

仕 様 書

1 契約件名

周知用チラシ等の印刷（2024年7月）

2 契約物品及び数量等

- (1) 周知用チラシ① 350,000枚（予定）
- (2) 周知用チラシ② 16,000,000枚（予定）
- (3) 周知用チラシ③ 16,000,000枚（予定）
- (4) 周知用ポスター① 27,000枚（予定）
- (5) 周知用ポスター② 27,000枚（予定）

なお数量の増減幅については、増は30%、減は20%を限度とする。

3 規格・紙質・加工等

別紙「規格・紙質・加工・印刷等」のとおり。

4 版下

- (1) 株式会社ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当（以下「主管担当」という。）から版下にかかる修正内容及び印刷に必要なデザイン等を記録したデータ（Adobe Illustrator CS3 (MacOS X)形式）又は原稿等を2024年6月20日（木）以降交付するので、修正内容、データ及び原稿等の内容に基づき、印刷に必要なデータ（以下「印刷データ」という。）を作成するものとする。校了は、2024年6月27日（木）以降とする。
- (2) レイアウト等変更がある場合は、主管担当から別途通知した内容により対応すること。
また、制作物の仕上がり等詳細については、主管担当と調整すること。
- (3) 色校正については、主管担当が確認するまで行うこと。
- (4) 完成した版下データ（Adobe Illustrator CS3 (MacOS X)形式（アウトラインあり、なし）、PDF形式については、CD-ROM 1枚に記録し、主管担当に提出すること。

5 印刷

別紙「規格・紙質・加工・印刷等」のとおり。

制作物の仕上がり等詳細については、主管担当と調整するものとする。

なお、印刷工場において、紙の伸縮を考慮した上下左右の仕上り位置（仕上りサイズ）を加工（断裁、型抜きなど）前に確認するものとする。

6 校正

主管担当において印刷前の原稿校正（印刷内容チェック）及び納入前の現品校正（納入する現品の印刷内容チェック）を受けるものとする。

(1) 印刷前の原稿校正

主管担当の定めるところに基づき、印刷にとりかかる前に印刷原稿を主管担当へ持ち込みのうえ、提出するものとする。

なお、この校正（本紙による色校正含む。）は主管担当が確認するまで行うものとする。

また、かかる費用は受託者が負担するものとする。

(2) 納入前の現品校正

現品を納入場所に納入する前（納入期限の4営業日前まで）に主管担当へ現品を持ち込みのうえ、提出し、印刷内容及び仕上りサイズのチェックを受けるものとする。

提出のタイミングは主管担当と調整すること。

なお、主管担当の確認を納入日の前日（前日が土曜、日曜又は祝祭日の時はその前営業日）までに受けるものとする。

7 品質管理

検品体制・方法については、事前に主管担当に確認を受けるものとする。

なお、包装数量については、員数検品、重量検品、又は前記に準ずる方法、のいずれかで数量を確認するものとする。

8 包装・梱包

別紙「規格・紙質・加工・印刷等」のとおり包装・梱包するものとする。

なお、包装紙の表面（2箇所）と段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示するものとする。なお、表示内容については事前に主管担当の確認して了承を得るものとする。段ボール箱1箱あたりの重量は11kgを超えないものとする。段ボール箱は留め金加工不可とし、箱サイズを統一するものとする。また、ガムテープ等で封印し、搬入中蓋が開かないようにすること。

【表示の例】（表示内容については事前に主管担当の確認して了承を得るものとする。）

帰属会社名：株式会社ゆうちょ銀行	
品目コード：***** ※別途主管担当より指定する	
品名：（別途、主管担当から指定）	
内容数量：〇〇枚	製造年月：2024年※月
納入会社名：〇〇〇株式会社	使用期間：〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日

9 納入場所等

(1) 納入場所

別添「納入内訳書」のとおり。

また、配送方法について、郵便商品の利用条件を満たす場合は、郵便又はゆうパックを利用する。ただし、この条件を満たさない場合及び納入場所へ持込による格納を行う場合はこの限りではない。

