n) angelegt werden, z. B. für verschiedene Kanäle.
- Nach erfolgter Bestellung erhalten Sie als BestellerIn eine Bestätigungs-E-Mail. Danach kann/können unter „Meine Tickets“ der oder die Messe-Ticket-Code/s heruntergeladen werden. Bis die Messe-Ticket-Codes bereitgestellt werden, kann es einige Minuten dauern.

Bitte beachten Sie bei Ihrer Auswahl, dass kostenfreie Tagestickets, die über Ihre Messe-Ticket-Codes von anwesenden Besuchenden eingelöst wurden, nach der Veranstaltung zu jeweils 12,50 € zzgl. USt. in Rechnung gestellt werden.

Die Listen mit den Informationen zu den eingelösten Messe-Ticket-Codes sind bis 4 Wochen nach Messeende im [Service-Portal](#) abrufbar.

3.3. Eintragung in die Messemedien

Der offizielle Katalogverlag der AMB 2026 ist die Firma Neureuter Fair Media GmbH. Mit der Medienpauschale haben sich Aussteller und Mitaussteller das Bronzepakett gesichert, welches folgende Leistungen abdeckt:

- + Basiseintrag (Firmenname; Straße mit Hausnummer, PLZ, Ort, Land; Telefon, E-Mail; Link zur Webseite; Standnummer) im Katalog, Online-Ausstellerverzeichnis (OAV), in der AMB-App, im Besucherinformationssystem auf dem Messegelände
- + Logo digital (Darstellung Firmenlogo) im Online-Ausstellerverzeichnis (OAV) sowie in den digitalen Hallenplänen im OAV und vor Ort auf dem Messegelände
- + 3 Kategorien aus dem Produkt- und Dienstleistungsverzeichnis im Online-Ausstellerverzeichnis (OAV) und Katalog
- + Firmenprofil (Vorstellungstext mit bis zu 2.500 Zeichen und ein Bild) im Online-Ausstellerverzeichnis (OAV)
- + 1 Ansprechpartner (Name, E-Mail, Telefonnummer von Kontaktperson) im Online-Ausstellerverzeichnis (OAV)
- + 2 Produktvorstellungen (Titel, Link, Text mit bis zu 3.000 Zeichen, Bild) im Online-Ausstellerverzeichnis (OAV)

Für ein Upgrade Ihrer Eintragung in den Messemedien stehen Ihnen sowohl einzelne Leistungen als auch das Silber- und Goldpaket zur Verfügung.

Die Übersicht sowie die Bestellung können Sie im [Service-Portal](#) der Messe Stuttgart im Medienshop (blaues Puzzle-Teil) auslösen.

Ihr Kontakt zum Medien- und Katalogverlag:
amb@neureuter.de,
 +49 201 36547-340

Nach dem 26. Juli 2026 ist es nicht mehr möglich Anpassungen für die Printmedien vorzunehmen. Wir empfehlen Ihnen jedoch die erste Deadline am 22. Mai 2026 wahrzunehmen und zu nutzen, um Ihre Sichtbarkeit vollumfänglich zu gewährleisten. Einzelne Werbemaßnahmen stehen nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung.


3.3.1. AMB App

[Hier](#) finden Sie alle Infos zu unserer AMB App.

3.4. Werbemittelshop

Für die Bekanntmachung Ihrer Teilnahme an der AMB 2026 stellen wir Ihnen kostenfreie Werbemittel zur Verfügung. Nutzen Sie die Möglichkeit und laden Ihre Partner und Kunden an Ihren Messestand ein.

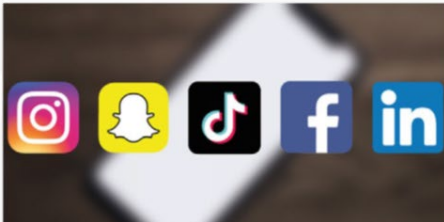
Eine Übersicht der Werbemittel in Print- und digitaler Form, steht Ihnen [hier](#) zur Verfügung.



Logos & Banner

Werben Sie für die AMB auf Ihrer Homepage! Logos und Banner in unterschiedlichen Formaten stehen für Sie im Downloadbereich bereit. Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, individuelle Banner zu erstellen und verschiedene Banner-Versionen mit Ihrem Text **kostenfrei** herunterzuladen.

[mehr erfahren](#)



Social Media Kit

Facebook, LinkedIn & Co. - verwenden Sie hierfür die AMB Social Media Canvas, Banner und Bilder in Social-Media-Formaten. Oder nutzen Sie die praktische E-Mail-Signatur für Ihre tägliche Kommunikation!

[mehr erfahren](#)

3.5. Social Media

Vorlagen in Form von Textbausteinen, Canva-Vorlagen sowie Bildern stehen Ihnen im Werbemittelshop zur Verfügung (siehe 3.4. Werbemittelshop).

Um gemeinsam mehr Reichweite zu generieren, nutzen Sie zum einen die folgenden Hashtags und verlinken unsere Seiten:

#AMBexpo #AMB2026 #MesseStuttgart

Folgen Sie uns  [instagram.com/amb_stuttgart](https://www.instagram.com/amb_stuttgart)



Folgen Sie uns  [linkedin.com/showcase/amb-expo](https://www.linkedin.com/showcase/amb-expo)



3.5.1. Social-Media-Mitmachaktionen

Weitere Details zu unseren Social-Media-Mitmachaktionen werden noch bekannt gegeben.

3.5.2. Fotografie-/Videogenehmigung

Fotografie- und Videoaufnahmen sind nur durch vorherige ausdrückliche Anzeige/Anfrage gegenüber der Messe Stuttgart zulässig.

Hierfür schicken Sie bitte spätestens eine Woche vorher das vollständig ausgefüllte und (digital) unterzeichnete Formular an technik@messe-stuttgart.de.

Nach Eingang der Anzeige wird diese geprüft und bestätigt. Mit der Bestätigung der Messe Stuttgart sind fotografierende Personen befugt, den vom Aussteller/Messebauer erteilten Fotografie-/Videoauftrag auszuführen. Dazu haben sich diese vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit bei der Hauptwache der Messe Stuttgart (Haupteinfahrt Tor 1) bzw. am Infoschalter des Eingangs Ost oder West mit diesem Formular anzumelden und auszuweisen.

Das Formular finden Sie [hier](#).

3.6. Beteiligungsmöglichkeiten und Sponsoring

Um Ihren Messeauftritt abzurunden und eine größtmögliche Reichweite zu erzielen, nutzen Sie die vielfältigen Beteiligungs- und Sponsoringmöglichkeiten – von der kostenfreien Teilnahme am AMB Award über die Mitwirkung am Rahmenprogramm bis hin zu Sponsoringpaketen im Messepark.

Die Übersicht und entsprechenden Kontakte haben wir Ihnen [hier](#) zusammengestellt.

3.7. Werbeflächen

Offizieller Servicepartner für die Werbeflächen auf dem Messegelände in Stuttgart ist die Firma Sign Service Stuttgarter Werbetechnik GmbH. Diese Leistungen dürfen nur durch den Servicepartner der Messe Stuttgart ausgeführt werden.

[Hier](#) gelangen Sie zum Werbeflächenangebot.

Gerne steht Ihnen Herr Spatschek mit Rat und Tat zur Seite:
spatschek@marketingservices-messe-stuttgart.de,
 +49 711 18560-3204

Die Anzahl der Werbeflächen ist begrenzt, somit lohnt es sich, schnell zu sein!
 Denn first come, first served.

3.8. Besprechungsräume

Zusätzlich zum Messestand können Besprechungs-/Seminarräume angemietet werden.

Ob als Rückzugsort für das Standpersonal oder Meetings in ruhigem Rahmen, Besprechungszimmer und -räumlichkeiten stehen in verschiedenen Größen und in begrenzter Anzahl an den Hallen und im ICS Internationales Congresscentrum Stuttgart zur Verfügung.

Im [Service-Portal](#) unter „Standbau & Services“ (graues Puzzleteil) im Reiter

Standservices können diese angefragt werden oder bei Bedarf direkt unter Angabe des Datums, des Nutzungszwecks und der Personenanzahl unter rooms@messe-stuttgart.de angefragt werden.

Eine Übersicht der Räumlichkeiten auf dem Messegelände der Messe Stuttgart finden Sie [hier](#) (ICS) und [hier](#) (Kongress West).

3.9. Lead Management

Die Messe Stuttgart bietet Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten für ihr Lead Management an.

