

八戸商工会議所 チラシ同封サービス  
「はちのへビジネス情報便」利用申込み要項

八戸商工会議所

1. 八戸商工会議所 チラシ同封サービス「はちのへビジネス情報便」(以下、「当サービス」という。)は、八戸商工会議所(以下「当所」という。)が毎月2回発行する会報「八戸商工ニュース」に、会員事業所等の販促等に係るチラシ等を同封し、当所会員に周知を企図することで、相互の経営の発展に資することを目的に実施します。
2. 当サービスを利用する際の折込物の種類は、「チラシ」及び「パンフレット」のみとし、サイズはB5、A4、B4(2つ折り)、A3(2つ折り)、A4仕上げ巻き三つ折(A4、3枚分)とします。  
実施の公平と有効性を期するため、毎号1事業所1枚、最大5社までの受付とし、先着順とします。
3. 当サービスの利用は、原則として、当所会員に限らせていただきます。  
但し、当所会員であっても、当サービスの利用を希望する時点において、申込み当該年度も含め過去3年に亘り納付すべき会費の未納がある場合等は、利用をお断りします。  
なお、公的機関からの申し込みの場合や、会員以外で当所が折込みを認めた場合など、例外的な申込みについては、料金加算も含めて別途協議の上決定します。
4. 当サービスに同封できるチラシ等は、責任の所在や掲載内容が明確であり、下記の事項に該当しないものに限ります。また、チラシに記載される連絡先は、原則、八戸市内とします。  
なお、次の条項に該当したり、当所が不適当であると認めた場合、当サービスは利用できないものとします。
  - ①公序良俗に反すること。
  - ②関係法律に反すること。
  - ③政治活動・宗教活動・社会問題に関するもの。
  - ④個人・団体等の意見広告を内容とするもの。
  - ⑤風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に掲げる営業に該当すること。
  - ⑥誇大表示、不当表示その他表現方法等が不適切である。
  - ⑦他の会員、消費者等に対し、不当な利益を与える恐れがあるもの。
5. 同封されたチラシ等の内容に関する責任は、その一切を利用者(広告主)に帰属します。  
当サービスにより生じた取引上のトラブルについては、当所は一切の責任を負いません。  
また、当サービスの利用に関する手続き事務は、当所並びに利用者の双方が誠意を持って対応するものとします。

6. 当サービスの基本利用料金（当所会員利用料金）は、次のとおりとします。  
 なお、半年契約の場合は6回連続若しくは隔号で6回連続とし、年間契約の場合は隔号で1年間折込とします。

チラシ等サイズ	1回折込	半年契約(6回折込)	年間契約(11回折込)
B5・A4判	40,000円	220,000円	400,000円
B4・A3判	70,000円	380,000円	700,000円
A4仕上げ巻き三つ折(A4、3枚分)	100,000円	550,000円	1,000,000円

※上記は消費税別の料金です。

※B4判、A3判は2つ折で、A4仕上げ巻き三つ折はA4判で納品して下さい。

7. 当サービスは、折込希望発行号の2ヶ月前から申し込むことができます。  
 申込み締切日は、発行日の20日前まで、納品期限は発行日の10日前までとします。
8. 同封するチラシ等の必要部数は、当所から利用者にご連絡致しますので各自ご準備いただき、当サービスの利用を希望する「八戸商工ニュース」発行号の10日前までに、当所に納品をお願いします。(残部は返却致しません。)  
 なお、B4・A3判のチラシ等は必ず2つ折の上、A4仕上げ巻き三つ折はA4判で納品をお願いします。
9. 当サービスのチラシ等の折込の順番については、順不同とさせていただきます。
10. 当サービスについて、当所に事前の連絡も無く、期日を過ぎてもチラシ等が納品されていない場合には、利用者の都合により当該月の利用をキャンセルしたものとします。  
 また、この場合は、キャンセル料として当該利用料を請求させていただきます。
11. 当サービスの利用料金は、「八戸商工ニュース」発行後に当所から利用者にご請求致します。利用者は請求書に定められた期日までに入金をお願いします。  
 なお、長期契約の場合は、契約終了後に当所から請求致します。
12. 当所の「八戸商工ニュース」は、毎月5日並びに20日に会員企業他に発送しておりますが、諸般の事情等により発送が遅れる場合もあります。
13. この運用規定に同意し、当サービスの利用を希望する会員等は、申込書にチラシ等のサンプル2部を添えて、折込希望号発行日の20日前(当日必着厳守)までに、当所にて手続きを済ませてください。  
 なお、申込み手続きは、前回同様の内容であっても、毎回必要になります。

(平成24年7月1日制定)  
 (平成26年4月1日一部改正)  
 (平成27年6月5日一部改正)  
 (平成30年5月20日一部改正)

「はちのへビジネス情報便」 利用申込書

「はちのへビジネス情報便利用申込み要項」に同意し、現物2部を添えて下記の通り申込みます。

申込日 : 平成 年 月 日

事業所名等	(ふりがな)		
代表者氏名	(ふりがな) <div style="text-align: right;">(印)</div>		
所在地	〒		
TEL		FAX	
E-mail			
ご担当者	(ふりがな)		
	(ご氏名)		
	(役職・所属部署名)		
同封物について	◆該当する箇所、若しくは番号に「○」をつけて下さい。下線部は記述願います。 同封物は、( チラシ ・ パンフレット ) です。		
	(1) B5判 (2) A4判 (3) B4判 (4) A3判 (5) A4仕上げ巻き三つ折		
	(1) フルカラー (2) 1色刷り (紙色: _____ 色, インク色 _____ 色)		
掲載内容	(例)○○セミナー案内、自社製品PRチラシ、商品カタログ等		
同封希望号	平成 年 月 5日 ・ 20日 号 〔長期契約期間: 年 月 日号～ 年 月 日号〕 ※会報は、毎月5日と20日に発送しますが、諸般の事情により遅れる場合があります。		
折込料	¥ _____ ※B5・A4判は40,000円(税別)、B4・A3判は70,000円(税別)、A4仕上げ巻き三つ折は100,000円(税別)です。長期契約の場合もご記入願います。		

◆当サービスの問合先◆  
八戸商工会議所 会報担当 (TEL: 0178-43-5111 / FAX: 46-2810)

○事務局記入欄○

受付日	事業所番号	会費納入状況	前回の利用
H . . . . .	No. _____	完納 ・ 年度未納	H 年 月 日号