なお、発送経費については受託者負担とする。

(2) 納入期限

2024年7月31日（水）

(3) 受託者は納入する契約物品、確定数量及び納入期限の記載された納入指示書を主管担当から受領した後、当該契約物品の印刷に着手する。納入指示書は、納入予定日の15日前までに送付する。

(4) 納入予定日の1週間前までに到着するように、納入先あて納入予告書を送付するものとする。なお、納入予告書に記載する品名等は、項番8「包装・梱包」にて別途主管担当が指定する、外装表示に使用する品名とするものとする。

(5) 契約物品を直接納入場所へ持ち込む場合は、納入先の社員の定めるところに従うものとする。なお、納入先の社員から分割して納入する旨の定めがある場合は、その定めに従うものとする。

10 納品書等の提出

契約物品の納入に伴い、納入先に提出し、納入先社員が記名・押印後回収する納品書等は、納入日以降速やかに請求書とともに主管担当あて提出するものとする。

11 データ等の管理

(1) 契約物品の調製等に当たっては、善良な管理者の注意をもって契約物品を厳重に管理し、流出させないものとする。

(2) 主管担当の文書等による承諾なしに印刷データ等を目的以外に使用し、又は第三者に売却、貸与する等、株式会社ゆうちょ銀行に損害を与える一切の行為をしてはならない。

12 その他

(1) 本件に係る詳細については、本仕様書によるほか、主管担当（03-3477-2001）の定めによるものとする。

(2) 交付した原稿等は、作業終了後速やかに主管担当まで返還するものとする。

(3) 本仕様書における疑義については、主管担当と別途調整する。

契約物品	規格・サイズ	紙質・加工	印刷	包装・梱包
(1) 周知用チラシ①	A3 公差±2.0mm	■マットコート紙81.4g/m ² ■断裁	オフセット印刷 両面4色 2つ折り加工（仕上がり寸法：縦297mm×横210mm）	(1)100枚ごと（端数については適宜数量）に帯留めをし、3セットを1包装（300枚）とし、包装紙の表面（2箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。 (2)2包装（600枚）ごと（端数についてはその数量）に適宜の段ボール箱に入れ、段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。
(2) 周知用チラシ②	A4 公差±2.0mm	■マットコート紙81.4g/m ² ■断裁	オフセット印刷 両面4色	(1)100枚ごと（端数については適宜数量）に帯留めをし、5セットを1包装（500枚）とし、包装紙の表面（2箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。 (2)2包装（1,000枚）ごと（端数についてはその数量）に適宜の段ボール箱に入れ、段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。
(3) 周知用チラシ③	A4 公差±2.0mm	■マットコート紙 81.4g/m ² ■断裁	オフセット印刷 片面4色	(1)100枚ごと（端数については適宜数量）に帯留めをし、5セットを1包装（500枚）とし、包装紙の表面（2箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。 (2)2包装（1,000枚）ごと（端数についてはその数量）に適宜の段ボール箱に入れ、段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。
(4) 周知用ポスター①	B2 公差±2.0mm	■マットコートB判 130.5kg ■断裁	オフセット印刷 片面4色	100枚で1包とし、1包を適宜の段ボールに詰める。段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。
(5) 周知用ポスター②	B2 公差±2.0mm	■マットコートB判 130.5kg ■断裁	オフセット印刷 片面4色	100枚で1包とし、1包を適宜の段ボールに詰める。段ボール箱の側面（4箇所）に帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、製造年月及び納入会社名を表示すること。