1. LeadSuccess Mobile (App)

- + Sie können sowohl den QR-Code auf dem Besucherticket als auch Visitenkarten scannen, um Adressdaten zu erfassen.
- + Es ist möglich, zusätzliche Informationen mit Hilfe des anpassbaren Fragebogens hinzuzufügen, Notizen entweder durch Tippen oder durch Voice-to-Text einzugeben, Bilder, Audioaufnahmen oder Skizzen hinzuzufügen.
- + Sie benötigen für jedes Gerät, das Sie nutzen möchten, eine Lizenz.
- + Ein Admin-Account, der Zugriff auf das LeadSuccess Portal, die Einrichtung der App und den Datenexport ermöglicht, ist immer inbegriffen.

2. LeadSuccess API Schnittstelle

Variante 1: CRM-API

- + Sie können sämtliche Kontakte, die Sie während der Veranstaltung mit LeadSuccess gesammelt haben, direkt in Ihr CRM-System übertragen.
- + Die API ist sehr flexibel und kann über eine REST-API in jedes CRM integriert werden. Dabei werden alle gesammelten Daten zur Übergabe an Ihr CRM bereitgestellt.
- + Diese Daten sind sowohl im XML- als auch im JSON-Format verfügbar.

Variante 2: BARCODE-API – eigene Lead-APP nutzen

- + Verbinden Sie ihr eigenes Leadmanagementsystem nahtlos mit unserem Service und scannen Sie die Tickets/Badges der Besucher mit Ihrer eigenen Lead-App.

**Die Buchung ist im [Service-Portal](#) möglich. Bei Fragen dazu steht Ihnen unser Service-Partner Berner zur Verfügung.
 (Kontakt Berner, +49 711 18560-3000, service@berner-telefon.de)**

4. Messegelände, Einfahrt und Parken

4.1. Messegelände

Eine Übersicht über alle Räumlichkeiten und Einblicke in die Hallen der Messe Stuttgart finden Sie [hier](#).

4.2. Anfahrt und Beschickung

Zur Anfahrt folgen Sie bitte der Beschilderung „Tor 1“ und dem Parkleitsystem.

Übersicht Geländeplan während AMB 2026 Auf-/Abbau

Während dem vorgezogenen Aufbau (genehmigungspflichtig):
Auf-/Abbauzeiten, siehe 1.2.:

Einfahrt über „Tor 1“

- + Standnummer sowie Genehmigungsformular muss zur Einfahrt vom Einfahrenden mitgeführt werden.

Während dem regulären Aufbau:

Einfahrt über

- + CHECK-IN für LKWs im LKW-Pool
- + CHECK-IN für PKWs und Klein-Transporter am Busparkplatz West

Für die Einfahrt ins Messegelände über die CHECK-IN-Stellen wird die Buchung eines Zeitslots benötigt über das VisiFair-Portal – eine Kautions ist daher nicht mehr erforderlich, siehe 4.3. Einfahrtregelungen:

- + Ladezonen (und Abstellen des Fahrzeugs nach dem Abladen in der Ladezone auf P 30-32) kostenpflichtig und mit Slot-Buchung
- + P 30-32 kostenfrei, jedoch ist eine Slot-Buchung erforderlich (tageweise)
- + P 26 kostenfrei und eine vorherige Buchung ist nicht erforderlich

Letzte drei Aufbau-Tage (12. bis 14. September 2026):

- + zusätzlich wird das BOSCH-Parkhaus geöffnet sein gegen standardmäßige Parkgebühr

Letzter Aufbau-Tag (Montag, 14. September 2026):

- + zusätzlich sind die jeweiligen Dauerparkausweise (P 30-32, P 26 und BOSCH-Parkhaus) gültig und können zur Einfahrt an den Schranken genutzt werden.

Während der Messelaufzeit (15. bis 19. September 2026):

siehe 4.6. Parkplätze und Parkausweise und 4.3.2. Einfahrt während der Messelaufzeit zur Anlieferung

Regulärer Abbau:

- + CHECK-IN für LKWs im LKW-Pool
- + CHECK-IN für PKWs und Klein-Transporter am Busparkplatz West

Für die Einfahrt ins Messegelände über die CHECK-IN-Stellen wird die Buchung eines Zeitslots benötigt über das VisiFair-Portal – eine Kautions ist daher nicht mehr erforderlich, siehe 4.3. Einfahrtregelungen:

- + Ladezonen (und Abstellen des Fahrzeugs nach dem Abladen in der Ladezone auf P 30-32) kostenpflichtig und mit Slot-Buchung
- + P 30-32 kostenfrei, jedoch ist eine Slot-Buchung erforderlich (tageweise)
- + P 26 kostenfrei und eine vorherige Buchung ist nicht erforderlich

Abrufen von bestellter Logistikdienstleistung / Leergut- und Vollgutlagerung

Die Labels für Ihr Leer-/Vollgut erhalten Sie in den weißen Dispositions-Containern von DSV an den Ladezonen (Einlagerung ist kostenpflichtig).

An diesen Stellen finden Sie auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei welchen Sie Ihre bestellte Logistikdienstleistung (Gabelstapler, Kran, etc.) abrufen können.

4.3. Einfahrtregelungen

Für die Einfahrt auf das Messegelände während des vorgezogenen Aufbaus halten Sie bitte die Genehmigung bereit und stellen diese den Einfahrenden ebenfalls zur Verfügung. Details folgen mit der Genehmigung.

Bei den Veranstaltungen am Standort Stuttgart kommt das neue, digitale Ein- und Ausfahrtmanagement der Messe Stuttgart, VisiFair, zum Einsatz. Die bisherige Einfahrtregelung mit Kautionsentfällt. Die Einfahrt auf das Messegelände für den Auf- und Abbau ist ohne Registrierung und Buchung eines Zeitfensters (Slots) nicht möglich. Hierbei gilt zu beachten, dass sowohl kostenpflichtige Slots für die Ladezonen/Hallen als auch kostenfreie Slots für die Parkplätze P30 bis P32, täglich innerhalb der vorgegebenen Auf- und Abbauzeiten, zur Verfügung stehen.

- + Um das Buchungssystem VisiFair nutzen zu können, nehmen Sie dort bitte eine einmalige Erst-Registrierung vor. Danach können Sie sich anmelden.
- + Den Link zur Buchungsseite und weitere Informationen finden Sie unter: www.messe-stuttgart.de/visifair
- + Das VisiFair-Portal für die AMB 2026 öffnet am 22. Juni 2026
- + Bitte beachten Sie, dass die Logistikdienstleistungen wie Gabelstapler und Kran im [Service-Portal](#) bestellt werden müssen.
- + Bitte beachten Sie auch den Punkt 4.4. Maschineneinbringung
- + Sie können im Service-Portal Logistikcodes bestellen. Diese werden dann wie alle anderen Serviceleistungen per Rechnung berechnet. Diese Logistikcodes können Sie dann weitergeben und die entsprechenden Personen können sich darüber dann im VisiFair-Portal einen Slot buchen.
- + Multi-Stop-Buchung ist möglich. Sie können bei der Buchung im VisiFair-Portal die Option „Multi-Stop“ auswählen und damit mit einem Slot in unterschiedliche Ladehöfe einfahren.

Aufgrund begrenzter Zeitfenster empfehlen wir eine frühzeitige Buchung im Vorfeld der Veranstaltung.

Am letzten Aufbau-Tag, Montag, 14. September 2026, ist bereits die Einfahrt mit dem Dauerparkausweis auf den jeweiligen Parkplatz möglich.

Während der Messelaufzeit werden die jeweils gültigen Parkausweise für die Ausstellerparkplätze benötigt (siehe 4.6. Parkplätze und Parkausweise).

Unser Sicherheitspersonal vor Ort unterstützt und hilft gerne weiter.

4.3.1. Nächtliche Einfahrt während der Messelaufzeit

Die Einfahrt außerhalb der regulären Öffnungszeiten, z. B. für Fotografie-/Videoaufnahmen des eigenen Messestandes, ist genehmigungspflichtig. Den Antrag für die nächtliche Einfahrt auf das Messegelände erhalten Sie auf Anfrage von der Projektleitung.

4.3.2. Einfahrt während der Messelaufzeit zur Anlieferung

Falls Sie oder ein von Ihnen beauftragtes Unternehmen während der Messelaufzeit und Ausstelleröffnungszeiten, z. B. ein Cateringunternehmen, Materialien an Ihren Stand anliefern müssen, beachten Sie bitte die folgenden Punkte:

- + Die Einfahrt ist über Tor 2 möglich, von dort werden Sie entsprechend weitergeleitet.
- + Am Check-In auf dem LKW-Pool können Sie bzw. die Fahrerin oder der Fahrer einen Einfahrtschein, erhalten. Dieser Einfahrtschein ist maximal eine Stunde gültig.
- + Sollte eine Anlieferung nicht innerhalb einer Stunde erfolgen können, ziehen Sie die Buchung eines Stellplatzes im Ladehof in Betracht (s. 4.6.)
- + Zur Anlieferung zum Messestand darf in den Hallen kein Hubwagen o. ä. verwendet werden, was den Besucherverkehr gefährden würde.
- + Die direkte Zufahrt an die Tore im Ladehof während der Besucheröffnungszeiten ist nur in folgende Ladehöfe möglich:
 - L-Bank Forum (Halle 1) Ost und West
 - Mahle Halle (Halle 4) Ost
 - Halle 5 West
 - Oskar Lapp Halle (Halle 6) West
 - Halle 9 West
 - Paul Horn Halle (Halle 10) West

Alternativ kann an den Nord- und Südseiten der Hallen kurz entladen werden.



