



郵便局物販サービス

【別添1】

## ふるさと小包チラシDM 発送サービスのご案内

2026.1 改定版



郵便局物販サービス

## ～目次～

内容	ページ
ふるさと小包チラシDM発送サービスとは	2
お申込みからDM発送までの流れ	3
DM発送スケジュール 【通常版】 【年賀】	4～6
ダイレクトメール等委託業務料金表	7
料金シミュレーション	8
お申込み方法	9
商品提供者様にお願いする事項	10
添付資料について 別紙1・別紙2・別紙3・別紙4	11～12
挨拶文作成の際の注意事項	13～16
その他	17

## ふるさと小包チラシDM発送サービスとは

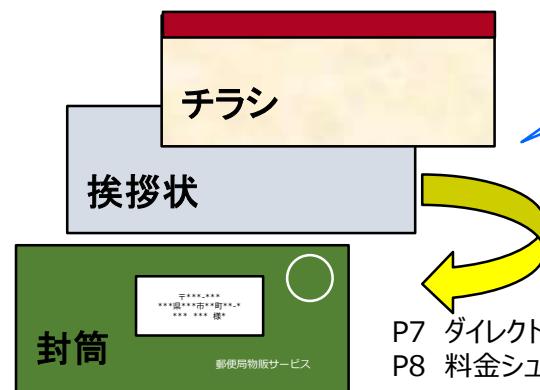
### ふるさと小包チラシDM発送サービスとは

- 商品提供者様の商品を郵便局で展開するチラシを通じて購入したお客様へ、  
**郵便局物販サービスがDMを発送するサービスです。**

(お客様の個人情報は日本郵便株式会社及び株式会社郵便局物販サービスが保有しています。)

- 発送方法は「封書」「はがき」からお選びいただけます。

#### 封書（長3）イメージ



P7 ダイレクトメール等委託料金表  
P8 料金シミュレーション 例1、例2 参照

#### はがきイメージ



P7 ダイレクトメール等委託料金表  
P8 料金シミュレーション例3 参照

## お申込みからDM発送までの流れ

## お申込み

- ご利用が決まりましたら「ダイレクトメール等申込書」にご希望条件等をご入力の上、郵便局物販サービスの**各事業本部**へ必要書類を送付していただきます。

条件の  
ご確認

- 申込受付後、データ抽出及び宛て名の名寄せ作業を行います。弊社よりメールにてDM通数・今後のスケジュール等を送りいたしますので内容をご確認いただいた上でご返信をお願いいたします。

入金  
部材納入

- 内容について承諾をいただき、ご回答をいただいた後に、請求書を発行・送付させていただきます。
- 期限までに、請求書に記載の当社指定口座へ、ご入金のお手続きをお願いいたします。
- ご案内する期限までに、必要部材（チラシ・はがき等）を**当社指定納品場所**まで送付をお願いいたします。

