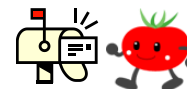


モニターマニュアル 受取用

郵便サービス水準(送達日数)調査 【定形郵便物】



- | | |
|---------------------------------------|--------|
| ・ごあいさつ・調査概要 | … 2枚目 |
| ・はじめに(モニターの条件・誓約書の提出・モニター登録・スケジュール変更) | … 作業01 |
| ・テスト郵便物について(記入欄・消印について) | … 作業02 |
| ・受取方法について(調査キットのお届け・予定表の確認・お知らせメールなど) | … 作業03 |
| ・受取時のルールなど(郵便受けについて・報告作業など) | … 作業04 |
| ・操作画面について(QRコード報告・スケジュール確認など) | … 作業05 |

※ 調査を始める前に必ずお読みください。

2026年3月 作成
フミ・クリエイション株式会社

このたび、当社が実施いたします調査のモニターとしてご協力いただくことになり、誠にありがとうございます。

今回の調査は、日本郵便株式会社からのご依頼により、第三者機関であるフミ・クリエイション株式会社が実施することになりました。

この「モニターマニュアル」には、これから皆様がこの調査業務にご協力いただくに当たり、円滑に行うために必要となる「調査の概要」「注意事項」「モニター業務の内容」などが記載してあります。

このマニュアルをお読みいただき、記載内容について理解し、調査を行っていただきますようよろしくお願いいたします。

また、1年の長期間に及ぶ調査でございますので、どうぞ最後までご協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。

なお、不明な点などございましたら、フリーダイヤル(0120-233-441 平日の9:30~17:00)調査事業部 までお問い合わせください。

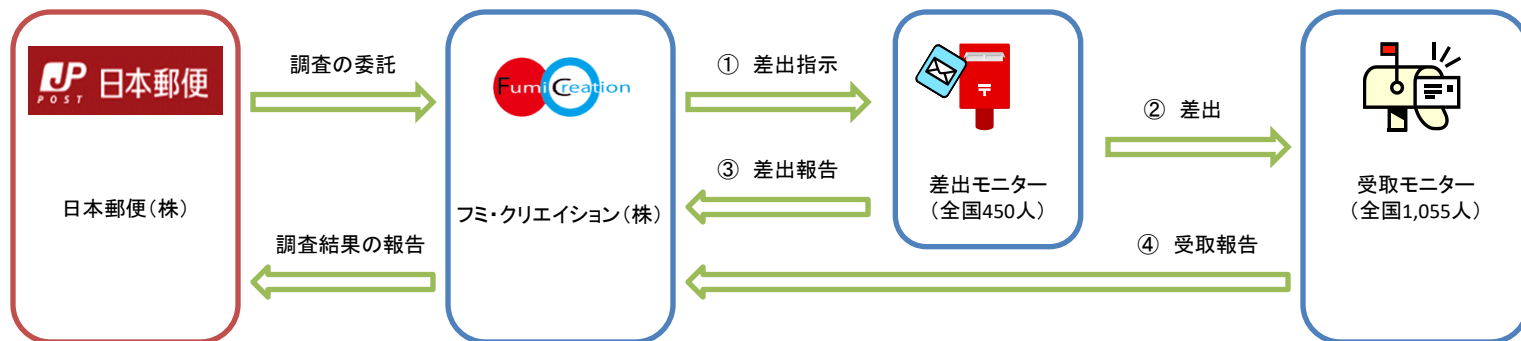
調査の概要について

- ① 調査名 : 郵便サービス水準(送達日数)調査【定形郵便】
- ② 調査の内容 : 日常、配達されている定形郵便物の送達日数が、日本郵便株式会社の定める基準どおりに配達されているかを調査するものです。
- ③ 調査期間 : 2026年4月1日(水)~2027年3月31日(水)までの1年間
- ④ 作業内容 : 皆様には受取モニターとして、テスト郵便物をスケジュールにあわせてご自宅(または勤務先)のポストで受け取っていただき、定められた方法で報告していただくことが主な作業となります。
- ⑤ テスト郵便物 : 到着したテスト郵便物(定形サイズ)は、**月に一度一か月分をまとめて**全て当社へ返送していただきます。
(テスト郵便物を返送していただく専用の返信用封筒は、テスト前月の25日ごろに毎回お届けいたします。)

