

「商工やお」チラシ同封サービス

会報に同封し、八尾商工会議所の会員事業所・関係機関に配布！八尾市内での告知に適したサービスです！

同封のメリット

- ① **開封率が高い！**
当所機関紙に同封するため、単独のDMに比べて開封率が高く、効果が期待できます。
- ② **遡及効果が高い！**
不特定多数に配送するDMと違い、八尾市内の事業所を対象を絞った効果的なPRができます。
- ③ **コストパフォーマンスが高い！**
単独のDMで発送する場合と比べて、郵送料を削減できます。

このような時にご利用ください

- ◎ 自社の商品・サービスのPR
- ◎ 各種イベント・セミナーの告知
- ◎ 貸切・宴会案内の告知
- ◎ 新規事業・新店舗オープンなどの告知

DMの場合

@84円×3,400通 = **285,600円**

当所チラシ同封サービスご利用の場合

A4サイズの場合
3,400通で **62,850円**

222,750円もお得に!!

■ 料金表

1点あたりの金額 (税込)	B5・A5・A6 (ハガキサイズ)	A4	B4	A3以上
	52,370円	62,850円	94,280円	104,750円

- 発行日 毎月1回 / 1日 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
- 発行部数 3,400部配布予定
- 配布先 八尾商工会議所会員事業所、団体
- 申込方法 下記申込書にチラシサンプルを添付し、同封を希望する月の前月5日までに当所までご提出ください。
- 納品締切日 同封を希望する月の前月15日までに当所が指定する場所に納品してください。
- 注意事項
 - 1) 同封する書類は、原則紙製のものに限りませす。
 - 2) B4判サイズ以上のものは、必ずA4 (B5) サイズに折って500枚一束にして納品してください。
 - 3) 裏面のチラシ同封サービス運用規定に反するものは同封できません。

お申込み・お問合せ

八尾商工会議所 〒581-0006 大阪府八尾市清水町1-1-6
TEL. (072) 922-1181 FAX. (072) 922-8828

【 チラシ同封サービス申込書 】

同封月	4月・5月・6月・7月・8月・9月・10月・11月・12月・1月・2月・3月			
同封サイズ	B5 A5 ・ A4 ・ B4 ・ A3 ・ その他 ()			
チラシ内容				
事業所名	〒	-		
所在地				
T E L		F A X		
メー ル	@		(八尾商工会議所メールマガジン <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要)	
連絡担当者	〈部署・役職〉		〈氏名〉	

※裏面の運用規定を必ずご確認の上、チェックボックスにチェック及び押印をお願いいたします。

運用規定確認

裏面の運用規定に同意し、同封を申し込みます。

(印)

チラシ同封サービス運用規定

1. このサービスは、八尾商工会議所会員事業所の発展に資することを目的とする。
よって、八尾商工会議所会員以外の利用は原則として認めない。
2. このサービスは、八尾商工会議所機関紙「商工やお」（以下：商工やお）に会員事業所の販売促進のための書類等を同封するものであり、同封する書類等の内容および当該書類等について、または、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ないこと、および、下記事項を遵守するものとする。
また、内容によっては当所がサービスを行わない場合がある。なお、その理由を明示する義務はない。
 - 1) 公序良俗に反しないこと。
 - 2) 関係法規を違反しないこと。
 - 3) 政治性、宗教性がないこと。
 - 4) 虚偽、または誤解を与える恐れがないこと。
 - 5) 他の会員、消費者に不利益を与える恐れがないこと。
 - 6) その他、当該サービス運営上不適当な事項がないこと。
3. 前条に反する、あるいはその他の理由により、当所が不相当と認める場合、このサービスは履行しない。
なお、サービス実施予定月において、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。
4. 書類が同封される「商工やお」は、毎月1日発行（土曜日・日曜日・祝日のぞく）とする。ただし、やむを得ない事情により発行が遅延する場合があるため、会員事業所が同封を希望する書類の内容によっては申込を受けかねる場合がある。
5. チラシおよび広告の内容に関する責任は、一切広告主に帰属する。
6. 当サービスに関する手続上のトラブルは双方誠意を持って対応すること。また、当該サービスにより生じた取引上のトラブル等について、八尾商工会議所は一切の責任を負わない。
7. チラシ同封料金については、当所で定める料金体系とし、当該書類を同封した機関紙発送後、八尾商工会議所が送付する請求書に従い、速やかに納入すること。ただし、厚さ・重量によっては別途打ち合わせにより別料金を徴収する場合がある。
8. 「商工やお」に同封する書類は、A5判、B5判、A4判、B4判、A3判サイズとし、B4判サイズ以上の場合は、会員事業所各自で当該書類をA4（B5）サイズに折りたたみ、500枚を1束にして納品すること。
また、書類等の重量は原則20gまでとする。
9. 「商工やお」に同封する書類は、会員事業所各自で必要部数（3,400部）を用意し、発刊月の前月15日までに八尾商工会議所が指定する場所に納品する。（残部は原則として返品しない。）
10. この運用規定に同意した場合、裏面の運用規定確認に押印し、発刊月の前月5日までに、折込印刷物のサンプルとともに八尾商工会議所に提出すること。