発送作業  
開始

- ご入金の確認ができましたら、弊社DM作成委託先へ作業指示（発注）を行います。
- 必要部材の到着後、DM発送作業を開始いたします。

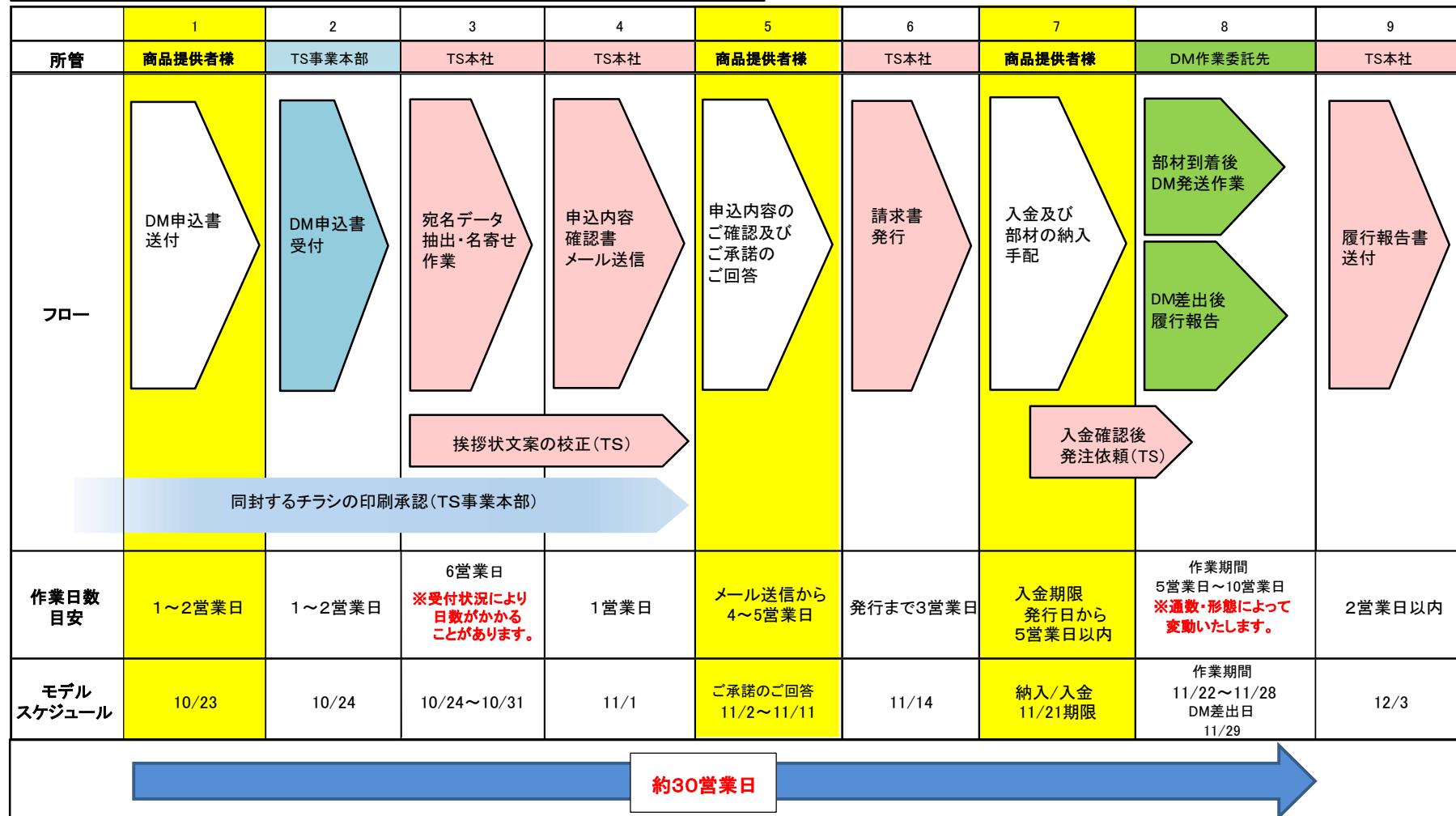
DM発送  
完了

- 発送ご希望日にDM差出を行った後、作業完了の報告として「履行報告書」をお送りいたします。

※DMの発送ご希望日はご入金・部材の到着状況によって変更いただく場合があります。

受付から発送完了まで、1ヶ月～1ヶ月半ほどお時間を  
いただいております。