4.4. Maschineneinbringung

Offizieller Servicepartner für die Logistik auf dem Messegelände in Stuttgart ist die Firma DSV Fairs & Events GmbH .

Maschinen ab einer Einzelbauteillänge von 6 Metern oder ab einem Gewicht von 20 Tonnen müssen bis **spätestens 4. September 2026, 18:00 Uhr**, angeliefert werden. Die Einbringung der Maschinen muss bei unserem Servicepartner DSV Fairs & Events GmbH angemeldet und abgestimmt werden.

Für die Einbringung von Maschinen bitten wir Sie, bei der Bestellung von Gabelstaplern oder Kranen unbedingt die korrekten Angaben der Größe und des Gewichts der Exponate zu machen.

Bitte nehmen Sie vor der Bestellung Kontakt mit den Experten von DSV Fairs & Events GmbH auf, damit diese ihnen die passenden Gabelstapler und Kranen nennen können, damit helfen sie Verzögerungen im Aufbau zu vermeiden.

Gerne stehen Ihnen die Experten von DSV mit Rat und Tat zur Seite:
de.sha.str.fairs@dsv.com
+49 711 18560-3300

4.5. Anlieferung

Falls Sie vorab Materialien zusenden möchten, besteht die Möglichkeit einer kostenpflichtigen Einlagerung bei unserem Logistikpartner DSV Fairs & Events GmbH. Richten Sie die Sendung bitte an folgende Adresse:

DSV Fairs & Events GmbH
Einfahrt Tor 1
70629 Stuttgart
[Firmenname]
AMB 2026
[Halle xx/Stand-Nr. xx]

Hier finden Sie weitere Details zur [Anlieferung](#).

4.6. Parkplätze und Parkausweise

Auf dem Messegelände stehen verschiedene Arten von Parkplätzen zur Verfügung und sind über das [Service-Portal](#) der Messe Stuttgart bestellbar:

- + Dauerparkausweise für Pkw und Transporter (bis 3,5 t) während der Messelaufzeit: Parkplätze P26–P33 (gültig ab letztem Aufbau- und während der gesamten Messelaufzeit)
 - > Je nach Halle des Messestandes wird der jeweilige Ausstellerparkplatz zugewiesen. Verwaltet werden diese Parkplätze über unseren Service-Partner APCOA (Kontakt, siehe 2.4. Kontaktdaten Service-Partner).
- + VIP-Parkplätze während der Messelaufzeit: jeweils an den Stirnseiten der Hallen
 - > Bestellbar im [Service-Portal](#) ab Februar 2026. Aufgrund der begrenzten Anzahl der verfügbaren VIP-Parktickets ist eine Bestellung zunächst als Anfrage zu verstehen und wird je nach Nachfrage auf 5 VIP-Parktickets pro Aussteller begrenzt/reduziert. Der Versand der VIP-Parktickets erfolgt Ende Juli per E-Mail.
- + Stellplätze im Ladehof der Hallen während der Messelaufzeit, z. B. für Lkw oder Büro-Container
 - > Stellplätze im Ladehof während des Auf-/Abbaus müssen individuell geprüft werden.

Der Dauerparkausweis wird erst vor Ort bei der ersten Einfahrt mittels Scan des zugesendeten QR-Codes erstellt. Um Verzögerungen bei der Einfahrt zu vermeiden, bitten wir Sie den QR-Code bereits frühzeitig parat zu haben, gerne auch digital.

Die Regelung für Anlieferungen und das Parken während des Auf-/Abbaus, siehe 4.2. Anfahrt und Beschickung Einfahrtsregelung.

4.7. Weitere Services (Zollabfertigung, GEMA u. a.)

Das Service A–Z finden Sie [hier](#). Merkblätter zur Zollabfertigung, GEMA-Genehmigungen u. a. finden Sie unter „Downloads“ im [Service-Portal](#).

4.8. Caravan-Stellplatz

Infos zum Caravan-Stellplatz auf dem Stuttgarter Messegelände finden Sie [hier](#).

5. Aktivitäten während der Messelaufzeit

5.1. Standpartys/-abende

Falls Sie planen, Kunden und Partner einzuladen, oder gemeinsam mit dem Standpersonal nach Messeende auf Ihrem Messestand zusammenkommen möchten, steht Ihnen hierfür das Antragsformular zur Genehmigung im [Service-Portal](#) unter „Standbau & Services“ im Reiter Genehmigungen/Standparty zur Verfügung.

Die Genehmigung und maximal mögliche Anzahl an Personen ist abhängig von Ihrer Standgröße und den Exponaten auf dem Stand sowie dem Umfeld.

Details zu den Regelungen rund um Auf- bzw. Umbau am Messestand, Anlieferungen und Einfahrten für die Standparty erhalten Sie nach Genehmigung der Standparty.

5.2. Outdoor AMBiente im Messepark

Während der AMB wird es im Messepark auf der westlichen Ebene verschiedene Catering- und Loungebereiche geben, die von Dienstag, 15. September 2026, bis Freitag, 18. September 2026, jeweils bis 20:00 Uhr geöffnet sind.

Nutzen Sie diesen gerne für den Ausklang des Messtags mit Ihrem Standpersonal und Kunden.

Neben den Catering- und Loungebereichen wartet ein besonderes Highlight auf Sie und die Besucherinnen und Besucher: Der 2015 als größter Edelstahl-Smoker ins Guinness-Buch der Rekorde eingetragene „Big Louis“ wird zu bestaunen sein. Unsere Partner von Ludwig Grill, die das Mega-Gerät in Baden-Württemberg gefertigt haben, stehen vor Ort zur Verfügung, um Ihre Fragen zur Fertigung zu beantworten. Als ausstellendes Unternehmen haben Sie die Möglichkeit, sowohl tagsüber als auch abends, Plätze im überdachten Bereich zu reservieren. Die überdachten Bereiche bestehen aus, zu VIP Sitzbereichen umgebauten, Containern.

Zur Reservierung und zum Kontakt unseres Partners Ludwig Grill gelangen Sie [hier](#).

5.3. Ausstellerabend

Wir laden Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen des Standpersonals herzlich ein zum Ausstellerabend der AMB am

**Donnerstag, 17. September 2026, ab 18:15 Uhr
im C1 des ICS – Internationales Congresscenter Stuttgart**

Save the Date – weitere Informationen folgen.

5.4. AMB Night

Wir möchten gemeinsam mit Ihnen und den Besuchern der AMB den Messtag mit Musik, Essen & Trinken und guten Gesprächen ausklingen lassen. Weitere Informationen folgen.

Save the Date: Freitag, 18. September 2026



5.4. Afterwork rund um Stuttgart

Planen Sie ein Event rund um Ihren Messeauftritt?

Neben den Möglichkeiten auf dem Messegelände hat die Region um Stuttgart einiges zu bieten, ob für einen Team-Abend oder ein Event mit Ihren Kunden. Eine Übersicht finden Sie [hier](#).

