

## 一宮商工会議所所報チラシ同封サービス事業実施要綱

### (目 的)

第1条 この要綱は、一宮商工会議所所報（以下「所報」という。）に一宮商工会議所会員事業所（以下「会員事業所」という。）のチラシ広告類（以下「チラシ類」という。）を同封することにより、会員事業所の経営活動を応援することを目的とする。

### (事業の利用対象者及び遵守事項)

第2条 本事業は会員事業所のチラシ類を所報に同封するものであり、一宮商工会議所（以下「本所」という。）の会員以外の利用は、原則として認めない。但し、行政または公的団体はこの限りでない。また、本所の施策に関する内容の場合は、別途協議を行う。

- 2 本事業の利用者は下記事項を遵守しなければならない。
  - (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)他の会員事業所、市民等に不当な不利益を与える恐れがないこと。
  - (5)政治・宗教に関連する内容ではないこと。
  - (6)利用者は、その利用申請手続きを行い、本所の決裁を受けること。
  - (7)その他、本事業運用上不適当な事項がないこと。

### (利用の不許可及び繰延べ)

第3条 本事業の利用を希望する者が前条に反する場合、または、その他の理由により不相当と認められる場合は本事業の利用を許可しない。

- 2 やむを得ない事情により利用者が希望する予定月に同封することができなかった場合、次月以降に繰延べることができる。

### (発行の遅延)

第4条 所報は原則、毎月1日発行とする。但し、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、会員企業が同封を希望する書類の内容によっては申込みを受けかねる場合がある。

### (チラシ類の内容に関する責任)

第5条 チラシ類の内容に関する責任は、一切利用者に帰属するものとし、

その旨の一文をチラシ等に記載すること。

- 2 同封をするチラシの上段には、①チラシの折込主、②所報付録の旨を必ず記載すること。

(事業利用に関するトラブルの対応)

第6条 本事業利用に関する手続き上のトラブルは、本所及び利用者双方が誠意をもって対応する。なお、利用者が当該事業利用により生じた取引上のトラブル等については、本所は一切の責任を負わない。

(事業の利用料金等)

第7条 会員事業所が本事業を利用した際の料金については別添料金規定に定める料金体系とし、チラシ類を所報に同封する月の前月末日までに納入する。但し、行政や公共団体の場合の料金体系については別途協議を行う。

- 2 申込期日を過ぎてからのキャンセルについては、いかなる理由であっても規定の料金を支払わなければならない。

(チラシ類の大きさ)

第8条 所報に同封するチラシ類は、原則として、A4版のチラシ、またはA3版とする。ただし、A3版の場合はA4版の大きさに折りたたんだうえで納品しなければならない。

(チラシ類の納品部数と納品日)

第9条 チラシ類は、利用者各自で会員相当数を用意し、発刊月の前月10日前までに本所に直接納品しなければならない。なお、残部数は返却しない。

(事業利用申請方法)

第10条 本事業の利用を申請する者は、利用申込書(第1号様式)に必要事項を記載・押印し、発刊月の前々月末日までに、折込印刷物のサンプル(または原稿)を直接、本所へ提出いただくものとする。場合によっては、受領後にチラシ類の修正を適宜依頼することもある。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に協議し、決定する。

附 則

この規則は平成24年 1月 12日から施行する。