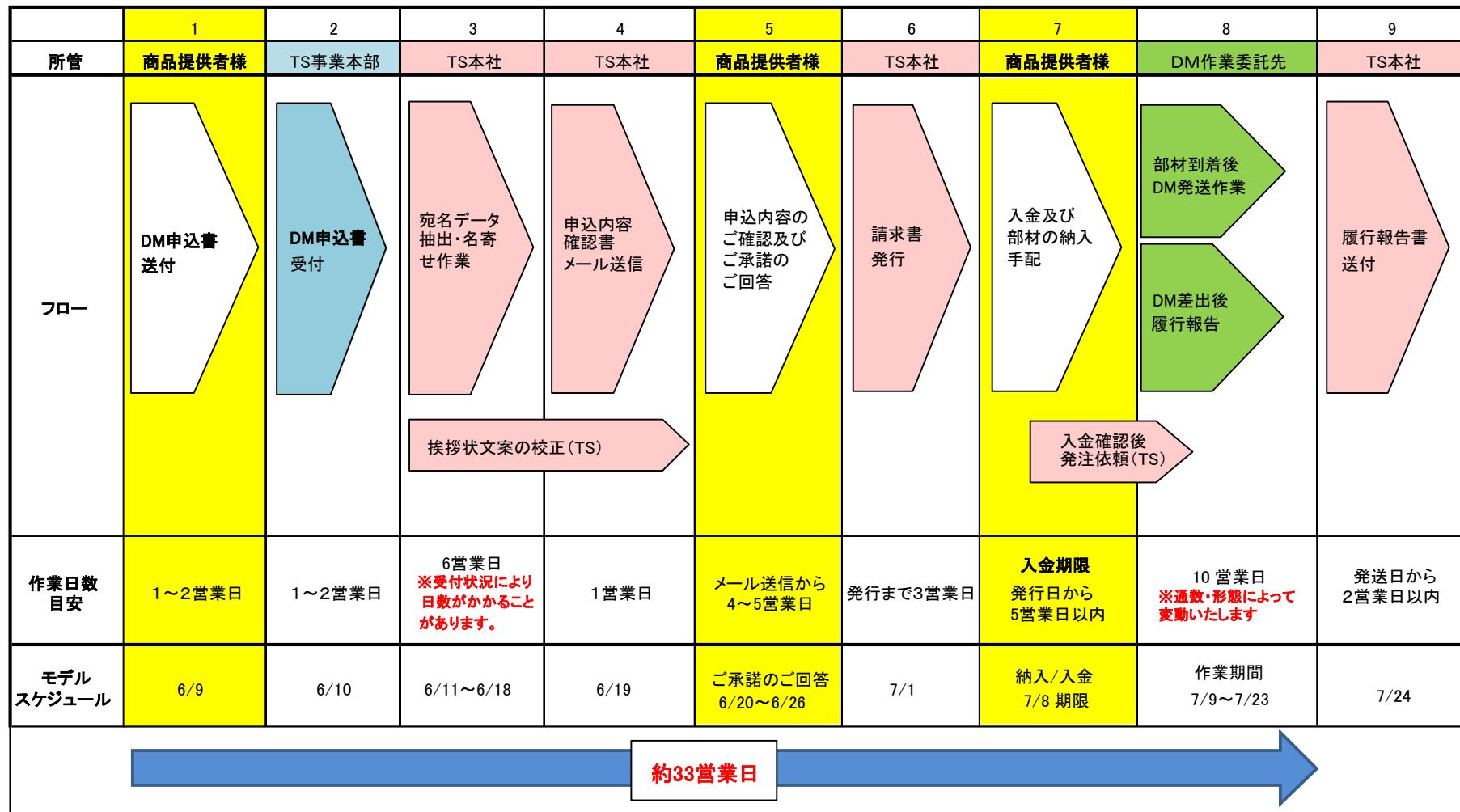
## 【通常版】DM発送スケジュール（封書）



- ◆上記は標準的なDM発送スケジュールとなります。
- ◆「3 宛名データ抽出・名寄せ作業」及び「8 DM発送作業」は受付状況によって目安より日数がかかる場合があります。
- ◆作業日数はすべて**営業日ベース**です。土日・祝日は作業日数に含まれません。※お盆及び、年末年始の休日については変則的となります。
- 作業期間 封書→5営業日程度   ※作業期間はDM通数や委託条件によって異なります。