Im Folgenden finden Sie eine beispielhafte Auflistung von Restaurants und Locations in direkter Umgebung des Messegeländes, wir empfehlen Ihnen, frühzeitig anzufragen und zu reservieren:

Schwanen-Bräu in Filderstadt

Schwäbisch-Bayerische Wirtshausbrauerei
www.schwanen-braeu.de

Schwabengarten in Leinfelden-Echterdingen

Biergarten mit Alm als Eventlocation
www.schwabengarten.com

Paulaner am Kirchplatz in Leinfelden-Echterdingen

Wirtshaus
www.paulaner-le.de

Schwedenscheuer in Leinfelden-Echterdingen

Wirtshaus
www.schwedenscheuer.de

Ochsen in Neuhausen auf den Fildern

Eventlocation, Restaurant und Terrasse
www.ochsen-neuhausen.de

Speisemeisterei im Schloss Hohenheim

Sterne-Restaurant
www.speisemeisterei.de



Checkliste

Beschreibung	Dead-line	Erledigt	Notiz
Meldung Mitaussteller	26.07.26		
Meldung vertretene Firmen	26.07.26		
Rechnungsstichtag AMB 2026	23.06.2026 EBMS		
Messemedien (Online-Ausstellerverzeichnis, Katalog)	22.05.26		
Werbung für Messeauftritt			
Kundeneinladungen versenden	Mai/Juni 2026		
Vertriebskollegen mit Werbematerial und Vorab-Briefing ausstatten	Mai/Juni 2026		
Pressemeldung/Social Media-Beiträge	Mai/Juni 2026		
Sponsoring/Werbung auf dem Messegelände	Mai/Juni 2026		
Presseservice	Mai/Juni 2026		
Ausstellerabend Tickets bestellen			
Rahmenprogramm/ Beteiligungsmöglichkeiten			
AMB Award	15.05.26		
Standbau			
Standbau-Pakete	07.08.26		
Bodenbeläge	21.08.26		
Begrenzungswände	07.08.26		

Beschreibung	Dead-line	Erledigt	Notiz
Standausstattung			
Mobiliar	21.08.26		
Kühl-Möbel	21.08.26		
Medientechnik	21.08.26		
Pflanzen	21.08.26		
Logistik			
Mietcontainer	21.08.26		
Visi Fair Slots Aufbau/VisiFair Portal			
Visi Fair Slots Abbau/VisiFair Portal			
Logistikdienstleistungen			
Technik			
Elektroinstallationen	21.08.26		
Sanitär	21.08.26		
Druckluft	21.08.26		
Telekommunikation	21.08.26		
Lochbohrung	21.08.26		
Internet	21.08.26		
Deckenabhängung	31.07.26		
Standservice			
Service-Paket	21.08.26		
Standreinigung	21.08.26		
Abfallentsorgung	21.08.26		
Standbewachung	21.08.26		
Messe-Hostessen	21.08.26		
Catering	21.08.26		

Beschreibung	Dead-line	Erledigt	Notiz
Fotografie			
Ausstellerausweise			
Auf- und Abbauausweise			
Dauerparkausweise	07.09.26		
Stellplätze Ladehof / VIP Parken	03.09.26		
GEMA			
Standparty	21.08.26		
Genehmigung Alkoholausschank	13.09.26		
Hotelbuchung			
Standbaufreigaben	10.07.26		
Besprechungszimmer			
Beantragung vorgezogener Aufbau	10.07.26		

1. Event information

1.1. Contact data

■ Project Team

Romy Arnold

+49 711 18560-2587

romy.arnold@messe-stuttgart.de

Julian Reime

+49 711 18560-2176

julian.reime@messe-stuttgart.de

Nadine Illi

+49 711 18560-2627

nadine.illi@messe-stuttgart.de

Sophia Ebner

+49 711 18560-2178

sophia.ebner@messe-stuttgart.de

■ Stand construction approvals

Michael Saric

+49 711 18560-2910

michael.saric@messe-stuttgart.de

Ralf Mertins

+49 711 18560-2373

ralf.mertins@messe-stuttgart.de

■ Other services

+49 711 18560-2444

sms@messe-stuttgart.de

■ Stand construction packages

Natali Brinker

+49 711 18560-2751

standbau@messe-stuttgart.de

■ Invoicing

+49 711 18560-2887

zre@messe-stuttgart.de

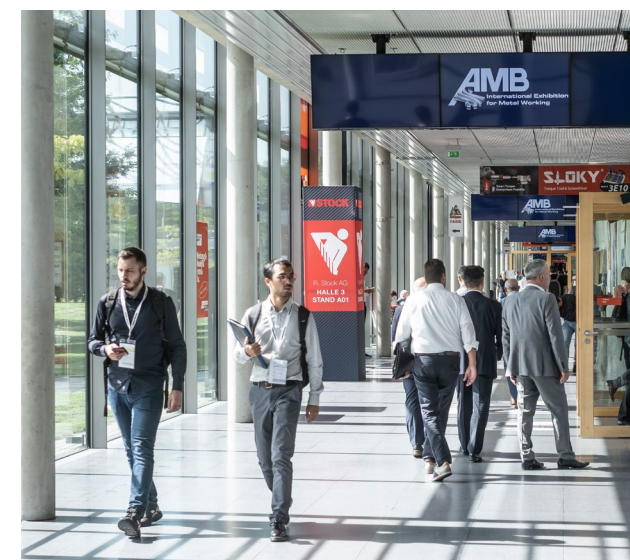
■ Address management

+49 711 18560-2888

kas@messe-stuttgart.de



From left to right: Sophia Ebner, Romy Arnold, Julian Reime, Nadine Illi



1.2. Event times (opening times, set-up and dismantling times)

■ Event dates

Tuesday, 15 September 2026 to Saturday, 19 September 2026

■ Opening times for exhibitors

Tuesday to Friday from 07:00 to 19:00

Saturday from 07:00 to 16:00

■ Opening times for visitors

Tuesday to Friday from 09:00 to 18:00

Saturday from 09:00 to 15:00



■ Set-up and dismantling times

Start of stand construction:

Halls 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, Atrium: Friday, 4 September 2026, 07:00

Entrance East, Hall 8: Monday, 7 September 2026, 07:00

End of set-up:

Monday, 14 September 2026, 20:00

Start of stand dismantling:

Saturday, 19 September 2026, approx. 18:30

End of stand dismantling (fixed time and date):

Halls 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, Atrium: Thursday, 24 September 2026, 18:00

Entrance East, Hall 8: Wednesday, 23 September 2026, 18:00

During the above-mentioned times, stand construction and dismantling are permitted every day between the hours of 07:00 and 20:00. Outside these times, stand construction and dismantling must be approved by Messe Stuttgart.

Premature dismantling on Saturday, before the end of the trade fair, is prohibited and may be subject to a contractual penalty of € 5,500 imposed by LMS. (See General Terms and Conditions of Participation 6.3.2). In the interests of all exhibitors and visitors, we kindly ask you to avoid dismantling your stand prematurely.

Early stand construction and late stand dismantling:

Early stand construction is possible and must be applied for via the [service portal](#):

Halls 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, atrium: from 07:00 on Monday, 31 August 2026

Late stand dismantling is not possible.

1.3. Overview of services, Conditions, Guidelines

[AMB – A to Z of services](#)

[Special Exhibiting Conditions](#)

[General Exhibiting Conditions](#)

[Technical Guidelines](#)

[General Terms and Conditions for Services of Messe Stuttgart](#)

[House Regulations of Messe Stuttgart](#)

[At a Glance Flyer](#)

Please be sure to forward the **At a Glance Flyer** to your contracted service providers and stand construction companies!



1.4. Registration of co-exhibitors and representative companies

■ Co-exhibitors

A co-exhibitor is anyone who is present with his own personnel and products or services on the stand of an exhibitor. Co-exhibitors also include group companies and subsidiaries.

[Go here to Registration of co-exhibitors.](#)

■ Represented companies

1. In the case of an exhibitor who is himself a manufacturer, a represented company is regarded as every other company whose products or services are offered by the exhibitor.
2. A represented company is regarded as an exhibitor who is a sales company and exhibits, besides the products of a manufacturer, additional products and services of other companies.

[Go here to Registration of represented companies.](#)

Registration of co-exhibitors and represented companies includes the media flat-rate charge each time.

2. Stand construction and infrastructure for your stand area

2.1. Technical hall plans

You received your technical hall plan with your official stand confirmation.

Would you please send the respective plan of the hall in which your stand is located to the stand construction company which you have commissioned. We do not send any hall plans to third parties and stand construction companies or service providers who are not service partners of Messe Stuttgart.

If you require detailed plans, you can request them by sending an e-mail to: technik@messe-stuttgart.de. Would you please mention both the event and your stand number in the reference.

2.2. Service portal

The Stuttgart Messe [Service Portal](#) will provide you with assistance regarding your participation in AMB and contains the following for examination:

- + Deadlines and time periods
- + Leaflets and information under "Downloads"
- + Stand construction & services (grey jigsaw piece)
- + Messe Ticket Service (yellow jigsaw piece)
- + Advertising material offer (red jigsaw piece)
- + Trade fair media (blue jigsaw piece)

In order to see the yellow and blue jigsaw pieces, you must first log in.

The contact person at the exhibiting company can access the [service portal](#) immediately after stand confirmation. The access data is only sent to the e-mail address which was provided during the registration process.

In the event of any changes in the contact person, would you please inform the [Project Team](#) so that the changes can be made and new access data for the [service portal](#) is generated. If the contact person has forgotten the password, a new password can be requested via the following link: [Request password](#)

Would you please note that contact persons of the co-exhibitor are granted their own access. Represented companies do not receive access to the [service portal](#).

Access authorisations for your own exhibition stand can also be granted so that other persons can also access the [service portal](#), e. g. colleagues or stand construction contact persons. **Important:** orders from authorised persons are initiated in the name and for the account of the technical contact person of the exhibitor.

2.3. Stand construction

The Stand Construction Conditions are included in the Special Exhibiting Conditions and Technical Guidelines, see Section 1.4. Overview of services, Exhibiting Conditions and Guidelines.

