

モニターマニュアル 差出用

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) | … 作業01 |
| ・テスト郵便物について(記入欄の確認など) | … 作業02 |
| ・差出方法について(郵便物のお届け・お知らせメール・発送報告など) | … 作業03 |
| ・差出時のルールなど(差出時刻・17時投函ルール・スケジュール変更など) | … 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。

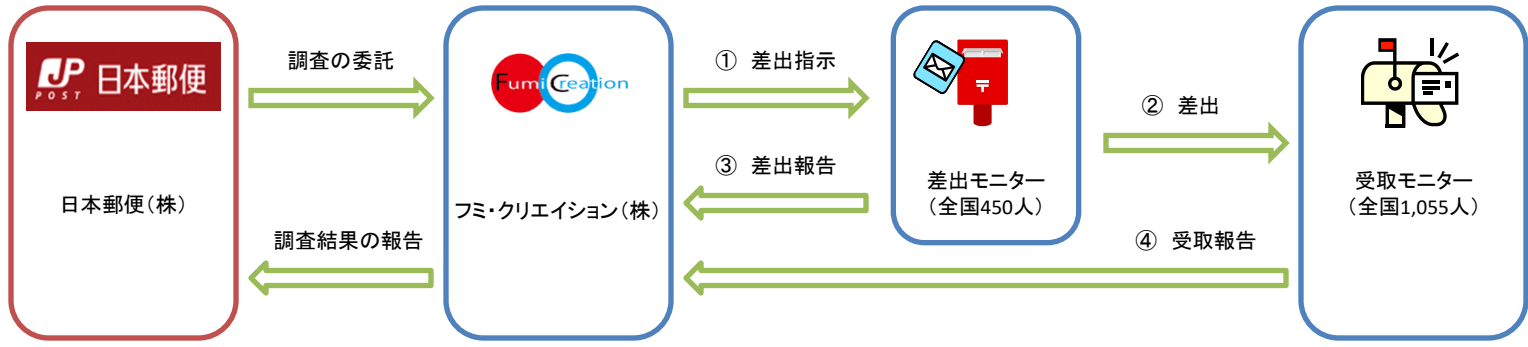
なお、不明な点などございましたら、フリーダイヤル(0120-233-441 平日の9:30~17:00)調査事業部 までお問い合わせください。

調査の概要

- 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、日本郵便株式会社が定めてい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 : 皆様には差出モニターとして、テスト郵便物をスケジュールどおりにあらかじめ決めていただいたご自宅最寄のポストへ差出していただき、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: 調査で使用するテスト郵便物(定形サイズ)は、全て当社で作成し、ポストへ差出できる状態で、月に一度一か月分をまとめてお届けいたします。(宛名書き、切手代のご負担などは一切ございません)

調査の流れ

《差出は月2回、10~20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。





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、本件の調査以外で利用することはございません。

- モニターの条件
- 誓約書
- モニター情報の登録

モニターの条件

- 1
 - 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 ご自宅から、あらかじめ決めていただいたポストに毎回テスト郵便物の差出が可能な方。
※ 土日、祝日が差出日に当たる場合もございます。
 - 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 郵便物の差出を、スケジュールにあわせて行っていただける方。
※ 差出は、月2回程度の予定です。

誓約書の提出

- 2 このマニュアルに同封しました「誓約書」にご記入いただき、**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

- 3 調査を始めるにあたり、モニター情報を登録します。
登録調書を同封いたしますので、ご記入をいただきご返送してください。

注意点！

- ※ **テスト郵便物は、あらかじめ決めていただいたご自宅最寄のポストへ毎回投函していただきます。**
- ※ **郵便局窓口やコンビニエンスストア店内などに設置されているポストは指定しないでください。**
- ※ **毎回同一のポストに差出して頂かないと、正確な調査ができませんのでご注意ください。**

郵便ポストには、下記のように「収集時間」や「収集日」などの情報が書かれていますので、事前にお調べいただき、**正確に記入してください。**
【実物の写真】ポストの正面または側面にあります。

取 集 時 間	平日		金曜日 <small>(または祝休日の前日)</small>		土曜日		日曜日・休日	
	時	分	時	分	時	分	時	分
1	9:45	ごろ	9:45	ごろ	9:35	ごろ	9:35	ごろ
2	14:05	ごろ	13:05	ごろ	14:05	ごろ	14:05	ごろ
3	16:30	ごろ	15:15	ごろ	16:25	ごろ		
4	18:45	ごろ	18:40	ごろ	18:45	ごろ		

