

【封入物の内容・仕様】

◆内容

自社の事業案内、商品やサービスの PR、各種イベントの周知など。

- ・ 内容につきましては、当所の広告規定に基づき事前確認させていただきます。その上で、文言修正などのご依頼をさせていただく場合や本サービスをご利用いただけない場合がございますので、予めご了承ください。

例) 不動産に関するもの、金融関係の商品、東商が行う事業と重複するもの など

- ・ 東商新聞はゆうメールにて配送を行っているため、信書に該当するものは封入できません。「信書」とは、「特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する文書」で、「特定の受取人」とは差出人がその意思の表示又は事実の通知を受ける者として特に定めた者とされています。信書に該当するダイレクトメールとして、文書自体に受取人が記載されている文書（文書の内容から受取人宛であることがうかがえる場合も含まれます。受取人は個人、法人、団体、組織など全てが対象となります）、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などがあります。

申込者ご自身でも、総務省のウェブサイトなどを参考に、信書に該当しないようご留意の上、広告チラシを制作してください。

例) 「東京商工会議所の皆さまへ」「〇〇の事業者限定」など特定の受取人に向けたもの、
「〇〇について」などの件名や、代表などの発信者名を入れたりするなど、
書状（手紙）とみなされるもの など

詳細は、以下の総務省郵政行政部 ウェブサイトをご覧ください

https://www.soumu.go.jp/yusei/shinsho_guide.html

- ・ 郵便局（総務省）によって信書に該当すると判断され、広告チラシが封入できない場合においても、当所は一切の責任を負いかねます。（チラシの印刷費用や機会損失による損害の補償などは負担できません）
- ・ 記載内容に関する責任は一切依頼主に帰属するものとします。

◆仕様

- ・ 形 状 ハガキサイズ以上、A4サイズ以下
(折りたたんでA4サイズなら可、ただし蛇腹折りは不可)
- ・ 素 材 紙製 ※紙以外のものは事前にご相談ください。
- ・ 厚 さ 3ミリ以下
※ホチキス留めしてあるものは、ホチキス部分が厚くなり、全体の厚みが均一でなくなるため同封できません。ただし、背表紙部分を留めたもの（中綴じ）は可能です。
※機械の都合上、チラシの仕様によっては封入の表裏がその他封入物と異なる場合がございます。

【申込方法】

- ・ 別紙申込書にご記入の上、封入物見本と併せてメールまたは FAX でご送付ください。
- ・ 封入物の内容を当所の広告規定に基づき事前確認させていただきます。
※事前確認には原則 2～3 営業日程度いただきます。
- ・ 事前確認させていただいた後にメールにて正式にお申込み受付のご連絡をいたします。
※封入物の内容によってはご利用いただけない場合がございますので、当所からの受付連絡前の印刷はお控えください。（ご利用いただけない場合でも、当所からの連絡前の印刷に伴う経費については、依頼主にご負担いただきます）

<封入物の内容に修正が生じた場合>

申込時に送付した封入物見本から内容・文言に修正が生じた場合は、最終稿提出期限までに、最終稿をご送付ください。期限までに最終稿の提出が間に合わない場合は、事前にご相談ください。

<2025年度スケジュール>

発行日	申込締切日	最終稿提出期限	納品期間
4/20	3/13 (木)	3/19 (水)	4/1(火) ~ 4/4(金)
5/20	4/11 (金)	4/18 (金)	4/25(金) ~ 5/1(木)
6/20	5/13 (火)	5/20 (火)	6/2(月) ~ 6/5(木)
7/10	6/3 (火)	6/10 (火)	6/20(金) ~ 6/25(水)
8/20	7/11 (金)	7/18 (金)	7/29(火) ~ 8/1(金)
9/10	8/1 (金)	8/7 (木)	8/21(木) ~ 8/26(火)
10/15	9/8 (月)	9/11 (木)	9/24(水) ~ 9/29(月)
11/25	10/17 (金)	10/22 (水)	11/4(火) ~ 11/7(金)
12/20	11/13 (木)	11/20 (木)	12/2(火) ~ 12/5(金)
1/1	11/25 (火)	11/26 (水)	12/9(火) ~ 12/12(金)
1/20	12/15 (月)	12/15 (月)	12/23(火) ~ 12/26(金)
2/20	1/13 (火)	1/20 (火)	1/30(金) ~ 2/4(水)
3/20	2/13 (金)	2/17 (火)	3/2(月) ~ 3/5(木)

★ご留意点

- ・ 1回の配送時に封入可能な点数は、1社1点とさせていただきます。
- ・ 各回お申し込みは先着順となります。ご希望の号に空き枠が無い場合には別途、担当からご連絡差し上げます。

※DMサービスをご利用される際は、現在または将来にわたって暴力団等反社会的勢力に該当しない旨の宣誓をしていただきます。

反社会的勢力に該当することが判明した場合、催告なく広告契約を解除できるものとし、一切の損害賠償義務を負担いたしかねます。

【納品方法】

上記の納品期間中に下記宛に直接納品してください（期間外に納品すると封入できない場合がありますので、納品期間は厳守してください）。また、納品の際は、「東京商工会議所DMサービス封入物」と明記し、「品名・部数・企業名・担当部署名・氏名・連絡先」を記載した納品書を添付してください。納品書の様式は自由ですので、各自でご用意ください（印刷会社からアテナへ直納する場合、印刷会社の納品書で結構です）。

※納品時の注意点:合紙(間紙)は挟まずに納品してください。ビニールパッキングはお控えください。

<納品先・問い合わせ先>
〒134-8585 江戸川区臨海町5-2-2
株式会社アテナ 営業本部公共入札推進部 清水様 宛
TEL 03-3689-6231