

# さいたま商工会議所会報誌 折込チラシ封入サービス 「ビジネスエクスプレス」ご利用案内

## ○サービスの概要

会報誌「さい Biz」発送時に、当該サービスの利用案内及び運用規定に同意した会員事業所のチラシを同封するサービスです。

(会報誌は、毎月1回1日発行・発行日より4~5日後の平日に約12,000部送付)

※ 納品部数は、丁合・封入の作業工程で乱丁等を見越し、予備を含んだ数をご案内いたします。

※ 先頭ページは表紙となり、次ページより各社の封入チラシとなります。

※ 封入するチラシはA4版又はA3版とし、A3版の場合はA4版に折りたたんだ状態でご納品ください。

※ 総務省「信書のガイドライン」に基づき確認を行います。信書に該当する文書は、文言の変更・削除のご依頼をいたします。(別紙：総務省「信書のガイドライン」をご参照ください。)

(変更・削除の例：さいたま商工会議所会員の皆様へ、経営者各位、埼玉県内事業主様限定 など)

## ○料金表 (令和6年10月号封入より料金を改定いたします)

### 令和6年9月号封入まで

チラシサイズ	①1か月1回1枚封入ごと	②同一年度一括申込 12回申込み(1回あたり) ①の料金より20%割引	③同一年度一括申込 6回申込み(1回あたり) ①の料金より10%割引
A4版	60,000円(税別) 66,000円(税込)	48,000円(税別) 52,800円(税込)	54,000円(税別) 59,400円(税込)
A3版(2つ折り)	80,000円(税別) 88,000円(税込)	64,000円(税別) 70,400円(税込)	72,000円(税込) 79,200円(税込)

\*パンフレット等の重量物のお取り扱いはいたしません。

\*同一年度に12回又は6回の申込みの場合、10月号封入から下表の割引が適用となります。

\*割引は、上記回数を一括申込みいただいた場合に、該当年度のみ適用されます。



### 令和6年10月号封入から

チラシサイズ	①1か月1回1枚封入ごと	②同一年度一括申込 12回申込み(1回あたり) ①の料金より20%割引	③同一年度一括申込 6回申込み(1回あたり) ①の料金より10%割引
A4版	76,364円(税別) 84,000円(税込)	61,091円(税別) 67,200円(税込)	68,728円(税別) 75,600円(税込)
A3版(2つ折り)	103,637円(税別) 114,000円(税込)	82,909円(税別) 91,199円(税込)	93,273円(税込) 102,600円(税込)

## ○利用手順

### <お申込み>

1. 封入月の前々月の10日前後までに、①申込用紙と同時に②折り込み物のサンプルデータ(※)をご提出ください。申込用紙の「表紙掲載用の企業名称・屋号」の記入欄も必ずご記入の上、ご提出ください。(※) 完成品でなくても、掲載する文言全てが分かるデータ等も可。
2. 当所よりお申込みご担当者様宛メール又はFAXにて、スケジュール等の詳細をお送りいたします。

### <信書か否かの確認>

3. 当所から配送業者を経由し確認いたします。以下のご理解とご協力をお願いいたします。

- ①「信書」と判断された場合は、変更又は削除いただきます。指定の納品日までに修正・削除が出来なかった場合は、当該サービスのご利用はできません。
- ②当所が行った信書の確認内容と納品したチラシの内容に相違があり、信書に該当したことが起因により、会報誌及び他社のチラシの配送に支障をきたした場合、その行為を行った申込者が責任を負うこととなります。

### <チラシ印刷・納品・お支払い>

4. 手順2でお送りした詳細をご確認のうえ、手順3の当所より信書に該当しない旨の報告を受けた後、封入するチラシを必要部数用意し、指定日までに指定場所に納品をお願いいたします。

