

**「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」の運用に係る内規に同意し、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	◆該当する番号に「○」をつけて下さい。  (1) チラシ B 5    (2) チラシ A 4    (3) チラシ B 4    (4) チラシ A 3 (5) パンプ B 5    (6) パンプ A 4    (7) パンプ B 4    (8) パンプ A 3		
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日並びに20日に発送しておりますが、諸般の事情により遅れる場合があります。		

◆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