＜＜受取は月4~5回、数通程度になる予定です＞＞

※地域により、多少の増減がございますので予めご了承ください。

調査の流れ





次のことをよくご確認いただき、モニター登録に必要な2種類の書類(誓約書及びモニター情報登録調書)を提出してください。

ポイント：(返送する書類 2部あり！) ※このたび収集いたします個人情報は、本件の調査以外で利用することはありません。

- モニターの条件
- 誓約書**
- モニター情報の登録
- スケジュールの変更

モニターの条件

- ① 送達日数調査に、十分に正確なご協力をいただける方。
- ② ご自宅(または勤務先)において、テスト郵便物の受取が可能な方。
- ③ 携帯電話の所有者で、「QRコード」の読み取り操作が可能な方。
※パソコンでの作業でも可能です。
- ④ 二親等以内の血族または一親等の姻族に日本郵政グループ関係社員、及び、郵便切手類販売所の関係者がいない方。
- ⑤ 郵便物の受取を、スケジュールにあわせて行っていただける方。
※ 通常は差出日を連絡後、翌々日～5日内には配達される予定です。
- ⑥ 配達予定の期間内は郵便受けの確認を、午前中(出勤前など)・20時以降(帰宅後)の1日2回以上行うことが可能な方。

誓約書の提出

- 2 このマニュアルに同封しました「誓約書」に記入いただき、同封の返信用封筒で、返送してください。

※ 早めの返送にご協力ください。

※ 捺印をお忘れのないように、また氏名の記入は自署にてお願いします。

モニター情報の登録(全員提出)

- 3 調査を始めるにあたり、モニター情報を登録します。
同封の「モニター情報登録調書」にご記入をいただき返送してください。

※ 2の「誓約書」と同封してご返送願います。
※ 差出モニターを兼ねたモニターの方も、こちらの登録は必要です！

スケジュールの変更

- 4 ※ 当初に予定した受取通数を調査期間内は変更することができません。
★ 本調査開始時よりスケジュール変更用のwebフォームを用意します。
そちらのwebフォームより、スケジュールの変更依頼をお願いします。
★ スケジュールの変更は「差出側」の調整が同時に必要になります。
できる限り変更はご遠慮ください。
★ やむを得ずスケジュールの変更を希望される場合は、受取の1週間前までにwebフォームよりご連絡をお願いします。

その他

- 5 ・諸事情により1ヶ月以上モニター継続が不可能な場合は弊社へご連絡をお願いします。
・引越す場合は事前にご連絡をお願いします。(引越先によってはモニター継続が不可能になる場合がございます)

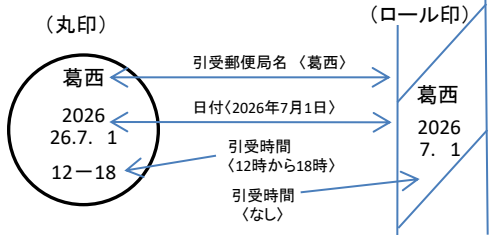
作業 02 記入・消印の確認 テスト郵便物について



実際に、調査で利用するテスト郵便物の説明です。
配達されたらすぐに記入いただくことがあります。

消印について

※主に左側の(丸印)が押されます。



消印の引受時間は4種類あります

| | |
|-------|-------------|
| 0-8 | (0時から 8時) |
| 8-12 | (8時から 12時) |
| 12-18 | (12時から 18時) |
| 18-24 | (18時から 24時) |

ポイント：消印(日付印)の内容は、報告の際に必要なになります。

QRコード

受取日記入欄

消印

テスト郵便物(定形サイズ:縦120mm×横235mm):全面茶色

表面

134-0085
東京都江戸川区南葛西 2-11-17
郵便 次郎 様

転送不要

110円
切手

葛西
2026
26.7.1
12-18

0701

S:0123

U:0321

№:070123

[A-0123 2026-03]

【表面】

- ① 受取モニターの宛先が書かれています。
- ② 切手には消印が押されて配達されます。
※ 報告の時にこの情報が必要になります。
- ③ S:xxxx の(4桁)は「差出モニター」番号です。
U:xxxx の(4桁)は「受取モニター」番号です。
※ 報告作業とスケジュール確認の際に利用します。
- ④ このQRコードを利用し、受取報告をしていただきます。
※他の手段でも報告作業は可能です。
- ⑤ このテスト郵便物の管理番号(6桁)です。
※受取予定の連絡などに利用します。

裏面

【受取人記入欄】

| | | |
|--------|----|------|
| (受取日) | 月 | 日() |
| (受取時間) | AM | 時頃 |
| | PM | |

※受取日は「ポストに入っていた日」を記入してください。
※土曜・日曜・祝日に配達はありません。

【差出人記入欄】

| | | |
|--------|----|------|
| (差出日) | 月 | 日() |
| (差出時間) | AM | 時頃 |
| | PM | |

【裏面】

- ⑥ テスト郵便物が郵便受けに入っているのを確認した日時を記入していただく欄です。

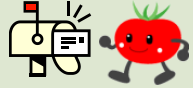
注意点!