受付から発送完了まで、1ヶ月～1ヶ月半ほどお時間を  
いただいております。

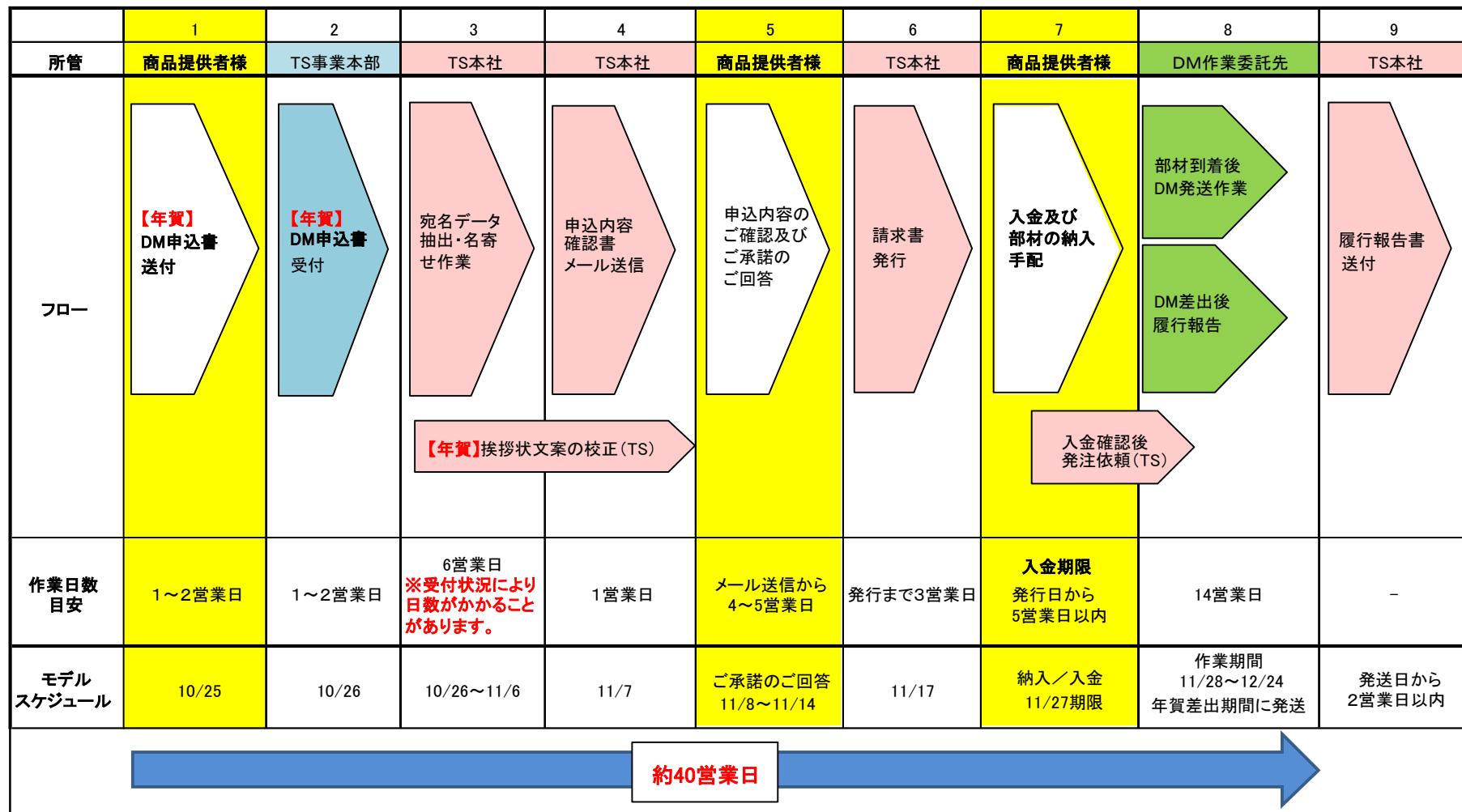
## 【通常版】DM発送スケジュール（はがき）



- ◆ 上記は標準的なDM発送スケジュールとなります。
- ◆ 「3 宛名データ抽出・名寄せ作業」及び「8 DM発送作業」は受付状況によって目安より日数がかかる場合があります。
- ◆ 作業日数はすべて**営業日ベース**です。土日・祝日は作業日数に含まれません。※お盆及び、年末年始の休日については変則的となります。
- ◆ 作業期間 はがき⇒5～10営業日程度 ※作業期間はDM通数や委託条件によって異なります。

## 【年賀】 DM発送スケジュール（はがき）

年賀状DMは受注時期が集中し、差出期間も限定されるため、  
お申込み期限を11月上旬とさせていただいております。



◆年賀状を使用したDMの発送をご希望される場合のスケジュールとなります。

年賀状DMは受注が集中することや、差出日が限定されることから通常の発送スケジュールとは異なりますのでご了承ください。

◆作業日数はすべて営業日ベースです。土日・祝日は作業日数に含まれません。（年末年始の休日については別途ご案内いたします。）



## ダイレクトメール等委託業務料金表

合計金額に10%の消費税がかかります。(送料を除く)

送付形態	通数	基本単価 税抜 単位:円	オプション					送料 (税込)
			挨拶状 印字 (白黒)	挨拶状 印字 (カラー)	追加封入 (1点につき)	はがき裏面 印字 (白黒)	はがき裏面 印字 (カラー)	
封書 (長3)	~200通	57	5	11	14			110 (*1)
	201通~ 1,000通	49	5	11	14			110 (*1)
	1,001通~	42	5	11	14			110 (*1)
はがき	~200通	28				40	48	85
	201通~ 1,000通	23				35	43	85
	1,001通~	16				20	27	85

(\*1) 1通あたり50g以内の金額

## 【留意点】

- ・添え状 (A4サイズ) に送付先の宛名を印字することはできません
- ・上記料金表にない内容のDMを希望される場合はお問合せください
- ・送料を郵便切手でお支払いいただけるのは、送料の合計金額が5万円以内の場合に限ります。