※ 環境に配慮した用紙（「エコマーク」認定、グリーン購入法適合またはFSC認証を受けたもの）を使用すること。

※ 塗工印刷用紙については、塗工量が両面で30g/m²以下であること。

※ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。

※ 包装は適宜のクラフト紙等で行うこと。

※ 段ボール箱は留め金加工不可とし、品目ごとに大きさを統一すること。

※ 梱包方法について、端数についてはその数量で梱包すること。

※ 段ボール1箱あたりの重量は11kg未満とすること。

納入内訳書

契約物品：周知用チラシ①

単位：枚

納入場所	納入数量 単位：枚
日本郵便（株） 北海道物流センター 〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠90-9 (TEL 011-789-5351)	10,000
日本郵便（株） 東日本物流センター 〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番1 (TEL 0297-27-4851)	170,000
日本郵便（株） 西日本物流センター 〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2 (TEL 078-953-2270)	130,000
日本郵便（株） 九州物流センター 〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5-17-9 (TEL 096-356-5908)	35,000
(株) ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当 〒100-8793 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー20階 (TEL 03-3477-2001)	5,000
合計	350,000
納入期限	2024年7月31日

- 1 納入予定日の一週間前までに到着するよう、納入先あて納入予告書を送付すること。
- 2 納入物品の持込時の格納については、納入先の社員の指示に従うこと。
- 3 物流センターへの納入手順等の詳細は別紙「物流センターへの搬入手順」のとおり。
- 4 納入場所の指示により搬入場所が変更となる場合があるので、搬入の際は事前に納入場所(5箇所すべて)と調整を行い納入場所の承認を得ること。
- 5 納入数量は予定であり変更する場合があるため、主管担当と調整のうえ対応可能な状態としておくこと。

納入内訳書

契約物品：周知用チラシ②

単位：枚

納入場所	納入数量 単位：枚
日本郵便（株） 北海道物流センター 〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠90-9 (TEL 011-789-5351)	500,000
日本郵便（株） 東日本物流センター 〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番1 (TEL 0297-27-4851)	7,500,000
日本郵便（株） 西日本物流センター 〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2 (TEL 078-953-2270)	6,500,000
日本郵便（株） 九州物流センター 〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5-17-9 (TEL 096-356-5908)	1,000,000
(株) ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当 〒100-8793 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー20階 (TEL 03-3477-2001)	500,000
合計	16,000,000
納入期限	2024年7月31日

- 1 納入予定日の一週間前までに到着するよう、納入先へ納入予告書を送付すること。
- 2 納入物品の持込時の格納については、納入先の社員の指示に従うこと。
- 3 物流センターへの納入手順等の詳細は別紙「物流センターへの搬入手順」のとおり。
- 4 納入場所の指示により搬入場所が変更となる場合があるので、搬入の際は事前に納入場所（5箇所すべて）と調整を行い納入場所の承認を得ること。
- 5 納入数量は予定であり変更する場合があるため、主管担当と調整のうえ対応可能な状態としておくこと。

納入内訳書

契約物品：周知用チラシ③

単位：枚

納入場所	納入数量 単位：枚
日本郵便（株） 北海道物流センター 〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠90-9 (TEL 011-789-5351)	500,000
日本郵便（株） 東日本物流センター 〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番1 (TEL 0297-27-4851)	7,500,000
日本郵便（株） 西日本物流センター 〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2 (TEL 078-953-2270)	6,500,000
日本郵便（株） 九州物流センター 〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5-17-9 (TEL 096-356-5908)	1,000,000
(株) ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当 〒100-8793 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー20階 (TEL 03-3477-2001)	500,000
合計	16,000,000
納入期限	2024年7月31日

- 1 納入予定日の一週間前までに到着するよう、納入先へ納入予告書を送付すること。
- 2 納入物品の持込時の格納については、納入先の社員の指示に従うこと。
- 3 物流センターへの納入手順等の詳細は別紙「物流センターへの搬入手順」のとおり。
- 4 納入場所の指示により搬入場所が変更となる場合があるので、搬入の際は事前に納入場所(5箇所すべて)と調整を行い納入場所の承認を得ること。
- 5 納入数量は予定であり変更する場合があるため、主管担当と調整のうえ対応可能な状態としておくこと。

納入内訳書

契約物品：周知用ポスター①

単位：枚

納入場所	納入数量 単位：枚
日本郵便（株） 北海道物流センター 〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠90-9 (TEL 011-789-5351)	1,000
日本郵便（株） 東日本物流センター 〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番1 (TEL 0297-27-4851)	12,000
日本郵便（株） 西日本物流センター 〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2 (TEL 078-953-2270)	10,000
日本郵便（株） 九州物流センター 〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5-17-9 (TEL 096-356-5908)	3,750
(株) ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当 〒100-8793 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー20階 (TEL 03-3477-2001)	250
合計	27,000
納入期限	2024年7月31日

