

## チラシ・パンフレット類の同封申込書

令和 年 月 日

(公財)兵庫県勤労福祉協会 事務局長 様

事業所番号

--	--	--	--	--	--	--

(会員以外は記入不要)

事業所名

代表者名

印

住 所

担当者名

電話番号

( ) -

FAX番号

( ) -

(公財)兵庫県勤労福祉協会共済部(ファミリーパック)が発行する会報誌へ当社(団体)が作成するチラシ・パンフレット類を同封したいので、下記のとおり申込みます。

## 記

1 チラシ・パンフレット類の現物またはデザイン案 別添のとおり

2 チラシ・パンフレット類の内容等

同封希望時期に○を付け、内容等をご記入ください。

会報誌	同封時期	内容等
ファミリーパックニュース	春号 (2月20日頃発行)	封入物① _____g/枚 部数 _____部
	夏号 (6月10日頃発行)	封入物② _____g/枚 部数 _____部
	秋号 (9月10日頃発行)	封入物③ _____g/枚 部数 _____部
	冬号 (11月10日頃発行)	封入物④ _____g/枚 部数 _____部

- ・ 申込書提出後、ファミリーパックの審査を経て同封を決定します。
- ・ 同封決定後のキャンセルはできません。
- ・ 申込書の提出期限は会報誌発行日の1ヶ月前です。
- ・ チラシ・パンフレット類の納品先は、発行日の10日前頃までに連絡します。
- ・ 発行時期が1ヶ月程度前後する場合があります。

## ファミリーパック処理欄

上記のとおり申込みがありましたので、承認します。

## 【決裁】

事務局長	共済部長	共済課長			担当