## ◎ 基本単価に含まれる作業

## 封書(長3)の場合

- データ抽出及び名寄せ作業
- チラシ1枚・挨拶状1枚を3つ折り
- 宛名ラベル貼り・封入封緘
- 郵便局差出
- DM用封筒 (TS制作)

## はがきの場合

- データ抽出及び名寄せ作業
- 宛名ラベル貼り・郵便局差出

## ◎ オプション料金

## 封書の場合

- 挨拶状印字 (白黒orカラー)
- 同梱物の追加 (チラシ1通・挨拶状1通以外に追加封入を希望する場合)

## はがきの場合

- 裏面の印字 (白黒orカラー)

## ◎ 送料

## 封書

- 送料 (110円: 50gまで)

## はがき

- 送料 (85円)

## 料金シミュレーション

赤字はオプションです

## ●封書（長3）の場合

例1 通数 1,800通／封入2点／挨拶状印字（商品提供者様）／送料（TSが提供者様へ請求する（1,800通分））

	基本	OP	基本+OP	通数	小計	税	計
作業費	42	0	42	1,800	75,600	7,560	83,160
送料	110	0	110	1,800	198,000	-	198,000
合計							281,160

例2 通数 450通／封入2点／挨拶状印字（白黒）（TS）／送料（提供者様が切手を納入する（450通分））

	基本	OP	基本+OP	通数	小計	税	計
作業費	49	+5（印字）+14（追加）	68	450	30,600	3,060	33,660
送料		0	0	0	0	0	0
合計							33,660

## ●はがきの場合

例1 通数 5,500通／裏面印字（白黒）（TS）／送料（提供者様がはがきを納入する（5,500通分））

	基本	OP	基本+OP	通数	小計	税	計
作業費	16	+20（印字）	36	5,500	198,000	19,800	217,800
送料	0						0
合計							217,800



## お申込み方法

### ●ご提出いただきたい書類（2点）

- ①ダイレクトメール等申込書（excel形式）
- ②挨拶状（案）（wordもしくはexcel形式）

### ●DMに関する各種資料の掲載先

商品提供者向けHP URL : <https://ts.jp-ts.jp/>

#### 【掲載資料】

- ① ダイレクトメール等利用約款
- ② 【別添1】ふるさと小包チラシDM発送サービスのご案内
- ③ 別紙1 ダイレクトメール等申込書
- ④ (記入例・封書) 別紙1 ダイレクトメール等申込書
- ⑤ (記入例・はがき) 別紙1 ダイレクトメール等申込書
- ⑥ 【封書】挨拶文ひな形
- ⑦ 【はがき】挨拶文ひな形
- ⑧ 挨拶文作成の際の注意事項

### お問い合わせ窓口

北海道事業本部	011-251-7680
東北事業本部	022-215-1323
関東事業本部	048-600-0685
東京事業本部	03-6626-9044
南関東事業本部	044-233-5585
信越事業本部	026-228-5055
北陸事業本部	076-224-5540
東海事業本部	052-433-2460
近畿事業本部	06-6949-6600
中国事業本部	082-211-0989
四国事業本部	089-941-9200
九州事業本部	096-384-0832
沖縄事業本部	098-868-0262



## 商品提供者様にお願いする事項

弊社より商品提供者様へ下記についてご案内のメールをお送りいたします。

お手数ですが期限までに「ご回答」と「ご手配」をお願いいたします。

### ①お申込み内容の最終確認

DM通数・ご請求金額・DM差出日等、お申込み頂きました内容に変更や相違がないかをご確認いただくために、弊社から※1 別紙2「ダイレクトメール等申込確認書」をメールで送付いたしますので、相違がないかご確認をいただき、ご返信をお願いいたします。

なお、請求書は承諾のご回答を頂いた後、発行・送付させていただきます。

※1 別紙2「ダイレクトメール等申込確認書」はP11をご参照ください。

### ②挨拶状最終稿のご確認

商品提供者様からいただきました挨拶状(案)を弊社にて確認させていただいた後、最終稿をお送りいたします。  
変更や修正箇所等をご確認ください。

### ③ご入金手続き

請求書が到着しましたら、期限までに当社指定口座へご入金のお手続きをお願いいたします。

(振込手数料は商品提供者様負担とさせていただきます。)