- 1 納入予定日の一週間前までに到着するよう、納入先あて納入予告書を送付すること。
- 2 納入物品の持込時の格納については、納入先の社員の指示に従うこと。
- 3 物流センターへの納入手順等の詳細は別紙「物流センターへの搬入手順」のとおり。
- 4 納入場所の指示により搬入場所が変更となる場合があるので、搬入の際は事前に納入場所(5箇所すべて)と調整を行い納入場所の承認を得ること。
- 5 納入数量は予定であり変更する場合があるため、主管担当と調整のうえ対応可能な状態としておくこと。

納入内訳書

契約物品： 周知用ポスター②

単位： 枚

納入場所	納入数量 単位：枚
日本郵便（株） 北海道物流センター 〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠90-9 (TEL 011-789-5351)	1,000
日本郵便（株） 東日本物流センター 〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番1 (TEL 0297-27-4851)	12,000
日本郵便（株） 西日本物流センター 〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2 (TEL 078-953-2270)	10,000
日本郵便（株） 九州物流センター 〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5-17-9 (TEL 096-356-5908)	3,750
(株) ゆうちょ銀行 営業部門 デジタル戦略部 リテールマーケティング室 プロモーション担当 〒100-8793 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー20階 (TEL 03-3477-2001)	250
合 計	27,000
納入期限	2024年7月31日

- 1 納入予定日の一週間前までに到着するよう、納入先へ納入予告書を送付すること。
- 2 納入物品の持込時の格納については、納入先の社員の指示に従うこと。
- 3 物流センターへの納入手順等の詳細は別紙「物流センターへの搬入手順」のとおり。
- 4 納入場所の指示により搬入場所が変更となる場合があるので、搬入の際は事前に納入場所(5箇所すべて)と調整を行い納入場所の承認を得ること。
- 5 納入数量は予定であり変更する場合があるため、主管担当と調整のうえ対応可能な状態としておくこと。

物流センターへの搬入手順（周知奨励用物品）

（2022年9月改定）

（納入日時の調整）

以下のとおり、物流センターと納入日時について事前に調整すること。

- 1 納入に際しては、納入指示を受けた後、直ちに記載している事項すべてを入力した物品納入予告書（以下、「予告書」という）を、納入先の物流センターに必ず納入日の1週間前までに電子メールで送信すること。

その後の納入に関する連絡についても、緊急の場合を除き、原則電子メールで行うものとする。

なお、電子メールで送信できる環境がない等電子メールでの送信が困難な場合は、物流センターに電話で連絡の上、送信方法を調整すること。

物流センターのメールアドレスは以下のとおり。

北海道物流センター	lbhok.ii@jp-post.jp	（エルピー-イチオーケイ.アイアイ）
東日本物流センター	lbst1.ii@jp-post.jp	（エルピー-イーエスティーイチ.アイアイ）
西日本物流センター	lbwst1.ii@jp-post.jp	（エルピー-ダブルユーエスティーイチ.アイアイ）
九州物流センター	lbkyu.ii@jp-post.jp	（エルピー-ケイワイユー.アイアイ）

