

## 佐賀商工会議所「チラシ同封サービス」運用規程

### 1. 目的

チラシ同封サービス（以下、「同封サービス」という。）は、佐賀商工会議所「以下、当所」が発行する会報誌「佐賀商工時報」に、会員の広報のためにチラシ等を同封し、当所会員に周知を図るとともに会員相互の発展に資することを目的とする。

### 2. 利用者

利用者は当所会員限定とする。但し、官公庁・公的団体はこの限りではないものとする。

### 3. 利用の制限

次の事項に該当する場合は、同封サービスの利用は、認めないものとする。

- (1) 当所独自サービスの内容とチラシ等に記載された内容が酷似している場合
- (2) 同封サービス利用時点において、納付すべき年会費が未納である場合
- (3) 前回の利用料金が未納である場合
- (4) 過去の利用に対し、料金の未納や遅延などが多く、支払状況に問題があると判断した場合
- (5) 県外の会員が利用する場合、そのチラシ等の記載内容に、県内の会員が取り組む同様のサービス等の内容が記載されていると当所が判断する場合

### 4. 禁止事項

以下の事項に該当するものは、同封サービスを利用不可とし、その判断は当所において審査を行うものとする。

- (1) 関係法規に違反するもの、またはその恐れがあるもの
- (2) 公序良俗に反するもの
- (3) 政治宣伝活動、宗教、風俗営業、消費者金融及び反社会的勢力に関するもの
- (4) 虚偽または誤認される恐れのあるもの
- (5) 他の会員事業所に対し、不利益を与える恐れのあるもの
- (6) その他当所が不相当と認めたもの

### 5. 免責事項

同封サービスに関する当所の免責事項は以下の通りとする。

- (1) チラシ等の内容に関する責任は、その一切を利用者に帰属する。
- (2) 当所の審査により同封サービスを利用不可と判断した場合、その理由を明示する義務を負わない。
- (3) 本サービスにより生じた取引上のトラブルについては、当所は一切の責任を負わない。
- (4) 同封予定月において、やむを得ない事情が生じた場合、当該実施月を変更することがある。
- (5) 同封物の重量が1部当たり200gを超える場合、申込を制限することがある。

### 6. 同封サービスに関する手続き上の対応

同封サービスに関する手続き上のトラブルは、双方誠意をもって対応する。

## 7. 利用料金

同封サービスの利用料金については、別途定める料金表に基づき、「佐賀商工時報」発送完了後に当所が送付する請求書に従い、発行月の翌月末日までに支払いを完了すること。

## 8. 利用申込

同封サービスを利用する場合、予め当所へ連絡の上、当所から配布する『佐賀商工会議所「チラシ同封サービス」運用規程の同意書及び申込書』に必要事項を記入の上、同封予定のチラシ等の案を添付の上、「佐賀商工時報」の発行月の前月 20 日までに提出すること。

## 9. チラシ等の仕様

同封するチラシ等は、A 4 版以下とし、A 4 版を超えるものは、A 4 版以下に全て折って納品すること。なお、原則として 1 部当たりの重量は 200 g 以下とする。

## 10. 納品

「同封サービス申込書」を提出後、3. 利用の制限及び 4. 禁止事項にあてはまらないと判断された利用者は、必要部数（2,650 部を目安）を作成し、「佐賀商工時報」の発行月の前月末日までに当所の所定場所へ納品すること。

## 11. 委任

この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、当所専務理事が別に定める。

## 12. 裁判管轄

同封サービスの実施に関し訴訟等の必要が生じた場合は、佐賀地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

## 附則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。