Please note the following important regulations relating to the design of exhibition stands:

- + **A maximum of 30% of an open side** may be constructed with closed walls. Steps must be taken to ensure that the appearance of opposite and neighbouring stands is not impaired.
- + **Half or all of the columns inside the stand area** may be included in the stand construction concept and may, for example, be covered or modified – but not stuck on – up to a top edge of 7 metres.
On request, we will be pleased to send you inspirations in this respect.
Columns outside the stand area but adjoining your own stand area may also be rented as advertising spaces.
- + The regulation relating to the neighbouring zone (Section 10 of the Special Exhibiting Conditions):
Stand rear walls to neighbouring stands must have a plain, clean, neutral and non-transparent design above a height of 2.50 metres.
Advertising measures may not lead to obstacles or problems in the aisles and on neighbouring stands. Advertising facing neighbouring stands must be at least 1 metre away from these stands.
- + **We recommend that the construction height and access to the supply ducts be agreed at an early stage with stand neighbours.** You can request the contact data from the AMB Project Manager if you have obtained permission from your stand neighbour.

2.3.1. Stand construction approvals

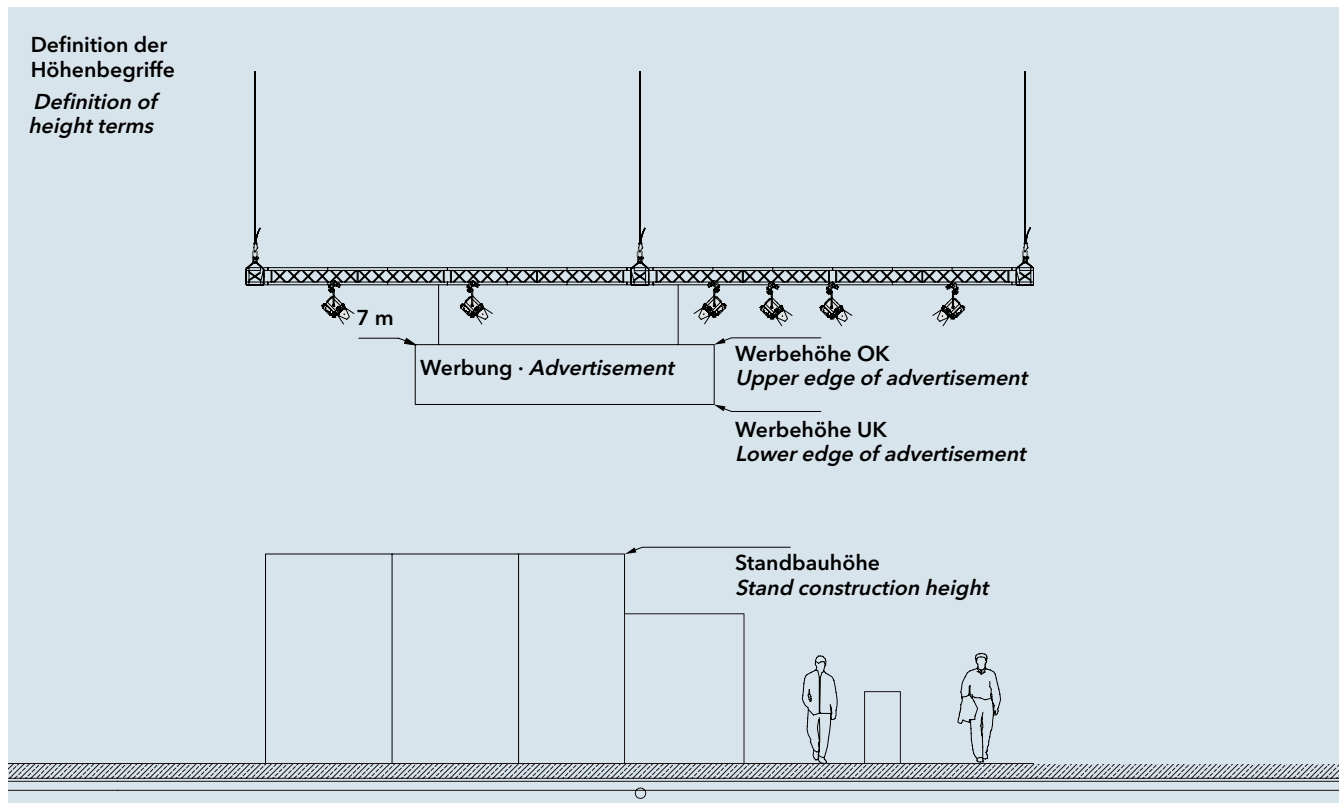
Stand construction approvals are required with a construction height above 3.5 metres and/or a base area over 30 m² and/or a closed ceiling structure. Stand construction approval is required, in principle, in Hall 1 below and on the gallery, as well as at the Entrance East.

Would you please submit your stand construction diagram via the [service portal](#) of Messe Stuttgart up to and including 10 July 2026. We cannot guarantee that stand construction diagrams submitted after that date will be processed. Costs for late submission will also be incurred.

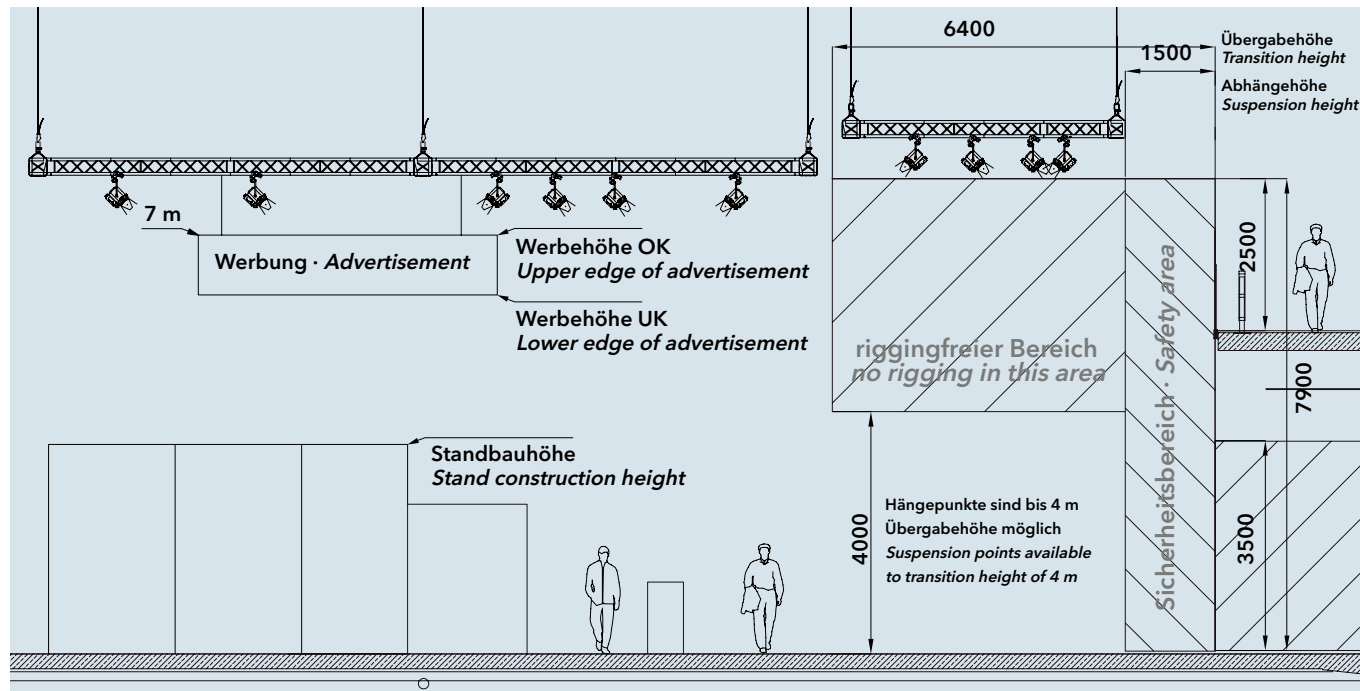
2.3.2. Construction heights

The height of the stand boundary to neighbouring stands must be at least 2.50 metres. The back of the partitions must have a plain, clean, neutral and non-transparent design above 2.50 metres.

In principle, the maximum construction and advertising height is 7 metres (top edge). However, there are hall-specific structural restrictions (e.g. ventilation zones) which are shown in the technical hall plan and must be observed.



Michael Saric and Ralf Mertins will be pleased to assist you if you have any detailed questions:
technik@messe-stuttgart.de



Special aspect relating to the gallery edge in the L-Bank Forum (Hall 1)

2.3.3. Stand construction packages

The stand construction packages, modular stand construction in different designs, of Messe Stuttgart contain services of the service partners of Messe Stuttgart and can be examined and booked in the [service portal](#) under "Stand construction & services" (grey jigsaw piece).