- ※ テスト郵便物は、大変薄い物になります。
折り曲げたり、開封などはしないでください。
- ※ この郵便物は調査終了後に全て当社で回収し、確認作業を行いますので、紛失や破損などに十分ご注意ください。

【差出人・還付先】
フミ・クリエイション株式会社 調査事業部
〒134-0085 東京都江戸川区南葛西2-11-17 5階
<http://www.fumi-creation.co.jp/yubin>

※投函前に表面のQRコードを読み取ってください。

作業 03 受取・記入・報告① 受取方法について



受取予定表にあわせ、確認作業に備えてください。

- ★到着したテスト郵便物は、一か月分をまとめて翌月の5日頃までに、お送りした専用の返信用封筒で返送してください。
- ★スケジュールの変更等で、翌月に受け取ったテスト郵便物も、5日に間に合うようでしたら同封して返送してください。

ポイント：発送のご連絡と報告作業は、携帯電話を利用します。（パソコンでの報告作業も可能です）



調査キットのお届け

1 毎月25日頃を目安に、**翌月の受取予定表と返信用封筒**をお送りいたします。到着時には、**必ず内容物の確認**を行ってください。

- 【内容物】
- ① 受取予定表（翌月分）
 - ② 返信用封筒（翌月分）

受取予定表の確認方法

2 受取予定表には、下記のことが記載されています。

【見本】

| | |
|----------|--------|
| 7月受取予定表 | |
| モニター№ | 0123 |
| パスワード | xxxxx |
| 7月5日（日） | 070023 |
| 7月11日（土） | 072355 |

- ① あなたのモニター番号です。
- ② パスワードは、Web上で受取スケジュールを確認する場合に必要です。
- ③ あなた宛てにテスト郵便物が差出される予定日です。例7月5日→7月7日以降に届きます。
- ④ テスト郵便物の管理番号(6桁)です。※ テスト郵便物(表面)QRコードの横に印字してある番号と同じです。(作業02 テスト郵便物について参照)

差出日の事前お知らせメール

3 差出日の前日に、当社より「差出日お知らせメール」を、ご登録の携帯電話へお送りいたします。**(あなた宛に、差出モニターからテスト郵便物が差出されることをお知らせする内容です)**※休日を挟む場合はその前の営業日に送信いたします。

- 【メールの内容】
- ・差出日のご連絡
 - ・受取予定日のご連絡



受取日時の記入

4 【受取時の作業】

- ① テスト郵便物裏面の「受取人記入欄」に配達された日時を記入してください。 ※ 記入漏れのないようご注意ください。

Webシステム利用受取報告作業

5

- ① 報告作業は、その日に到着したテスト郵便物全てに必要です。(例:7月7日に3通配達された場合は、3通全部についての報告)
- ② 携帯電話でQRコード読み取り機能を利用し、インターネット上の作業管理システムへログインし、報告作業を行ってください。
※ QRコードでの作業が不可能な場合は、パソコンからの作業も可能です。
操作画面の説明は、(作業05 操作画面について)をご覧ください。
※報告は受け取った日をお願いします。



テスト郵便物は、全国の「差出モニター」から発送されます。
 ※ お盆期間【8月8日(土)～8月15日(土)】と年末年始【12月23日(火)～1月5日(月)】は一時休止します。
 (休止期間前に、到着している郵便物の回収をいたします。)

ポイント：テスト郵便物は、おおよそ差出日の翌々日から5日後までには配達されます。

- 郵便受け
- 厳守事項
- 報告作業①
- 報告作業②

郵便受けについて

- 1 ① テスト郵便物は、受取モニターの登録した住所宛てに差出します。
 ※ 郵便受けは郵便物を受けとれる状態にしておいてください。
- ② 私書箱はご利用いただけません。



