

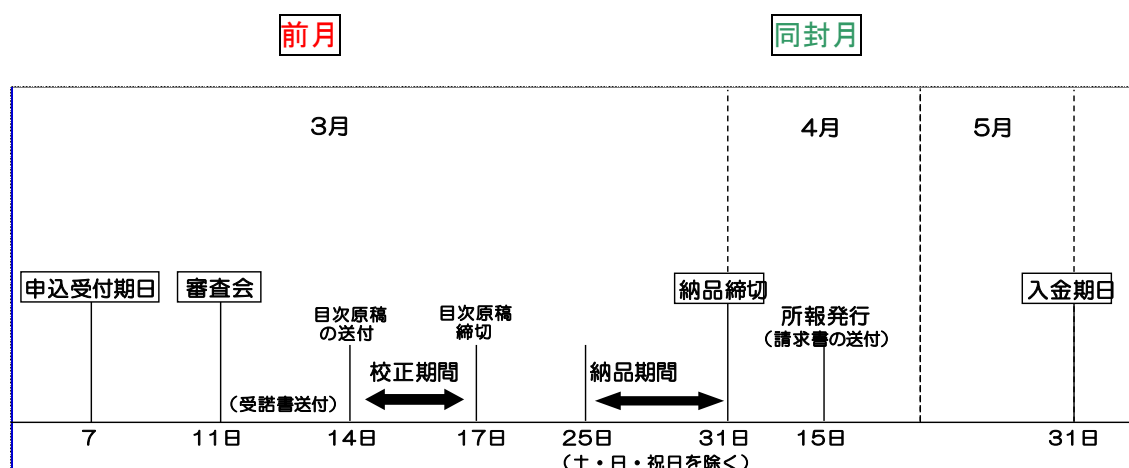
★『PRチラシ同封サービス』ご利用の流れ

※締め切り厳守でお願いします。

業務	実施日	実施内容
同封サービス申込	同封月の 前月 5 日まで	申込書に記入・押印をし、チラシ(15部)を添えて郵送してください。 ※FAX でのお申込は受付けておりません。
受諾書の送付	審査終了後随時	申込内容の審査終了後に、受諾書を送付いたします。
目次原稿の送付	前月の 15 日頃	目次原稿を送付いたします。 (目次原稿の校正をお願いいたします)
チラシの納品	前月 25 日頃～ 末日の間	受諾書に記載されている納品部数を、本所指定の業者までご納品ください。
所報発行・請求書送付	同封月の 15 日頃	所報発刊後に請求書を発送いたしますので、ご入金をお願いいたします。

※チラシ内容が変更になった場合は速やかに本所に届け出てください。

ご利用例(所報 4 月号の同封サービスにお申込の場合)



※ ご利用月によって日程が変更となる場合があります。

【お問い合わせ先】
 広島商工会議所 総務企画部 企画広報課
 〒730-8510 広島市中区基町 5-44 TEL (082) 222-6610 FAX (082) 222-6664