### ④チラシ・はがき等の部材納入手配

部材（チラシ・はがき等）の納入期限・納入場所を弊社よりご案内いたします。

スケジュールをご確認いただき、※2 別紙3「送付票」を同梱の上、納入のご手配をお願いいたします。

(部材納入の送料は商品提供者様負担とさせていただきます。)

※2 別紙3「送付票」はP12をご参照ください。

**※ご入金やご手配が遅れますと、DM発送日が遅れる場合がありますのでご了承ください。**



## 添付資料について

### 別紙1 ダイレクトメール等申込書

お申込みの際、■の項目とご希望条件等のご入力をお願いします。

別紙1

申込日: ■

株式会社郵便局物販サービス 行  
(申込人)

**ダイレクトメール等申込書**

部分を入力、発送条件をプルダウンにて選択してください。

お申込人様 情報 【必須】	企業名			
	郵便番号 (ハイフンなし)	住所		
送付する DM情報	フリガナ			電話番号
	担当者名			
対象データ 情報	チラシ・カタログ名			カタログコード
	販売期間	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	～	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	使用目的			
振込情報	発送希望日			
	抽出対象 チラシ・カタログ名			カタログコード
発送条件	販売期間	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	～	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	希望送付形態	で送付を希望		
	封書の場合	はがきの場合		
送料の支払			送料の支払	
添え状の印字			はがき裏面の印字	
追加同梱	部			
備考				

※申込人とは、商品提供者様のことです。

### 別紙2 ダイレクトメール等申込確認書

DM通数・料金等お申込内容について相違がないかご確認ください。

別紙2

202\*年\*月\*日  
受付番号 第202\*-CDM-\*号

株式会社郵便局物販サービス

**ダイレクトメール等申込確認書**

- 対象DM名称 : ■
- 受託業務内容 :
  - ① 封筒にて差し出す場合
    - ア 封筒の用意(当社にて用意)
    - イ 添名ラベルの作成・封筒への貼付
    - ウ 添え状(A4サイズとする)及び封筒へ差出人情報を印字(添え状を申込人により印字し持らぬことも可とする)
    - エ 封筒に添え状と申込人から別途送付されるチラシ等を1枚ずつ封入し、封筒
    - オ 郵便局への差出
    - カ 間所不明で返送されたダイレクトメール等の保管と管理
    - キ 上記に付帯する業務
  - ② はがきにて差し出す場合
    - ア はがきの用意(申込人により、はがきを持ち込むことも可とする)
    - イ はがきへの宛名印字等
    - ウ はがきの裏面の印字(はがきを申込人により印字し持ち込むことも可とする)
    - エ 郵便局への差出
    - オ 間所不明で返送されたダイレクトメール等の保管と管理
    - カ 上記に付帯する業務
- 契約期間 : 自 202\*年 ○○ 月 ○○ 日  
至 202\*年 ○○ 月 ○○ 日
- 数量 : ■ 通
- 委託費用 : ■ ご請求金額 円(税込)  
[内訳] 委託料金 円(税込) (単価:@ ■) (消費税率10%)  
送料 円(税込) (単価:@ ■)

※振込口座は別途発行する請求書に記載しております。  
※委託費用は、請求書が受領した日から起算して5営業日以内にお支払いください。  
なお、銀行振込手数料は、申込人の負担とします。

- 資料等差送場所  
次の資料等を申込にて用意する場合は、以下の指定する納入場所へ送付してください。  
 ① 封筒にて差し出す場合
  - ・チラシ
  - ・添え状(申込人にて印字する場合)
  - ・切手(申込人にて用意する場合)
 ② はがきにて差し出す場合
  - ・はがき(申込人にて用意する場合)
- 納入場所:
- 発送時期 : 当社がご請求金額の入金を確認し、申込人が同封の資料を指定場所へ納入後、当社が第7条2項の確認を完了後(申込人が準備した送付物がない場合は、入金が確認できた日から起算)、5~10営業日程度でお客さま宛て発送。その際、発送と同時にダイレクトメール等申込書に記載された申込人のご担当者様宛てサンプルを1通送付します。なお、サンプル費用は弊社にて負担いたします。
- 注意事項 : 本書送付後、内容の修正を希望する場合は、本書受領日翌営業日までにすみやかに当社あてに連絡をお願いします。なお、数量を変更する場合、当社にて申込人の希望数量まで宛先を無作為に削減することとします。

