

## 小牧商工会議所 会報 チラシ等折込サービス運用要領

1. 本サービスは、小牧商工会議所（以下「当所」という。）会員事業所の事業活動を支援することを目的とします。
2. 本サービスは、当所 会報に会員事業所のPRや販売促進のための案内文書、チラシ、リーフレット等（以下「書類」という。）を同封するものであり、同封する書類の内容及び当該書類について、または、作成責任を有する会員事業所に対して与信を与えるものではありません。なお、本サービスをご利用頂いた場合、当所ホームページの会員限定ページにも当該チラシ等をPDF形式で掲載します。
3. 本サービスを利用する会員事業所（以下「利用者」という）は下記事項を遵守するものとします。
  - 1) 公序良俗に反しないこと
  - 2) 関係法規を違反しないこと
  - 3) 関係法規の確認は発信者側で行うこと
  - 4) 他の会員、消費者に誤解を与えのある表現等を書類に用いないこと
  - 5) 他の会員、消費者に不利益を与える恐れがないこと
  - 6) その他、本サービス運用上不適当な事項がないこと
4. 前項に反する、あるいはその他の理由により、当所が不適当と認める場合、本サービスを履行しません。
5. サービス実施予定月において、やむを得ない事情により書類の折込が不可能と判断された場合は、利用者と相談の上、サービスの実施月を繰り延べる場合があります。
6. 当所「会報」は、原則毎月1日発行としますが、やむを得ない事情により発行が遅延する場合は、利用者と相談の上、サービスの実施月を繰り延べる場合があります。
7. 書類の内容に関する一切の責任は、利用者に帰属するものとします。
8. 本サービス実施上のトラブルに対しては、当所及び利用者の双方が誠意をもって対応するものとします。なお、利用者が本サービスにより生じた取引上のトラブル等については、当所は一切の責任を負いません。
9. 書類折込料金については、当所が定める料金体系に基づくものとし、利用者は、当該書類を同封した所報発送後に当所が発行する請求書に従い、速やかに納入するものとします。ただし、厚さ又は重量によっては、別途打合せに等により追加料金を徴収する場合があります。
10. 当所会報に同封する書類のサイズは、B5・A4・B4・A3サイズとし、B4・A3サイズの場合は二つ折りにした状態での納品とします。
11. 当所会報に同封する書類は、利用者において必要部数を用意し、原則、発行月の前月20日（20日が当所休業日の場合は翌営業日）までに当所（場合により当所が指定する場所）に納品するものとします。ただし、残部は原則として返却しません。
12. 本サービスの利用を希望する会員事業所は、本運用要領に基づき、申込書に必要事項を記入し、発行月の前月7日（7日が当所休業日の場合は翌営業日）までに折込書類のサンプルを添付の上、当所へ提出するものとします。

以上

小牧商工会議所「会報」チラシ等折込サービス申込書

折込サービスを利用するにあたり、下記項目の全てに同意(左欄に☑)の上、記載事項のご記入をお願いいたします。

- チラシ内容に関して、関係法規を確認し遵守いたします。
- 同封したチラシ内容に関し、行政機関等から当所に対し指導やその他疑義等が発生した場合、疑義の解決に向けて協力いたします。
- 別紙運用要領に同意いたします。

《記載事項》

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| 事業所名      |   |     |
| 所在地       | 〒      ー  |     |
| 連絡先       | TEL   | FAX |
| 担当者役職氏名   |   |     |
| チラシ等の内容   |   |     |
| チラシのサイズ   | <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 (A3サイズについては二つ折り納品)  |     |
| PRコーナーの利用 | <input type="checkbox"/> 利用しない <input type="checkbox"/> 1ヵ月 <input type="checkbox"/> 2ヵ月 <input type="checkbox"/> 3ヵ月 |     |
| 折込希望月     | 年      月号   |     |

\*必ずチラシ等のサンプルもしくは原案を添付して提出して下さい。

小牧商工会議所 会報について

- 発行日      原則毎月1回1日発行
- 納品日      原則発行月の前月20日(20日が商工会議所休業日の場合は翌営業日)
- 発行部数    約 3,500部 ※お間違えの無いようお願いいたします。
- PRコーナー    月数×1,000円(税込)のオプションとなり、チラシ折込の請求と併せて請求をさせていただきます。
- 注意事項    折込チラシ上部に「主催～～」といったどの事業所からの案内かわかるように明記してください。

【事務局処理欄】

| 事業所No. | 折込料 | PRコーナー利用料 | 合計 | 総務課長印 | 担当者印 |
|--------|-----|-----------|----|-------|------|
|        | 円   | 円         | 円  |       |      |