Natali Brinker will be pleased to provide you with assistance in selecting your stand construction package standbau@messe-stuttgart.de, +49 711 18560-2751.

Michael Saric and Ralf Mertins will be pleased to assist you if you have any detailed questions: technik@messe-stuttgart.de

2.4. Contact data of the service partners

The [service portal](#) contains a list of all trades and contacts under "Stand construction & services" under "Contact". There now follows an excerpt:

■ Waste disposal

dias Gebäudemanagement GmbH
+49 711 18560-3708
entsorgung.lms@dias-service.de

■ Signs

Sign Service Stuttgarter
Werbetechnik GmbH
+49 711 18560-3200
stand@signservice-stuttgart.de

■ Floor coverings

C.T.S. GmbH
+49 2252 83522-0
lms@cts-fairteam.de

■ Ceiling suspensions

Neumann & Müller GmbH & Co. KG
+49 711 185679360
messe.stuttgart@neumannmueller.com

■ Compressed air

Mader GmbH & Co. KG
+49 711 7972-129
christine.geiger@mader.eu

■ Electrical installations

Ziegler Systemhaus GmbH
+49 711 18560-3550
info-messe@ziegler-sh.de

■ Internet

Berner Telekommunikation
+49 711 18560-3000
service@berner-telefon.de

■ Drill holes

Schneider Metallbau GmbH
+49 711 18560-3400
info@schneider-metallbau.eu

■ Advertising spaces

Marketing Services Messe Stuttgart
+49 711 18560-3209
info@marketingservices-messe-stuttgart.de

■ Media technology

mevis.tv GmbH
+49 711 2142-165
messe@mevis.tv

■ Rental containers

DSV Fairs & Events GmbH
+49 711 18560-3300
de.sha.str.fairs@dsv.com

■ Rental furniture, refrigerators and freezers

JMT Deutschland GmbH
+49 711 18560-3210
stuttgart@jmt.de

■ Parking

(Permanent parking permits for cars/
transporters up to 3.5 t)
APCOA PARKING Deutschland GmbH
+49 711 94845-06
messeparken-stuttgart@apcoa.de

■ Personnel

**Stand construction assistants &
exhibition hostesses**
ProfiTess/T.I.M.E. Veranstaltungsservice
GmbH
+49 711 25600-11
info@profi-tess.de

Stand security

SECURITAS GmbH
+49 711 66 96 13 07
info@sob-stuttgart.de

■ Plants

Scheiermann GbR
+49 2054 12558-0
stuttgart@scheiermann.de

■ Sanitary installations

Hermann Jörg GmbH
+49 711 18560-3050
info@joerggmbh.de

■ Freight forwarding

DSV Fairs & Events GmbH
+49 711 18560-3300
de.sha.str.fairs@dsv.com

■ Stand catering

ARAMARK Restaurations GmbH
+49 711 18560-3100
messe.standcatering@aramark.de

■ Stand cleaning

dias Gebäudemanagement GmbH
+49 711 18560-3630
stuttgart.messe@dias-service.de

2.5. Deadlines

You can find all deadlines and periods for your orders in the [service portal](#) of Messe Stuttgart.

3. Attendance and marketing

3.1. Hotel reservation

In order to find available hotels around Stuttgart quickly and easily, use our Stuttgart-Marketing search on the website:

[AMB – Hotel reservation](#)

Tip: Your exhibitor passes include an optional free ticket for public transportation of VVS. Simply refer to the VVS network map to find out how to get from your hotel to the trade fair grounds by public transport.

With larger contingents and travel options, our authorised travel service partner TravelPoint: www.travelpoint.de, messe@travelpoint.de, tel. +49 7131 8884-888, will be pleased to assist you.

3.2. Messe Ticket Service

In the [service portal](#) of Messe Stuttgart you can access the exhibition ticket shop via "Messe Ticket Service" (yellow jigsaw piece) . A distinction is now made here between the following categories:

- + Exhibitor passes
- + Set-up and dismantling passes
- + Ticket codes
- + Tickets for the exhibitors' evening (only available later)

Once you have completed your order process, you can find your codes under "My tickets" . Tickets will not be sent by e-mail.

The purchased codes need only then be personalised.

Free admission for exhibitor employees on Saturday – all information [here](#).

3.2.1. Exhibitor passes

Exhibitor passes are required for stand personnel in order to gain access to the trade fair grounds at the opening times for exhibitors. Since the exhibitor passes are also valid on the last stand construction day, no additional stand construction and dismantling pass will be required on 14 September 2026.

The number of free exhibitor passes depends on the size of your stand

From	1 to 49 m ²	➔	4 exhibitor passes
From	50 to 89 m ²	➔	8 exhibitor passes
From	90 to 129 m ²	➔	12 exhibitor passes
From	130 to 169 m ²	➔	16 exhibitor passes
From	170 m ²	➔	20 exhibitor passes

If other exhibitor passes are also required, they can be ordered subject to a charge in the exhibition ticket shop.

Due to the area-dependent contingent, co-exhibitors do not receive any free exhibitor passes.

Exhibitor passes will be available to download after the stand rental invoice has been paid.

Tip: Take advantage of this opportunity and register your exhibitor passes with the free VVS public transport ticket option. [Network map of the VVS](#).

3.2.2. Set-up and dismantling passes

Set-up and dismantling passes entitle exhibitors to access the exhibition halls during stand construction and dismantling, and are free of charge. The set-up and dismantling times for the respective hall can be found in Section 1.2. Event times.

Would you also please provide your commissioned service providers with set-up and dismantling passes.

3.2.3. Invitation through ticket codes

Make use of the opportunity to invite your customers and partners to attend AMB 2026 ticket codes in different variants are available for this purpose in the [service portal](#) and/or the Messe Ticket Service:

+ Individual ticket codes (1:1): every ticket code is unique and can only be redeemed for a day ticket.

Important:

- A choice of three formats is available: CSV file, PDF format or print format (visitor invitation).
- After an order has been placed, you will receive a confirmation e-mail as the ordering party. The ticket codes can then be downloaded under "My tickets". It may take a few minutes until the ticket codes are made available. If you have selected the print format option (visitor invitation), the ordered vouchers are sent by post.

+ Universal ticket code (1:n): a ticket code can be redeemed as often as specified.

Important:

- A 1:n ticket code must consist of 7 to 20 characters, always in block capitals and numbers. If exhibitors do not generate their own code, the system automatically creates a code. This code cannot be changed afterwards.
- You must stipulate how often the ticket code can be redeemed by individually defining the maximum number during the order process. If this number of registrations is reached, the ticket code can no longer be used and a new ticket code must be generated. The maximum number may **not** be changed afterwards.
- A 1:n ticket code is only available as a PDF file. You receive a code which can be redeemed as often as stated in the order, e.g. 200 times.
- Several universal ticket codes (1:n) can be created, e.g. for different channels.
- After an order has been placed, you will receive a confirmation e-mail as the ordering party. The ticket code(s) can be downloaded afterwards under "My tickets". It may take a few minutes until the ticket codes are made available.

Would you please note, when making your selection, that free day tickets redeemed through ticket codes of visitors who are present will be invoiced after the event at a cost of €12.50 plus VAT.

The lists containing information about the redeemed ticket codes will be available on the [service portal](#) for up to 4 weeks after the end of the trade fair.

3.3. Entry in the trade fair media

The official publisher of the AMB 2026 catalogue is the company Neureuter Fair Media GmbH. With the media flat-rate, exhibitors and co-exhibitors have secured the Bronze Package which includes the following services:

- + Basic entry (company name; street with house number, postcode, town, country; telephone number, e-mail address; link to website; stand number) in the catalogue, online exhibitor index (OEI), in the AMB app, in the visitor information system on the trade fair grounds
- + Digital logo (presentation of the company logo) in the online exhibitor index (OEI) and in the digital hall plans in the OEI and on-site on the trade fair grounds
- + 3 categories in the list of products and services in the online exhibitor index (OEI) and catalogue
- + Company profile (introduction text with up to 2,500 characters and a photo) in the online exhibitor index (OEI)
- + 1 contact person (name, e-mail address, telephone number of contact person) in the online exhibitor index (OEI)
- + 2 product presentations (title, link, text with up to 3,000 characters, photo) in the online exhibitor index (OEI)

Individual services and the Silver and Gold Packages are available to you if you want to upgrade your entry in the exhibition media.

You can see the list and place an order in the [service portal](#) of Messe Stuttgart in the media shop (blue jigsaw piece).

