

「はちのへビジネス情報便」 利用申込書

「はちのへビジネス情報便利用申込み要項」に同意し、現物2部を添えて下記の通り申込みます。

申込日 : 令和 年 月 日

事業所名等	(ふりがな)		
代表者氏名	(ふりがな) <div style="text-align: right;">(印)</div>		
所在地	〒		
TEL		FAX	
E-mail			
ご担当者	(ふりがな)		
	(ご氏名)		
	(役職・所属部署名)		
同封物について	◆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 (4) A3判 (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	令和 年 月 5日 ・ 20日 号 〔長期契約期間: 年 月 日号 ~ 年 月 日号〕 ※会報は、毎月5日と20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。		
折込料	¥ _____ ※B5・A4判は40,000円(税別)、B4・A3判は70,000円(税別)、A4仕上げ巻き三つ折は100,000円(税別)です。長期契約の場合もご記入願います。		

◆当サービスの問合先◆
八戸商工会議所 会報担当 (TEL: 0178-43-5111 / 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
R	No. _____	完納 ・ 年度未納	年 月 日号