連絡先
江戸川支店
TEL 03-3653-8381

ポスト所在地 南葛西 2-1
ポスト番号 No. 808

※ 汚れて見づらい場合などは、お手数ですがお近くの郵便局にお尋ねください。

作業 02 記入欄確認 テスト郵便物について

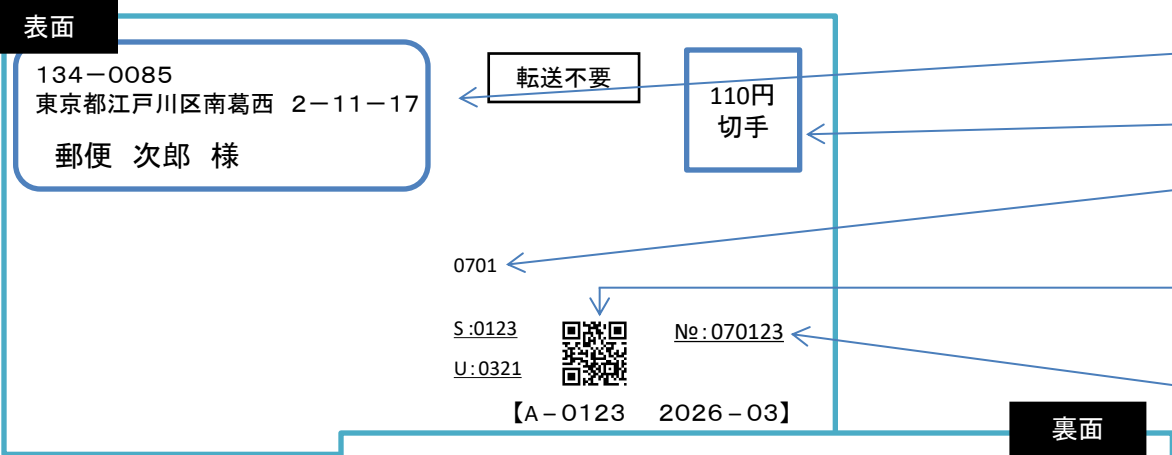


実際に、調査で利用するテスト郵便物の説明です。
お送りするテスト郵便物には、受取モニターの宛先が書かれていますので、取り扱いには十分に注意してください。

ポイント：テスト郵便物は、一ヶ月に一度（毎月25日前後）まとめてお送りいたします。

印字内容 差出日記入欄

テスト郵便物（定形サイズ：縦120mm×横235mm）：全面茶色



- 【表面】
- ① 受取モニターの宛先は、あらかじめ書かれています。
 - ② 110円切手は、貼ってあります。
 - ③ 右の四桁は差出予定日を指します。
(例：0701 → 7月1日)
 - ④ このQRコードを利用し、差出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。
※発送の指示などに、この番号を利用します。

- 【裏面】
- ⑥ ポストへ差出す日に記入していただく欄です。
※差出の前に忘れずに記入!

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。
また、貼ってある切手は、はがしたりしないでください。

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願います。

【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 差出・記入・報告① 差出方法について



いよいよ差出です。スケジュールに合わせて忘れずにポストへ差出してください。

【注意】差出の時刻は、17時より前の17時に一番近い収集時刻に間に合うように差出してください。(作業04 差出し時のルール参照)

ポイント：ポストへ差出す前に「差出日」、「差出時間」と「差出報告」作業を行ってください。



テスト郵便物のお届け

1 毎月25日頃に、次の月のテスト郵便物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 差出予定表 (内容物一覧も記載しています)
- ② テスト郵便物 (翌月分)

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。**※休日を含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】

- ① 差出日のご連絡
- ② 差出対象テスト郵便物の管理番号のご連絡



差出予定表の確認方法

2 差出予定表には、次のことが記載されています。

【見本】

7月差出予定表

モニター№ 0123

パスワード ××××

7月1日 (水)	15:05~16:45
0701	070023
0701	070024
0701	070025
0701	070026
0701	070027

- ① あなたのモニター番号です。
- ② パスワードは、パソコンでの報告作業時に必要です。
- ③ 差出日と差出時刻です。時間は、差出す時間の範囲です。(作業04 差出し時のルール)参照
- ④ 差出する予定日を示します。宛名面の右下横に印字してあります。(作業02 テスト郵便物について)参照
- ⑤ 当日差出する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。

報告作業①：差出日時の記入(差出前)

【差出前の作業】

- ① テスト郵便物裏面の「差出人記入欄」に、「差出日」「差出時間」を記入してください。**※ 誤発送防止のため発送前に管理番号を確認してください。**

報告作業②：Web利用差出報告(差出前)

- 5 ① 報告作業は、その日に差出するテスト郵便物全てに必要です。(例：7月1日に3通差出する場合は、3通全部についての報告)**※必ず当日に報告を済ませて下さい。**
次の差出日が来ると報告が出来なくなります。
- 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。