配達確認の厳守事項

- 2 ① 「差出日お知らせメール」到着の3日後の朝より、配達の確認を始めてください。
- ② 一日に最低でも2回以上郵便受けをご確認ください。
 ※ 原則として、午前中1回(出勤前等)、
 20時以降(帰宅後)1回は確認する。
 ※ 確認を20時より前に行った場合で郵便物が未着の場合は
 20時以降に再確認をする。
- ③ 祝日は配達される場合があります。
 ※ 祝日配達の有無は、月間予定表に記載いたします。
- ④ 夕方20時に確認が出来なかった場合は、必ず翌朝の
 9時前までには郵便受けの確認をしてください。
 ※ 翌日の確認が遅い場合、前日配達分と当日配達分との
 区別が不可能になります。
- ⑤ 店舗や自営業者の方は、定休日前の終了時に郵便受けを確認してください。
 ※ 定休日明けは、朝9時前までには郵便受けを確認してください。

報告作業①：受取日時の記入

- 3 テスト郵便物がお手元に届いた際には、確認した日時を記入してください。

- ① 前日夜間などの配達が想定される場合でも実際に確認した日及び時間を記入してください。
- ② 特に店舗や自営業者の方が休日明けに受取を確認した際の「時間」の記入は重要で
 す。
 正確に記入してください。
 ※ 検証作業のポイントになります

【記入例】

| | |
|-------|---------------|
| (受取日) | 7月 3日(木) |
| (時間) | AM 8 時頃 PM |

報告作業②：消印内容の入力画面(携帯・PC共通)

- 4

- ① 「受取日」には確認した日を記入してください。
- ② 「受取時間」は確認したおおよその時間を選択してください。
- ③ 「消印郵便局」を記入してください。
- ④ 「消印の日付」を記入してください。
- ⑤ 「時間帯」は4種類からの選択方式です。
- ⑥ 消印が「押されていない」「薄くて見えない」場合は、**チェック**を入れてください。

※ 報告いただいた内容を電話等で確認させていただく場合がございます。

※ 接続方法は次のページ(作業05)を参照して下さい。



携帯電話で、簡単な操作により報告作業が可能です。
 いつでも、どこでも月間のスケジュールをご確認いただけますので大変便利です。
【注意】 パケット通信料金は、モニターさまのご負担になりますので予めご了承ください。

ポイント：パソコンからも同様の操作が可能です。

QRコード報告画面

URL利用報告画面




スケジュール確認画面

※ 携帯電話の機種により、上手く操作できない場合があります。(携帯電話の説明書をご覧ください)

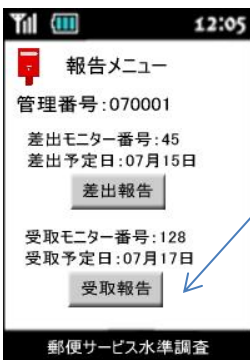
QRコード利用の受取報告画面

1

テスト郵便物に印字してあるQRコードを読み取り、アクセスしてください。

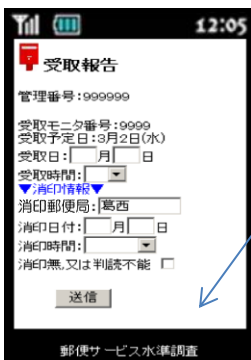


QRコードを読み取るとダイレクトに報告メニュー画面が表示されます。



内容を確認してから受取報告ボタンを押してください。


受取報告画面に切り替わります。



内容を確認してから送信ボタンを押してください。

※ 記入方法は、作業04-4 報告作業②を参照してください。

完了画面に切り替わり報告作業終了です。




データ送信が完了しました。
画面を閉じて、次のQRコードをスキャンしてください。

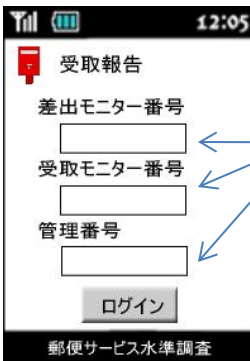
URL直接入力時の受取報告画面 (受取スケジュールの確認も可能です)

2

URLを入力してアクセスしてください。



<http://www.fumi-creation.co.jp/yubin>

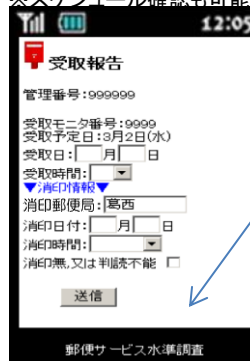


差出・受取モニター番号と管理番号を入力してください。

※差出モニター番号は、テスト郵便物のS:xxxxの4桁の番号です。(作業02 テスト郵便物について参照)

受取モニター番号と管理番号は、受取予定表に記載されています。


※スケジュール確認も可能



内容を確認してから送信ボタンを押してください。

※ 記入方法は、作業04-4 報告作業②を参照してください。

完了画面に切り替わり報告作業終了です。



データ送信が完了しました。
画面を閉じてください。