※送信時の件名の先頭は【納入予告書】とすること。

※フリーメールのアドレスを使用しての送信は、不審メールとして削除する可能性があることから、可能な限り使用は避けること。

- 2 予告書が到着した順に、物流センターから納入日・搬入開始予定時間・場所等を電子メールで通知するので、通知した搬入開始予定時間までに納入場所に到着し、搬入が開始できるようにすること。
予告書の到着順に搬入開始予定時間を決定していくため、予告書の送信が後になるにつれて、希望どおりの日時に搬入できなくなる場合があることから、1週間前にこだわらず速やかに予告書を送信すること。
なお、予告書の記載内容により、搬入開始予定時間を決定していくことから、車種、積付要員等の記載内容に誤りがあることが納入予定日当日に判明した場合は、予定時間に搬入が開始できない可能性もあるので、正確に記載すること。
- 3 搬入時に、物流センター専用パレットに積付けることから、納入数量が多く、物流センター専用パレットへの積付に時間がかかると想定される場合は、積付要員を確保する等円滑な搬入ができるように配慮すること。
- 4 電子メールの送受信トラブル等を防止するため、予告書の送信後、2営業日経過しても物流センターから返信がない場合は、物流センターに電話で連絡して状況を確認すること。
- 5 物流センターから通知する搬入開始予定時間は、原則として以下の時間内とする。
なお、納入希望日の状況によっては、以下の時間以外の搬入開始予定時間を通知することもある。
北海道物流センター 9：15～15：00
東日本物流センター 8：15～15：00
西日本物流センター 8：30～15：00
九州物流センター 8：30～15：00
北海道物流センターについては10：30～10：35及び12：00～13：00の間は社員不在となるため施錠。

(物品の搬入)

