

## 大分商工会議所「所報」ビジネスPR便 運用規定

1. この事業は、大分商工会議所(以下、「当所」という。)会員企業へのサービス(以下、「本サービス」という。)を目的とします。  
当所会員以外の利用は、原則として認めません。
2. この事業は、当所「所報」に会員企業の事業を援助するための書類等を同封するもので、書類等の内容や、作成責任を有する企業等に対して与信を与えるものではありません。  
また、次の事項を遵守してください。
  - 1) 公序良俗に反しないこと。
  - 2) 関係法規に違反しないこと。
  - 3) 政治性、宗教性がないこと。
  - 4) 誤解を与える恐れがないこと。
  - 5) 他の会員、消費者に不当な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と認められないこと。
3. 前項に反する、また不適当と認められる場合は、本サービスは利用できません。  
なお、同封予定月に、やむを得ない事情が生じた場合、同封を繰延べることがあります。
4. 「所報」の発行がやむを得ない事情等により遅延する場合は、申込を受付できないことがあります。  
また、申込先着順で受付し、総重量が250gを超える場合、申込をお断りすることがあります。
5. チラシ及び広告の内容に関する責任は、一切申込者に帰属します。
6. この事業に関するトラブルには、誠意をもって対応してください。  
また、広告内容に基づいて行われた取引上のトラブルについて、当所は一切の責任を負いません。
7. 同封料金は、別途定めます。書類を同封した「所報」発刊後、当所が送付する請求書により、指定期日までに納入してください。  
また、厚さ、重量によっては、別料金になることがあります。
8. 「所報」に同封する書類等は、原則として、B5版、A4版のチラシ及びパンフレットとし、B4、A3等、ポスター等の場合は、A4版以内(2つ折りなど)にして納品してください。
9. 「所報」に同封する書類等は、必要部数(6, 100部)を用意し、別に定める納期までに当所または当所が指定する場所に搬入してください。  
また、当所へ印刷等を依頼するときは、別に実費料金を請求します。
10. この運用規定に同意し、本サービスを希望する場合は、別表「ビジネスPR便申込書」に同封する書類等のサンプルを添えて、別に定める期日までに手続きを行い、当所がこれを認めることにより、利用が可能となります。  
なお、申込の手続きは、前回同様の内容であっても、毎回必要となります。

### 附 則

本規定は、平成18年4月号から適用します。

### 附 則

本改正規定は、平成24年2月号から適用します。

### 附 則

本改正規定は、平成28年1月号から適用します。