

## 2024 大分商工会議所「所報」ビジネス PR 便 申込書

枠内のすべての項目にご記入ください。

会社・組織名			担当者名			
所在地	〒					
TEL/FAX	TEL		FAX			
E-mail						
業 種						
チラシ・パンフレット等の内容				重量	1枚あたり <small>グラム</small>	
封入物の種類 (該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> を付けてください)	種 類			サ イ ズ		
	<input type="checkbox"/> チ ラ シ <input type="checkbox"/> パンフレット* (*A4サイズ20ページ以下のみ受付します)			<input type="checkbox"/> B5またはA4 <input type="checkbox"/> B4またはA3 <input type="checkbox"/> B3またはA2 (B4サイズ以上の場合、A4サイズ以下に折って納品してください)		
封入希望年月 (希望号の下欄に○印を記入ください)  *3ヶ月以上継続(連続)の場合は10%割引します	4月号	5月号	6月号	7月号	8月号	9月号
	10月号	11・12月合併号	1月号	2月号	3月号	
運用規定(別紙)に	※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> してください <input type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しません					
以上の内容により、大分商工会議所「所報 YELL」へのビジネス PR 便利用を申込します。 ※ご記入いただきました個人情報、本サービスに関する連絡以外には利用しません。						

**【 ご利用にあたっての注意 】**

1. 対 象 者      本サービスのご利用は大分商工会議所会員に限ります。
2. 納 品 部 数      封入するチラシ等は **6, 100部** ご注意ください。(残部が発生した場合は、原則として返品しません)
3. 納 品 場 所      大分商工会議所ビル4階 (大分県大分市長浜町 3-15-19)
4. 申 込 期 限      納品期限の10日前までに申込書と封入物のサンプルを添えて持参、FAX 等でお申し込みください。
5. 納 品 期 限  
(午前中まで)
  - ◆4月号 3/15      ◆5月号 4/17      ◆6月号 5/17      ◆7月号 6/13
  - ◆8月号 7/17      ◆9月号 8/19      ◆10月号 9/18      ◆11・12月合併号 11/11
  - ◆1月号 12/6      ◆2月号 未定      ◆3月号 未定      ◆4月号 未定
6. そ の 他      封入するチラシ等の内容や総重量によっては、お断りする場合がありますのでご了承ください。

□大分商工会議所「所報 YELL」ビジネス PR 便 料金表

種 類	サ イ ズ	1 回分料金 (税 込)
チ ラ シ	B5・A4	82,500 円
	B4・A3	99,000 円
	B3・A2	116,600 円
パンフレット	A4 サイズ、20 ページ以下	116,600 円

## 大分商工会議所「所報」ビジネスPR便 利用同意書

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、同封する書類等の内容や企業等に与信を与えるものではありません。  
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) 誤解を与える恐れがないこと。
  - (4) 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。
  - (5) その他、当該サービス運用上不適当と認められないこと。
3. 前条に反する、また不適当と認められる場合は、この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。
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。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、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版の大きさ以下に折りたたんでください。
9. 「所報」に同封する書類等は、必要部数（6,100部）を用意し、申込書記載の納品期限までに、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、当所で印刷等をするときは、別に実費料金を請求します。
10. 申込書等は、納品期限の10日前までに、封入物のサンプルを添えて、当所に持参、またはFAX等してください。

上記運用規定に同意し、別紙のとおり、当該サービスの利用を申し込みます。

年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

⑩