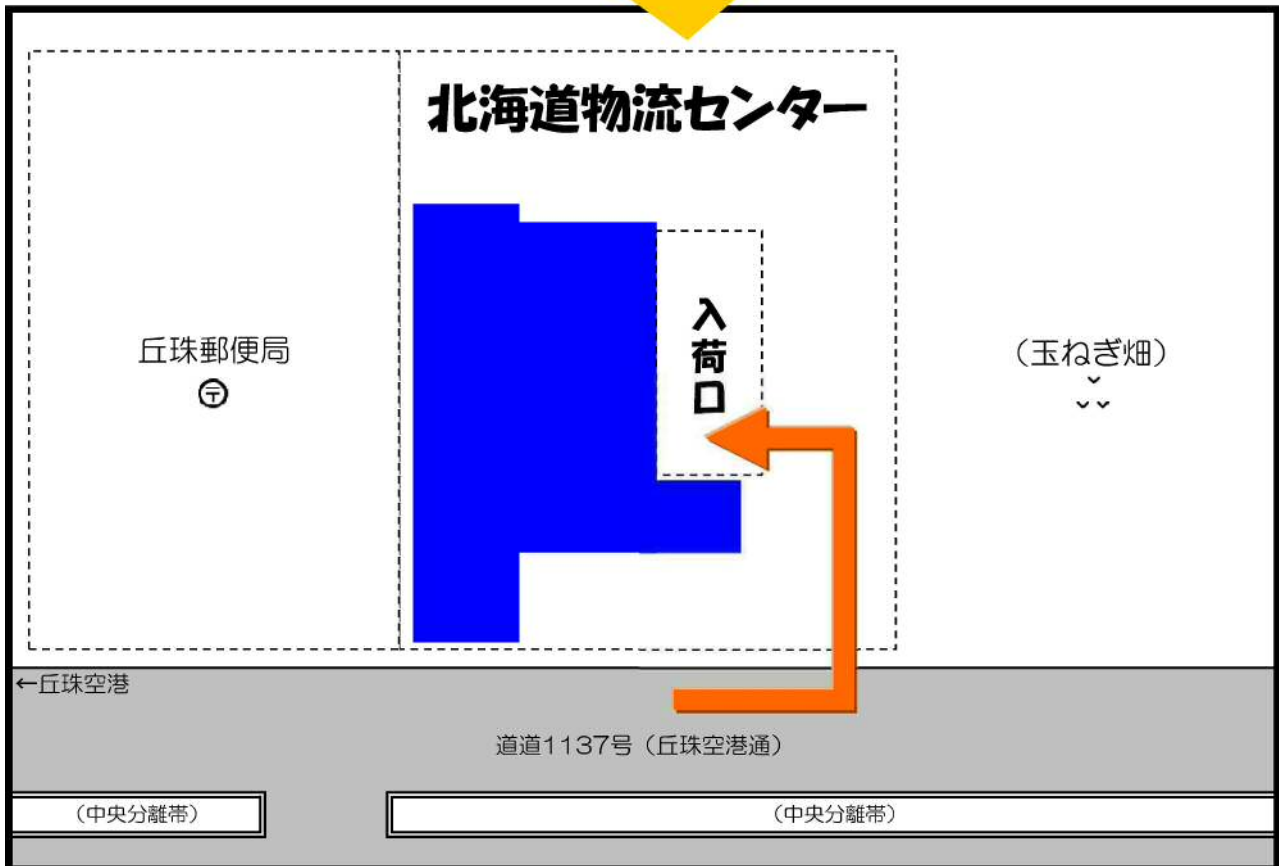
納入日当日は以下のとおり、物品を搬入すること。

- 1 事前に通知済の搬入開始予定時間より前に納入先物流センターに到着すること。
上記の時間内（搬入開始予定時間が上記以外の時間の場合はその時間まで）については、物流センター構内での待機は可とする。
待機場所については、物流センター社員の指示に従うこと。
- 2 搬入開始予定時間までに到着しなかった場合は、既に到着している別のトラックから搬入を開始することがある。遅れて到着した場合は、速やかに物流センター社員に報告しその指示に従うこと。
- 3 搬入開始予定時間になっても、搬入開始の指示がない場合は、物流センター社員に確認すること。
ただし、あくまでも予定時間のため、状況によっては1時間程度の遅れが発生する可能性はある。
なお、天災地変、システムトラブル等事前に想定できないトラブルが発生した場合の待ち時間は、この限りではない。
- 4 物流センター社員の指示に従い、パレット等に物品を積み付けること。
- 5 積付けが安定しない物品については、物流センター社員の指示に従い、ラッピング、バンド止めなどの対処を行い、自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないようにすること。
- 6 物流センター社員から自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないことの確認を受けること。
なお、荷崩れ、傾き、荷はみ出し等積付の原因により自動倉庫等への入庫及び保管ができないと判断した場合は、積付のやり直しを指示するので指示どおり再度積付を実施すること。
積付完了後、再度物流センター社員の確認を受けること。
- 7 物流センター専用パレットへの積付にあたって発生した空パレット、ストレッチフィルム等の廃棄物全てについては、原則搬入時に搬出者として責任を持って持ち帰ること。
- 8 物流センター専用パレットの事前貸し出しは行わない
- 9 物流センター構内でトラックを駐車する際は必ずエンジンを切り、輪止めをする。
- 10 物品搬入に際し、フォークリフトの使用を希望する場合は、事前に物流センターと調整すること。
フォークリフトの使用が許可された場合は、物流センター受付において必ずフォークリフト運転講習修了証の提示を行う。
なお、フォークリフトの使用に当たっては、必ずヘルメット・安全靴を着用する。
また、何らかの理由によりフォークリフト、物流センター内施設及び備品、搬入品等を損傷させた場合は、全額受託者負担で原状回復すること。
※北海道物流センターに限り、冬期間の屋外でのフォークリフト使用は不可とする。(11月末～4月末)
- 11 物流センターの周辺地域は駐車禁止区域のため、近隣での待機駐車は絶対に行わないこと。
夜間・早朝については、近隣だけでなく物流センター構内での待機駐車も厳禁とする。
(トラック等のドライバーに待機駐車は厳禁の旨、必ず周知すること)
万が一、近隣での待機駐車を発見した場合は、当日の納入をお断りする場合がありますので、必ず周知すること。
- 12 梱包及びトラックの積載に当たっては、物流センターへの輸送を考慮し、外装及び内容品に損傷が生じないようにすること。
なお、外装の損傷により、物流センターにおいて受け入れることができない場合は、損傷品のみでなく、当該納入に係る全ての品目を持ち帰る必要性が生じる場合がある。その場合の持ち帰り及び再度納入に係る費用は、全額受託者の負担とする。