## 添付資料について

別紙3 送付票

部材（チラシ・はがき等）を納入いただく際に荷物に同梱いたしますようお願いします。

## 別紙4 履行報告書

DM発送完了後、2営業日以内にお送りいたします

<p>別紙4</p> <p>202*年**月**日</p> <p>○○ <b>御中</b></p> <p>株式会社 郵便局物販サービス</p> <p><b>履行報告書</b></p>	<p>202*年**月**日</p> <p><b>はがき納入用</b></p>																
<p>202*年 月 日付け「ダイレクトメール等申込確認書(202*CDM- 号)によりお申込みを受け付けました ダイレクトメール等発送業務につきまして、下記の通り履行したこと報告します。</p> <p>記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">対象DM名称</td> <td style="width: 75%;">ふるさと小包チラシ</td> </tr> <tr> <td>履行日 (差出日)</td> <td>202*年*月**日</td> </tr> <tr> <td>差出局</td> <td>* * 郵便局</td> </tr> <tr> <td>差出通数</td> <td>2,025通</td> </tr> </table> <p>○○ <b>御中</b></p> <p>株式会社 郵便局物販サービス</p> <p><b>履行報告書</b></p> <p>記</p> <p>202*年 月 日付け「ダイレクトメール等申込確認書(202*CDM- 号)によりお申込みを受け付けました ダイレクトメール等発送業務につきまして、下記の通り履行したこと報告します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">対象DM名称</td> <td style="width: 75%;">ふるさと小包チラシ</td> </tr> <tr> <td>履行日 (差出日)</td> <td>202*年*月**日</td> </tr> <tr> <td>差出局</td> <td>* * 郵便局</td> </tr> <tr> <td>差出通数</td> <td>2,025 通 (見本 (印刷物) 1 通 (送料ITS負担分) 含む)</td> </tr> </table>		対象DM名称	ふるさと小包チラシ	履行日 (差出日)	202*年*月**日	差出局	* * 郵便局	差出通数	2,025通	対象DM名称	ふるさと小包チラシ	履行日 (差出日)	202*年*月**日	差出局	* * 郵便局	差出通数	2,025 通 (見本 (印刷物) 1 通 (送料ITS負担分) 含む)
対象DM名称	ふるさと小包チラシ																
履行日 (差出日)	202*年*月**日																
差出局	* * 郵便局																
差出通数	2,025通																
対象DM名称	ふるさと小包チラシ																
履行日 (差出日)	202*年*月**日																
差出局	* * 郵便局																
差出通数	2,025 通 (見本 (印刷物) 1 通 (送料ITS負担分) 含む)																

# 挨拶文作成の際の注意事項

## 《封書》記載例

## ○作成のポイント

- ・ひな形に準じた内容に留めていただきたいと存じます。
  - ・挨拶状に掲載可能な写真は TS の  
カタログ・チラシで使用している  
ものとさせていただきます。
  - ・差出名は必ず 販売者（TS）と  
商品提供者様の連名となります。

## 販売者と 商品提供者様の 連名

## ひな型

お客様 各位

## 「○○○○○○○」販売開始のご案内

三

## ① 季節のあいきつ

〇〇の候、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、ありがとうございましたく厚く御礼申し上げます。

## ② 昨年の商品購入のお礼

昨年は、郵便局のふるさと小包チラシにて「〇〇〇〇〇〇〇」をお買い上げいただき、誠にありがとうございました。

### ③ 今年の商品のアピールポイント

今年も、甘くてジューシーな〇〇〇〇が裏り、自信をもってお勧め出来る商品となりました。

#### ④ 商品情報（販売期間・タイトルなど）

郵便局にて〇月〇日からお申込み開始となりますので、ぜひお早めにご利用いただけましたら幸いに存じます。

## ⑤ 締めのあいさつ

四

202\*年〇月吉日

販売者 株式会社郵便局物販サービス

〒135-0016 東京都江東区東陽4-1-133 東陽セントラルビル

商品規格書 楽天会員社 0000000

元氣 - 2000 年度報告書

# 挨拶文作成の際の注意事項

## 《はがき》記載例

## ○作成のポイント

- ・ひな形に準じた内容に留めていただきますようお願ひいたします。
  - ・挨拶状に掲載が可能な写真はＴＳのカタログ・チラシで使用しているものとさせていただきます。
  - ・差出名は必ず販売者（ＴＳ）と商品提供者様の連名となります。
  - ・特商法により電話番号の記載は不可となります。

