## 広島商工会議所所報「Hiroshima」 「PRチラシ同封サービス」利用同意書・申込書

## 広島商工会議所 御中

同封希望月				20 年 月号								
									=	チラシ	/ 1 枚	
利用料金〔税込〕						ション	••		(左言	記以か	トの規格)	
				( A 4	4 サイフ	ズ・折	りなし	( / 1 ( )			えるものは J込みが必	
		1 (	Og以内		1 1	O , O	00円		1	15,	500円	7
		2 (	Og以内		1 6	5, O	00円		1 7	70,	500円	3
目次タイトルを 25 文字程度でご記入下さい。(目次は原則 1 行で記載します)												
火丸 (四件) 体 "虎自奔不会送死" [5557] 55日共共,129、海四中和7亩												
当社(団体)は、広島商工会議所「PRチラシ同封サービス」運用規程(裏												
面)に同意し、チラシ見本(15部)を添えて下記の通り申し込みます。 												
							20	年		月	日	
申 込 者	事業所	斤名										
	代表者	代表者名						印				
	所 在	地	₹									
			所属•	役職	名:							
	担当	者	氏	名:								
	連絡	先	TEL	(			)	_	_			
			FAX	(			)	_	_			
			E-mai	(							)	
			貴所からの	の請求	き書によ	り同卦	月の翌	月末ま	でに指	定口區	座へ振込み	ます。
	支払す	5:注	※請求書	はメー	-ルでお	送りし	<b>)ます。</b>	アドレ	スの訂	己載を	お願いしる	ます。

※ご記入いただいた情報は、本サービスに関する連絡・情報提供に限り使用させていただきます。

電子請求書送付先

E-mail (

通 信 欄

## 広島商工会議所「PRチラシ同封サービス」運用規程

- 1. PRチラシ同封サービス(以下、「同封サービス」という)は、広島商工会議所(以下、「本所」という。)会員事業所の発展に資することを目的としており、本所会員以外の利用は認めない。ただし、官公庁または公的団体はこの限りではないものとするが、その都度判断する。
- 2. 同封サービスは、本所の発行する所報「Hiroshima」(以下、「所報」という。)発送封 筒に会員事業所の事業展開のためのチラシ・書類等(A 4 版以内で 1 部 20 g を超えな いもの)を同封するものであり、その内容について、または同封サービスを利用する 事業所等について本所が保証するものではない。
- 3. 日本郵便「ゆうメール」で発送するため、信書に該当しないチラシであること。
- 4. 下記の事項に該当するものは利用不可とし、その解釈は本所において行うものとする。
  - (1) 関係法規に違反するもの、またその恐れのあるもの
  - (2) 公序良俗に反するもの
  - (3) 政治宣伝(政治資金パーティー等含む)、宗教、風俗営業、および消費者金融に関するもの
  - (4) 個人の名誉、人権またはプライバシーの侵害等にあたる表現を含んでいるもの
  - (5) 虚偽、または誤認される恐れのあるもの
  - (6) 実際より過大な表現を用いているもの
  - (7) 他の会員(企業・団体)に不利益を与える恐れのあるもの
  - (8) 本所の編集方針などに反するもの
  - (9) その他本所が不適当と認めたもの
- 5. 同封サービスに関する本所の免責事項は下記のとおりとする。
  - (1) チラシの内容に関する責任は、すべて同封サービス利用者に帰属する。
  - (2) 本所の判断により同封サービスを利用不可と判断した場合、その理由を明示する 義務を負わない。
  - (3) 情報の詳細や取引に関しては、取引当事者間で直接に連絡・交渉するものとし、トラブル等が生じた場合、本所は一切の責任を負わない。
  - (4) 同封サービス実施予定月において申込企業数が揃わない等、やむを得ない事情が 生じた場合、当該実施月を繰り延べることがある。
  - (5) 発送重量が本所想定の 200gを超えた場合、申し込みを制限することがある。
- 6. 同封サービスに関する手続き上のトラブルは双方誠意をもって対応する。
- 7. 同封サービスの利用料金については、別途定める料金表に基づき本所が発行する請求書に従い、所報発行月の翌月末日までに支払いを完了すること。
- 8. 所報発送封筒に同封する書類等は、同封サービス利用者が必要部数を作成し、発行前月末日までに本所指定の場所へ納品すること。なお、残部が生じても返却はしないこととする。
- 9. 所報発送封筒に同封する書類等は、A4版を基本とする。A4版を超える場合は、同 封サービス利用者においてA4版以内に加工して納品するものとする。
- 10. 以上、運用規程に同意のうえ、同封サービスを利用する場合、裏面の申込書の様式に 従い、必要事項を整え、同封希望月の前月5日までに、本所総務企画部企画広報課へ 申込書・チラシ見本(15部)を提出する。
- 11. 同封サービスは、平成 19 年 4 月 (所報 4 月号) から運用する。