

会報同封サービス申込書

下記【会報同封サービス利用上の注意】を了承のうえ、商工会議所の会報郵送時に当社のリーフレット（チラシ）の同封を申込みます。

会員事業所名	(チラシに御事業所名、又はお名前を必ずお入れください)	
住所	〒	
ご担当者名	印	
電話番号		
同封希望月	令和____年____月 (毎月原則10日発送) ※複数月になる場合も、必ず各月ごとの申込用紙とチラシ内容のデータをご送付お願いいたします。	
リーフレット(チラシ)の内容		
同封料金(税込)	☐ A4以下のサイズ(1枚) 折りたたまず、見開きのサイズ 22,000円(税込)	☐ B4・A3サイズ(1枚) 30,800円(税込)

【会報同封サービス利用上の注意】

- 申込みはFAXまたはメールでお受けいたします。**前月10日まで**に本申込書に加えて、封入予定のチラシの原稿も併せてお送りください(審査を経て改めて連絡いたします。**印刷・発注をされるまでに必ずお送りください**)。
- 同封したチラシの内容に関して、商工会議所は一切関知しませんので、お問合せ等につきましては貴社で対応をお願いします。同封チラシの内容に関して、読者から問い合わせが頻繁に当所に寄せられています。当所では対応いたしかねますので、**事業所名と問合せ先を必ず**明記していただきますようお願いいたします。また、当所貸室をご使用の際は、駐車スペースがなく公共交通機関をご利用いただきたい旨のご案内もお願いします。
- 審査により不適当な内容が含まれていた場合や、**申込用紙の提出なくチラシを郵送された場合は、同封をお断りすることがあります。** 以下のような内容で判断します。
 - ① 会員事業所の主催イベント・セミナー、製品、サービスに関する内容であるか
(本サービスは会員事業所向けものですので、イベントやセミナーに関しては会員事業所の代表者や職員が携わっていても、主催でない場合はお断りする場合がございます)
 - ② 会員事業所名および連絡先が必ず明確に記載されているか (個人の方でしたら、屋号(会員名称)を必ずお入れください。)
 - ③ 公序良俗に反する内容でないか。
 - ④ 景品表示法等法令に違反していないか。
 - ⑤ 他社(他人)の中傷など商工会議所が適当でないと認める文言が含まれていないか
- 審査の結果、同封を受理できる場合は、折り返しメールまたはFAXでお送りいたします。その際、同封するチラシの郵送期限を**前月末まで**といたします。チラシは、**2,600枚必ず**ご用意ください。(余ったチラシは、チラシ同封月の翌月には処分させていただきます。) 2600枚に満たない場合、すべての事業所様にチラシが行き届かない場合がございます。
- B4、A3サイズの場合は、予め2つ折で納品をお願いします。A3以上のサイズにつきましては、重量の関係上同封いたしかねる場合がございますのでご了承ください。
- 同封料金のお支払につきましては、会報封入日以降に請求書を発送いたしますので、期日までに所定の口座へ納入してください。
- 会報誌及び会報同封チラシが会員様の元へ到着する日につきまして、**会報封入日の翌日より7日以上**要する場合がございます。ご了承ください。

※本申込書に記載の個人情報は、商工会議所からの連絡、情報提供にのみ使用します。

【お問い合わせ】吹田商工会議所 会報担当まで TEL06-6330-8001 FAX06-6330-3350