## 販売者と 商品提供者様の 連名

○○の候、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。  
平素は格別のお引き立てを賜り、ありがたく厚く御礼申し上げます。  
この度は、郵便局のふるさと小包チラシにて「○○○○○○○○」をお買い上げいた  
だき、誠にありがとうございました。株式会社○○○○では、○○○○○してお  
り、従業員一同、真心をこめて栽培しております。  
引き続きお客様のご期待に沿える商品を提供できるよう、一層精励してまいり  
たいと存じます。  
今後とも郵便局のカタログ販売及び株式会社○○○○の商品を末永くご愛顧  
くださいますようよろしくお願ひ申し上げます。

## 挨拶文作成の際の注意事項

### ●不当な表示（優良誤認表示又は有利誤認表示）をしていないか

«景品表示法第5条第1項、第2項関連»

- 「期間限定」「特別価格」「地域限定」「お買い得」等の文言を使用する場合には、当社の通常取引と異なる条件による取引であることや、市場取引価格よりも有利な条件による取引であること等、客観的事実に基づいていること。  
※記載内容により、上記以外の条件が発生することもあります。
- 最上級その他の序列を示す文言（「最高」「最低」「最良」「最大」「第1位」「日本一」等）、唯一性を示す文言（「当社だけ」「他にはない」等）、又は比較表現（「従来よりも」「どこよりも」「かつてない」等）を使用する場合には、客観的事実に基づいていること。
- 商品・サービスの内容や特徴（産地・原料等含む）について記載する場合には、大げさな表示や誤解を与える表示になっていないこと、客観的事実に基づいていること。
- 他社を誹謗中傷したり、差別（性差別を含む）を助長するような表現を使っていないこと。  
※「女性でも」「男勝り」「良妻賢母」等の表現は性差別を助長するおそれがありますので、使用は避けてください。
- イメージ画像を活用する場合には、「画像はイメージです」と記載していること。
- 基本的には社内の承認が得られた画像（チラシ・カタログに使用が認められた画像）のみ使用可とさせていただきます。（※優良誤認（実際に販売する商品と乖離があるような画像）となる可能性があるため）

## 挨拶文作成の際の注意事項

### ● 知的財産権等を侵害していないか

- キャラクター画像、物品の写真、住宅地図等の著作物を著作権者の許可なく（又は許可を受けた範囲を超えて）使用していないこと。

### ● 特定商取引法の通信販売の広告に該当しないか（はがきの場合）

- はがきの場合は特商法の通信販売の広告に該当しないよう留意する必要があり、はがきから商品の購入が可能な情報（電話番号等）の記載はできません。

- ・ 特商法の通信販売規制を受ける広告とは？

販売業者等がその広告に基づき、通信手段により申込みを受ける意思が明らかであり、かつ、消費者がその表示により購入の申込みをすることができるものであれば、ここにいう「広告」に該当します。

### ● 差出人名について

- 差出人は必ず販売者（T S）と商品提供者の連名となります。
- はがきについては、特商法に抵触する可能性があるため購入可能となる情報（電話番号・商品提供者の店舗地図等）の記載はできません。※通信販売の広告に該当した場合、購入に関する約款を記載する必要があります。

## その他

### □ 見本（印刷物）の送付について

送付するDMの見本（印刷物）をDMの発送と同時に商品提供者様のご住所へ送付いたします。  
なお、見本（印刷物）の費用については弊社負担といたします。  
※見本（印刷物）の費用を差し引きの上、ご請求とさせていただきます。

### □ 宛先データの対象について

宛先データの抽出対象となる商品は、原則DM送付対象の商品と同じ商品に限ります。

### □ 封書の送料を 切手をご用意の上、納入いただく場合

ご用意いただいた切手を使用し、料金別納郵便で差出します。送料の合計金額分をご用意ください。  
ただし、送料を郵便切手でお支払いいただけるのは、送料の合計金額が5万円以内の場合に限ります。

### □ 個人情報の取り扱いについて

郵便局を通じて展開するチラシの個人情報は日本郵便及び郵便局物販サービスが保有しています。  
この個人情報を使用してDMを発送することができる的是保有者のみとなります。  
また、差出人名が弊社となっているDMを商品提供者様のみが保有している個人情報を使用してDMを発送することはできません。

### □ DMに関するお問い合わせ

DMに関するご質問・ご相談はすべて郵便局物販サービスまでお願いいたします。

DM発送作業委託先への直接のお問い合わせはご遠慮いただきますようお願いいたします。