Your contact at the media and trade fair directory publisher:
amb@neureuter.de,
 +49 201 36547-340

After 26 July 2026, it will no longer be possible to make changes for the print media. However, we recommend that you observe and use the first deadline on 22 May 2026 in order to ensure your full visibility. Individual advertising opportunities are only available in limited numbers.


3.3.1. AMB App

You can find all the information about our AMB app [here](#).

3.4. Advertising media shop

We will provide you free advertising media so that you can publicise your participation in AMB 2026. Make of this opportunity to invite your partners and customers to your exhibition stand.

A list of the advertising media in print and digital form is available to you [here](#).



Logos & Banners

Advertise AMB on your homepage! Logos and banners in various formats are available for you in the download area. You also have the option of creating customised banners and downloading various banner versions with your text free of charge.

[learn more](#)

Social Media Kit

Facebook, LinkedIn & Co. - use the AMB Social Media Canvas, banners and images in social media formats. Or use the practical e-mail signature for your daily communication!

[learn more](#)

3.5. Social media

Templates in the form of text modules, Canva templates and images are available to you in the advertising media shop (see Section 3.4. Advertising media shop).

In order to jointly generate a wider reach, use one of the following hashtags and link our pages:

#AMBexpo #AMB2026 #MesseStuttgart

Follow us  [instagram.com/amb_stuttgart](https://www.instagram.com/amb_stuttgart)



Follow us  [linkedin.com/showcase/amb-expo](https://www.linkedin.com/showcase/amb-expo)



3.5.1. Social media join-in campaigns

Further details about our social media join-in campaigns will be announced later.

3.5.2. Photography/Video Recording Licence

Photography and video recordings are only permitted after prior notification to Messe Stuttgart.

The corresponding form should be sent to the e-mail address technik@messe-stuttgart.de at least one week in advance.

Once the notification has been received, it will be checked and confirmed. With the confirmation of Messe Stuttgart, photographers are authorised to carry out the photography/video order placed by the exhibitor/stand constructor. For this purpose, the photographers must register and identify themselves with this form at the main gate of Messe Stuttgart ("Haupteinfahrt Tor 1") or at the information desks at the East or West Entrance before commencing their work.

The form can be found [here](#).

3.6. Participation opportunities and sponsorship

To round off your presence at the trade fair and achieve the greatest possible reach, make use of the wide range of participation and sponsorship opportunities – from free participation in the AMB Award and involvement in the accompanying programme to sponsorship packages in the trade fair center park.

We have compiled the list and corresponding contacts for you [here](#).

3.7. Advertising spaces

The official service partner for the advertising spaces at Messe Stuttgart is the company Sign Service Stuttgarter Werbetechnik GmbH. These services may only be performed by the service partner of Messe Stuttgart.

Click [here](#) for the advertising space offer.

Mr. Spatschek will be pleased to advise you:
spatschek@marketing-services-messe-stuttgart.de
 +49 711 18560-3204

Since the number of advertising spaces is limited, it is worthwhile being quick! The reason: first come, first serve.

3.8. Meeting rooms

Meeting/seminar rooms can be hired in addition to an exhibition stand.

Whether you need them as a retreat for your stand personnel or meetings in a quiet setting, a limited number of different size meeting rooms is available in the halls and in the ICS International Congress Center Stuttgart.

In the [service portal](#) under “Stand construction & services” (grey jigsaw piece) under Stand services you can inquire about these meeting rooms or, if necessary, inquire about them by specifying the date, the utilisation purpose and the

number of persons at rooms@messe-stuttgart.de.

You can find a list of the rooms at Messe Stuttgart [here](#) (ICS) and [here](#) (Conference West).

3.9. Lead management

Messe Stuttgart offers you various options for your lead management.

1. LeadSuccess Mobile (app)

- + With the LeadSuccess Mobile app, you can scan both the QR code on the visitor ticket and business cards to capture address data.
- + You can add additional information using the customizable questionnaire, enter notes either by typing or using voice-to-text, and add images, audio recordings, or sketches.
- + You need a license for each device you want to use.
- + An admin account that allows access to the LeadSuccess portal, app setup, and data export is always included.

2. LeadSuccess API Schnittstelle

Option 1: CRM API

- + With the LeadSuccess CRM API, you can transfer all contacts you have collected during the event with LeadSuccess directly to your CRM system.
- + The API is very flexible and can be integrated into any CRM via a REST API. All collected data, such as address data, questionnaire answers, notes, images of business cards, additional photos or sketches, audio recordings, and even a PDF with all previous information, is made available for transfer to your CRM.
- + This data is available in both XML and JSON formats.

Option 2: BARCODE API – use your own lead app

- + With the LeadSuccess BARCODE API, you can seamlessly connect your own lead management system to our service. This allows you to scan visitors' tickets/badges using your own lead app.

Booking is possible in the [service portal](#). If you have any questions, please contact our service partner Berner. (Contact Berner, +49 711 18560-3000, service@berner-telefon.de)

4. Trade fair grounds, entry regulations and parking

4.1. Trade fair grounds

You can find an overview and view inside the halls at the grounds of Messe Stuttgart [here](#).

4.2. Access and freight delivery

To get there, please follow the signs to “Tor 1” and the car park guidance system.

[Overview of the site plan during AMB 2026 construction/dismantling](#)

During the early set-up time (subject to approval):

Set-up and dismantling times, see 1.2.:

Entry via “Tor 1”

- + Stand number and approval form must be carried by the person entering the venue

During regular set-up time:

Entry via

- + CHECK-IN for trucks in the “Truck-Pool”
- + CHECK-IN for cars and small vans at the west bus car park

To enter the exhibition grounds via the CHECK-IN points, a time slot must be booked via the VisiFair portal – a deposit is therefore no longer required, see 4.3. Entry regulations:

- + Loading zones (and parking of the vehicle after unloading in the loading zone on P 30-32) subject to a charge and with slot booking
- + P 30-32 free of charge, but a slot booking is required (by the day)
- + P 26 free of charge and prior booking is not required

Last three set-up days (12 to 14 September 2026):

- + The BOSCH multi-storey car park will also be open for a standard parking fee

Last set-up day (Monday, 14 September 2026):

- + in addition, the respective long-term parking permits (P 30-32, P 26 and BOSCH car park) are valid and can be used to enter at the barriers.

During the trade fair period (15 to 19 September 2026):

s. 4.6. Car parks and parking permits and 4.3.2. Entry for deliveries during the trade fair

Regular Dismantling time:

- + CHECK-IN for trucks in the “Truck-Pool”
- + CHECK-IN for cars and small vans at the West bus car park

To enter the exhibition grounds via the CHECK-IN points, a time slot must be booked via the VisiFair portal – a deposit is therefore no longer required, see 4.3. Entry regulations:

- + Loading zones (and parking of the vehicle after unloading in the loading zone on P 30-32) subject to a charge and with slot booking
- + P 30-32 free of charge, but a slot booking is required (on a daily basis)
- + P 26 free of charge and prior booking is not required

Calling off ordered logistics services / empty and full goods storage

You will receive the labels for your empty/full goods in the white DSV dispatch containers at the loading zones (Storage is subject to a charge).

At these points you will also find employees from whom you can call off your ordered logistics service (forklift truck, crane, etc.).

4.3. Entry regulations

Please have your permit ready when you enter the trade fair grounds during the early set-up days and also make it available to the driver. Details will be sent with the permit.

VisiFair, the new digital entry and exit management system of Messe Stuttgart, is being used for events in Stuttgart. The previous entry regulations with a deposit no longer apply. Access to the exhibition grounds for setup and dismantling is not possible without registration and booking a time slot. Please note that both paid slots for the loading zones/halls and free slots for parking lots P30 to P32 are available daily within the specified setup and dismantling times.

- + In order to be able to use the booking system, please perform a one-off initial registration there. You can then log in.
- + You can find the link to the booking page and further information at: www.messe-stuttgart.de/en/exhibitor-services/logistics/set-up-dismantling-logistics-access-regulation
- + The VisiFair portal for AMB 2026 opens on 22 June 2026
- + Please note that logistics services such as forklift trucks and cranes must be ordered in the [service portal](#).
- + Please also note the point 4.4. Bringing in of machines
- + You can order logistics codes in the service portal. These will then be invoiced like all other services. You can then pass on these logistics codes and the relevant persons can use them to book a slot in the VisiFair portal.
- + Multi-stop booking is possible. When booking on the VisiFair portal, you can select the "Multi-stop" option and use one slot to enter different loading yards.

Due to the limited number of time windows, we recommend early booking before the event.

On the last stand construction day, i. e. 14 September 2026, you can enter the respective parking area with a permanent parking permit.

During the exhibition each valid parking permit is required for the exhibitors' parking areas (see Section 4.6. Parking areas and parking permits).

Our on-site security staff will be happy to provide support and assistance.

