

# はちのへ商工ニュース チラシ同封サービス 利用申込書

「申込要項」に同意し、下記の通り申し込みます。

申込日 年 月 日

事業所・団体名	(ふりがな)		
代表者氏名	(ふりがな)		
所在地	〒		
TEL		fax	
E-mail			
ご担当者 ※審査結果および 納品先・納品部数等 を連絡いたします。	(ふりがな)		
	(ご氏名)		
	(役職・所属部署名)		
同封物	◆該当する箇所、若しくは番号に「○」をつけて下さい。下線部は記述願います。 同封物は、( チラシ・パンフレット )です。		
	(1) B5判 (2) A4判 (3) B4判(二つ折) (4) A3判(二つ折) (5) A4仕上げ巻き三つ折		
	(1) フルカラー (2) 1色刷り(紙色: _____色, インク色 _____色)		
掲載内容	(例)○○セミナー案内、自社製品PRチラシ、商品カタログ等		
同封希望号	年 月号 〔長期契約期間: 年 月号 ~ 年 月号〕 ※会報は毎月10日に発送しますが、諸般の事情により遅れる場合があります。		
同封料	¥	※B5・A4判 40,000円(税別) B4・A3判 70,000円(税別) A4仕上げ巻き三つ折 100,000円(税別) 長期契約の場合もご記入願います。	
請求	会報誌発送後、請求書を送付しますので、掲載月末日までに指定口座へお振込みください。		

※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。  
【問合先】 八戸商工会議所 会報担当 (E-mail.keiei1@8cci.or.jp/fax.46-2810)

事務局記入欄

受付日	事業所番号	会費納入状況	前回の利用
. .	No.	完納・年度未納	、 / 号

決済欄	事務局長	相談所長	経支1課長	経支1補佐	担当
-----	------	------	-------	-------	----