※ 納品するチラシは、梱包毎に数量を記載いただきますようお願いいたします。

※ お支払いについては、別途請求書を発行いたしますので、当所指定口座へお振ください。

【本件担当】 さいたま商工会議所 情報政策課

住所：さいたま市浦和区高砂 3-17-15

TEL：048-838-7708

FAX：048-838-7710

# さいたま商工会議所会報誌 折込チラシ封入サービス

## 「ビジネスエクスプレス」運用規定

### <利用条件>

1. 当サービスを利用できるのは、さいたま商工会議所（以下、当所）の会員であり、当該年度の会費を完納している事業所とする。但し、行政機関及び商工会議所の関係諸機関はこの限りではない。
2. 同封するチラシは、事業所の営業内容を周知するものであり、かつ他の会員の経営に資するものでなければならず、下記事項に該当するものは掲載しない。
  - ① 公序良俗に反するもの又は反するおそれがあるもの
  - ② 関係法規に違反するもの又は違反するおそれがあるもの
  - ③ 政治活動又は宗教活動に関するもの
  - ④ 暴力団等反社会的勢力に関するもの又はそのおそれがあるもの
  - ⑤ 作成責任を有する企業等に対して与信を与えるもの
  - ⑥ 誤解を与える恐れのある内容を含むもの
  - ⑦ 封入チラシには申込事業所名とその問合せ先を明記すること
  - ⑧ 他の会員、消費者に不当な不利益を与えるおそれがあるもの
3. 前項に該当する以外、その他の理由により当所が不相当と判断した場合、当サービスは履行しない。
4. サービス実施月において、申込数が3件未満の場合他やむを得ない事情が生じた場合、当該実施月を繰延べることがある。また、月毎最大申込数は先着12件までとする。
5. 配送手続きの都合上、信書に該当する文書は不可とする。（別紙：総務省「信書のガイドライン」参照）  
信書に該当した場合は、修正・再納品となり、納品指定日に間に合わない場合は当該サービスの利用はできない。

### <免責事項>

6. 同封するチラシの内容に関する責任の一切は申込事業所に帰属するものとし、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、当所は一切責任を負わない。
7. 前述した「利用条件」及び当所の判断により当該サービスをお断りする場合、やむを得ない事情が発生した場合は、封入物が印刷済みであっても、当所はその費用等の補償は負わない。

### <利用方法>

8. 当サービスの利用料金及び利用手順等については別途、「利用案内」に定める。また、申込後は途中での契約破棄は原則認められない。
9. 申込後は当所が示した別途当該サービスのスケジュール・納品部数・納品日・納品場所を明記した案内に従う。
10. 封入するチラシ等の残部が発生した場合は返却しない。
11. 封入チラシの封入順序は、順不同となり希望には添えない。

### <その他>

12. 当該サービスを含む会報誌の配送先（会員データ）については、一切開示しない。
13. この運用規定に同意した場合、申込書に押印し、同封希望月の前々月の10日前後までに、情報政策課へ提出する。

以上

■基本的な考え方

○信書とは

「特定の受取人(※1)に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する(※2)文書(※3)」と郵便法及び信書便法に規定されています。

※1「特定の受取人」とは、

差出人がその意思又は事実の通知を受ける者として特に定めた者です。

※2「意思を表示し、又は事実を通知する」とは、

差出人の考えや思いを表現し、又は現実に取り組みもしくは存在する事柄等の事実を伝えることです。

※3「文書」とは、

文字、記号、符号等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物のことです(電磁的記録物を送付しても信書の送達には該当しません。)

○具体例

**信書に該当する文書**

■書状

■請求書の類…【類例】納品書、領収書、見積書、願書、申込書、申請書、申告書、依頼書、契約書、照会書、回答書、承諾書、◇レセプト(診療報酬明細書等)、◇推薦書、◇注文書、◇年金に関する通知書・申告書、◇確定申告書、◇給与支払報告書

■会議招集通知の類…【類例】結婚式等の招待状、業務を報告する文書

■許可書の類…【類例】免許証、認定書、表彰状 ※カード形状の資格の認定書などを含みます。

■証明書の類…【類例】印鑑証明書、納税証明書、戸籍謄本、住民票の写し ◇健康保険証、◇登記簿謄本、◇車検証、◇履歴書、◇給与支払明細書、◇産業廃棄物管理票、◇保険証券、◇振込証明書、◇輸出証明書、◇健康診断結果通知書・消防設備点検表・調査報告書・検査成績票・商品の品質証明書その他の点検・調査・検査などの結果を通知する文書

■ダイレクトメール…文書自体に受取人が記載されている文書

商品の購入等利用関係、契約関係等特定の受取人に差し出す趣旨が明らかな文言が記載されている文書

例) さいたま商工会議所会員の皆様へ、経営者各位、埼玉県内事業主様限定 など

**信書に該当しない文書**

■書籍の類…【類例】新聞、雑誌、会報、会誌、手帳、カレンダー、ポスター、◇講習会配布資料、◇作文、◇研究論文、◇卒業論文、◇裁判記録、◇函面、◇設計図書

■カタログ ■小切手の類…【類例】手形、株券、◇為替証書

■プリペイドカードの類…【類例】商品券、図書券、◇プリントアウトした電子チケット

■乗車券の類…【類例】航空券、定期券、入場券

■クレジットカードの類…【類例】キャッシュカード、ローンカード

■会員カードの類…【類例】入会証、ポイントカード、マイレージカード

■ダイレクトメール…専ら街頭における配布や新聞折り込みを前提として作成されるチラシのようなもの

専ら店頭における配布を前提として作成されるパンフレットやリーフレットのようなもの

■その他…◇説明書の類(市販の食品・医薬品・家庭用又は事業用の機器・ソフトウェアなどの取扱説明書・解説書・仕様書、定款、約款、目論見書)、◇求人票、◇配送伝票、◇名刺、◇パスポート、◇振込用紙、◇出勤簿、◇ナンバープレート

※ ◇印は個々の相談において判断された事例。