4.3.1. Overnight entry during the exhibition

Entry outside regular opening times, e. g. for photo shoots/video recordings of your own exhibition stand, is subject to a charge. On request, you can obtain the application form for overnight entry to the trade fair grounds from the AMB Project Manager.

4.3.2. Access for deliveries during the trade fair

If you or a company commissioned by you, e.g. a catering company, need to deliver materials to your stand during the trade fair and during exhibitor opening hours, please note the following points:

- + Entry is possible via Gate 2 (Tor 2). From there you will be redirected accordingly.
- + You or the driver can obtain a temporary entry ticket at the Check-In at the "Truck-Pool". This entry ticket is valid for a maximum of one hour.
- + If a delivery cannot be made within one hour, please consider booking a parking space in the loading zone (see 4.6.)
- + No pallet trucks or similar may be used in the halls for deliveries to the exhibition stand, as this would endanger visitor traffic.
- + Direct access to the gates in the loading area during visitor opening hours is only possible in the following loading zones:
 - L-Bank Forum (Hall 1) East and West
 - Mahle Hall (Hall 4) East
 - Hall 5 West
 - Oskar Lapp Hall (Hall 6) West
 - Hall 9 West
 - Paul Horn Hall (Hall 10) West

Alternatively, you can unload briefly on the north and south sides of the halls.



4.4. Bringing in of machines

The official service partner for logistics at Messe Stuttgart is the company DSV Fairs & Events GmbH.

Machines with an individual component length of 6 metres or weighing 20 or more tonnes must be delivered at the latest by **18:00 on 4 September 2026**. Bringing in of machines must be reported to and agreed with our service partner DSV Fairs & Events GmbH.

To avoid delays in setup, please contact the experts at DSV Fairs & Events GmbH before placing your order so that they can advise you on the appropriate forklifts and cranes.

Please contact the experts at DSV if you require any assistance:
de.sha.str.fairs@dsv.com
+49 711 18560-3300

4.5. Deliveries

If you want to send materials in advance, it is possible to store them at our logistics partner DSV Fairs & Events GmbH on payment of a charge. Please send the consignment to the following address:

DSV Fairs & Events GmbH
Einfahrt Tor 1
70629 Stuttgart
[Company name]
AMB 2026
[Hall xx/stand number xx]

You can find further details about [deliveries](#).

4.6. Parking areas and parking permits

Different types of parking areas are available on the trade fair grounds and can be ordered via the [service portal](#) of Messe Stuttgart:

- + Permanent parking permits for trucks and transporters (up to 3.5 t) during the exhibition: car parks P26–P33 (valid from the last set-up day and throughout the exhibition)
 - > The respective exhibitor car park will be assigned depending on the hall in which the exhibition stand is located. These car parks are managed by our service partner APCOA (contact, see Section 2.4. Contact data of service partners).
- + VIP parking areas during the exhibition: at the front of each hall
 - > Can be ordered in the [service portal](#) from February 2026. Due to the limited number of available VIP parking tickets, an order will initially be regarded as an inquiry and will be limited/reduced, depending on demand, to 5 VIP parking tickets per exhibitor. The VIP parking tickets will be sent digitally by e-mail at the end of July.
- + Parking spaces in the loading yard of the halls during the exhibition, e. g. for trucks or office containers
 - > Parking spaces in the loading yard during set-up/dismantling must be individually checked.

The long-term parking permit will only be issued on site when you first enter by scanning the QR code sent to you. To avoid delays at the entrance, we kindly ask you to have the QR code ready in advance, also digitally.

Regulations relating to deliveries and parking during set-up/dismantling, see Section 4.2. Access and freight delivery.

4.7. Other services (customs clearance, GEMA etc.)

You can find the A to Z of services [here](#).

Leaflets on customs clearance, GEMA permit, etc. can be found under "Downloads" in the [service portal](#).

4.8. Caravan parking spaces

You can find information about caravan parking spaces at Messe Stuttgart [here](#).

5. Activities during the exhibition

5.1. Stand parties/evenings

If you are planning to invite customers and partners or want to jointly organise a get-together with the stand personnel on your stand at the end of the exhibition, an application form for approval is available in the [service portal](#) under "Stand construction & services" Approvals/stand party.

The permission and maximum permitted number of persons depends on the size of your stand, the exhibits on the stand and the surroundings.

You will receive details of the regulations relating to construction or alterations on the exhibition stand, deliveries and entrances for the stand party as soon as the stand party has been approved.

5.2. Outdoor AMBiente in the Messepark

During AMB 2024 the western level of the Messepark will contain different catering and lounge areas each of which will be open up to 20:00 from Tuesday, 15 September 2026 to Friday, 18 September 2026.

Please feel free to use these areas to round off the day at the exhibition with your stand personnel and customers.

In addition to the catering and lounge areas, a special highlight awaits you and the visitors: The 'Big Louis', entered in the Guinness Book of Records in 2015 as the largest stainless steel smoker, will be on display. Our partners from Ludwig Grill, who manufactured the mega appliance in Baden-Württemberg, will be on hand to answer your questions about production. As an exhibiting company, you have the opportunity to reserve seats in the covered area during the day and in the evening. The covered area consists of containers that have been converted into VIP seating areas.

To make a reservation and to contact our partner Ludwig Grill, click [here](#).

5.3. Exhibitors' Evening

We cordially invite you and your colleagues from the stand personnel to the AMB exhibitor evening on

**Thursday, 17 September 2026, from 18:15
in the C1 of the ICS – International Congress Centre Stuttgart**

Save the date, further information will follow.

5.4. AMB Night

We would like to round off the AMB trade fair day together with you and our visitors – with music, food and drinks, and good conversation. Further information will follow.

Save the Date: Friday, 18 September 2026



5.4. After-work in and around Stuttgart

Are you planning an event relating to your attendance at the exhibition?

In addition to the opportunities on the trade fair grounds, the region around Stuttgart has plenty to offer, for example for a team evening or an event with your customers. You can find an overview here: [AMB – LEISURE](#)

Below is an example list of restaurants and locations in the immediate vicinity of Messe Stuttgart. We recommend that you make inquiries and reservations at an early stage:

Schwanen-Bräu in Filderstadt

Swabian and Bavarian Brewery
www.schwanen-braeu.de

Schwabengarten in Leinfelden-Echterdingen

Beer garden with an alm as an event location
www.schwabengarten.com

Paulaner am Kirchplatz in Leinfelden-Echterdingen

Pub
www.paulaner-le.de

Schwedenscheuer in Leinfelden-Echterdingen

Pub
www.schwedenscheuer.de

Ochsen in Neuhausen auf den Fildern

Event location, restaurant and terrace
www.ochsen-neuhausen.de

Speisemeisterei im Schloss Hohenheim

Star restaurant
www.speisemeisterei.de



Checklist

Description	Dead-line	Com-pleted	Notes	Description	Dead-line	Com-pleted	Notes	Description	Dead-line	Com-pleted	Notes
Registration co-exhibitors	26.07.26			Stand equipment				Photography			
Registration represented companies	26.07.26			Furniture for hire	21.08.26			Exhibitor passes			
				Refrigeration units	21.08.26			Set-up and dismantling passes			
				Media Systems	21.08.26			Permanent parking passes	07.09.26		
				Plants	21.08.26			Parking spaces loading area/VIP parking	03.09.26		
				Logistics				GEMA permit			
Trade Fair Media (online exhibitor index, catalogue)	22.05.26			Container for hire	21.08.26			Stand parties	21.08.26		
Advertising for trade fair presence				Visi Fair Slots set-up/VisiFair Portal				License to serve alcohol	13.09.26		
Send customer invitations	May/June 2026			Visi Fair Slots dismantling/VisiFair Portal				Hotel Reservation			
Provide sales colleagues with advertising material and advance briefing	May/June 2026			Forwarding				Stand construction approval	10.07.26		
Press release/Social media posts	May/June 2026			Technical services				Meeting rooms			
				Electrical Installations	21.08.26			Application early stand construction	10.07.26		
Sponsorship/Advertising on the exhibition grounds	May/June 2026			Sanitary	21.08.26						
press service	May/June 2026			Compressed Air	21.08.26						
				Telecommunication	21.08.26						
Order tickets for the exhibitors' night				Drilling Holes	21.08.26						
				Internet	21.08.26						
Accompanying programme/ participation				Ceiling Suspensions	31.07.26						
AMB Award	15.06.26			Stand services							
				Service packages	21.08.26						
				Stand cleaning	21.08.26						
				Waste disposal	21.08.26						
				Stand security	21.08.26						
				Hostesses	21.08.26						
				Catering	21.08.26						
Stand construction											
Stand construction	07.08.26										
Floor coverings	21.08.26										
Stand partition walls	07.08.26										



**WIR SEHEN
UNS AUF DER
AMB 2026!**

**SEE YOU AT
AMB 2026!**