差出しの時刻には、お守りいただく時間帯がございます。
 有効な調査にするため、必ずお守りください。
 ※ お盆期間【8月8日(土)～8月15日(土)】と年末年始【12月23日(水)～1月5日(火)】は一時休止します。

ポイント：17時より前の「17時に一番近い収集時刻」に間に合うように投函してください。

- 差出し時刻
- 収集時刻
- スケジュールの変更

差出し時刻のルール

- 【差出しする時刻について】
 - ① 毎回テスト郵便物の差出し時刻は
 (17時より前の、「17時に一番近い収集時刻」)に間に合うように
 差出してください。
 下記見本の場合、○印の収集時刻に間に合うように投函してください。
 - ② 収集時刻とは、ポスト内の郵便物を郵便事業会社が集めに
 来る時刻のことをいいます。
 (ポストの正面もしくは側面に記載されています)
 - ③ 収集時刻は、全国の各ポストで異なります。
 - ④ 平日と休日とでは収集時刻が異なる場合があります。
 - ⑤ 「○曜日は、第○回目の収集はありません」など、曜日により収集する
 回数が異なる地域があります。



【収集時刻の見本】

平日	金曜日	土曜日	日曜日・休日
9:45 頃	9:45 頃	9:35 頃	9:35 頃
14:05 頃	13:05 頃	14:05 頃	14:05 頃
○ 16:30 頃	○ 15:15 頃	○ 16:25 頃	なし
18:45 頃	18:40 頃	18:45 頃	なし

スケジュールの変更依頼

- 2 差出しの予定日に、どうしても都合が悪くなった場合などは、事前に
 スケジュールの変更が可能です。
 ※ 本調査は、当初に設定した差出し通数を調査期間内は変更することが
 できません。
 ① 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。
 ② 事前に分かっているものは、可能な限りお早めにスケジュール変更
 依頼をお願いします。
 ③ 差出しの当日に都合が悪くなり、差出しができなかった場合も、
 webフォームにて、その旨必ずご連絡をお願いします。

その他

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

〈例〉左図ポストの投函時間帯の目安

この矢印の範囲内の時間帯中に○印の収集時間に間に合うように投函してください。

作業前の報告作業や、テスト郵便物への差出し日の記入を終えている場合
 でも、指定の時間に明らかに間に合わなかった時は、
 投函は中止して24時間以内に必ず弊社の調査事業部へご連絡願います。



携帯電話で、簡単な操作により差出報告作業が可能です。
 同時に、いつでも月間の発送スケジュールが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：パソコンからも発送報告が可能です。（パスワードは、差出予定表に記載されています！）

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）

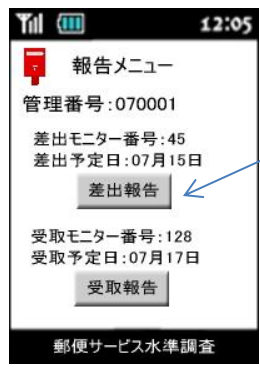
QRコード利用の差出報告画面

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。

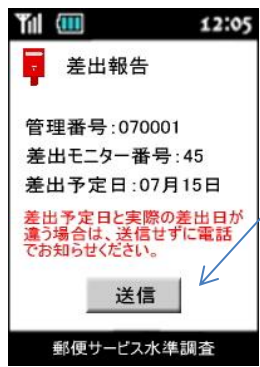


QRコードを読み取るとダイレクトに報告メニュー画面が表示されます。



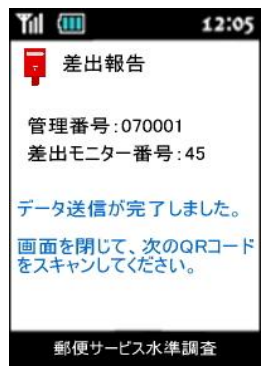
内容を確認してから差出報告ボタンを押してください。

差出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。


完了画面に切り替わり報告作業終了です。



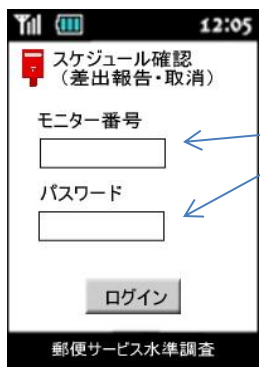
URL直接入力時の差出報告画面（差出スケジュールの確認も可能です）

2

URLを入力してアクセスしてください。




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



モニター番号とパスワードを入力してください。

モニター番号とパスワードは、差出予定表に記載されています。

※スケジュール確認も可能



当日発送する管理番号にチェックを入れてください。

まとめの報告が可能です。

差出当日は、変更・取り消しの操作が可能です。

完了画面に切り替わり報告作業終了です。