北海道物流センター地図



【周辺拡大図】



【所在地 住所】

〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠町90

【連絡先】

電話 011-789-5351
FAX 011-789-5352

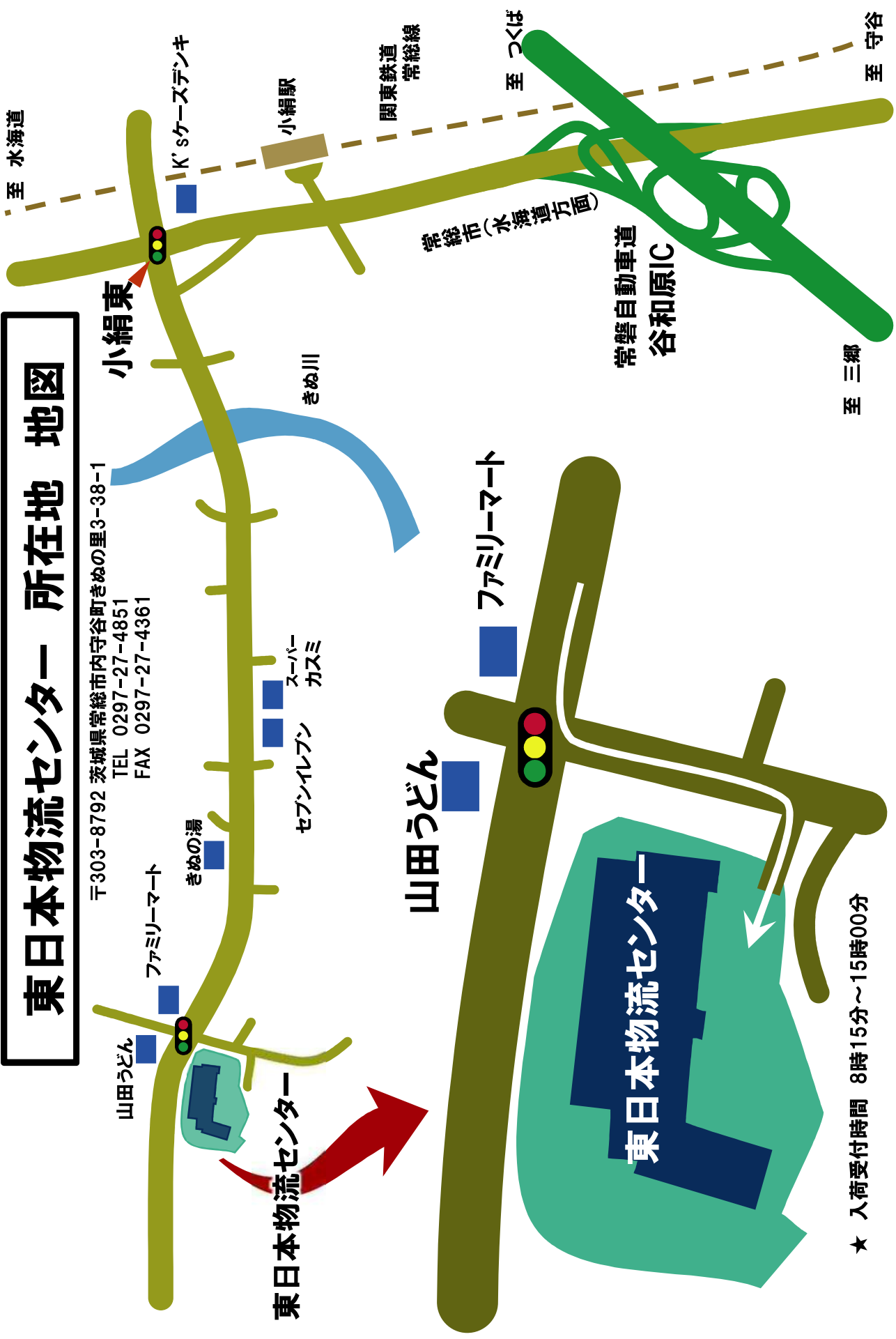
【入荷受付時間】

9時15分～15時00分

※ただし、下記の時間帯は社員不在となるため施錠
10:30～10:35 及び 12:00～13:00

東日本物流センター 所在地 地図

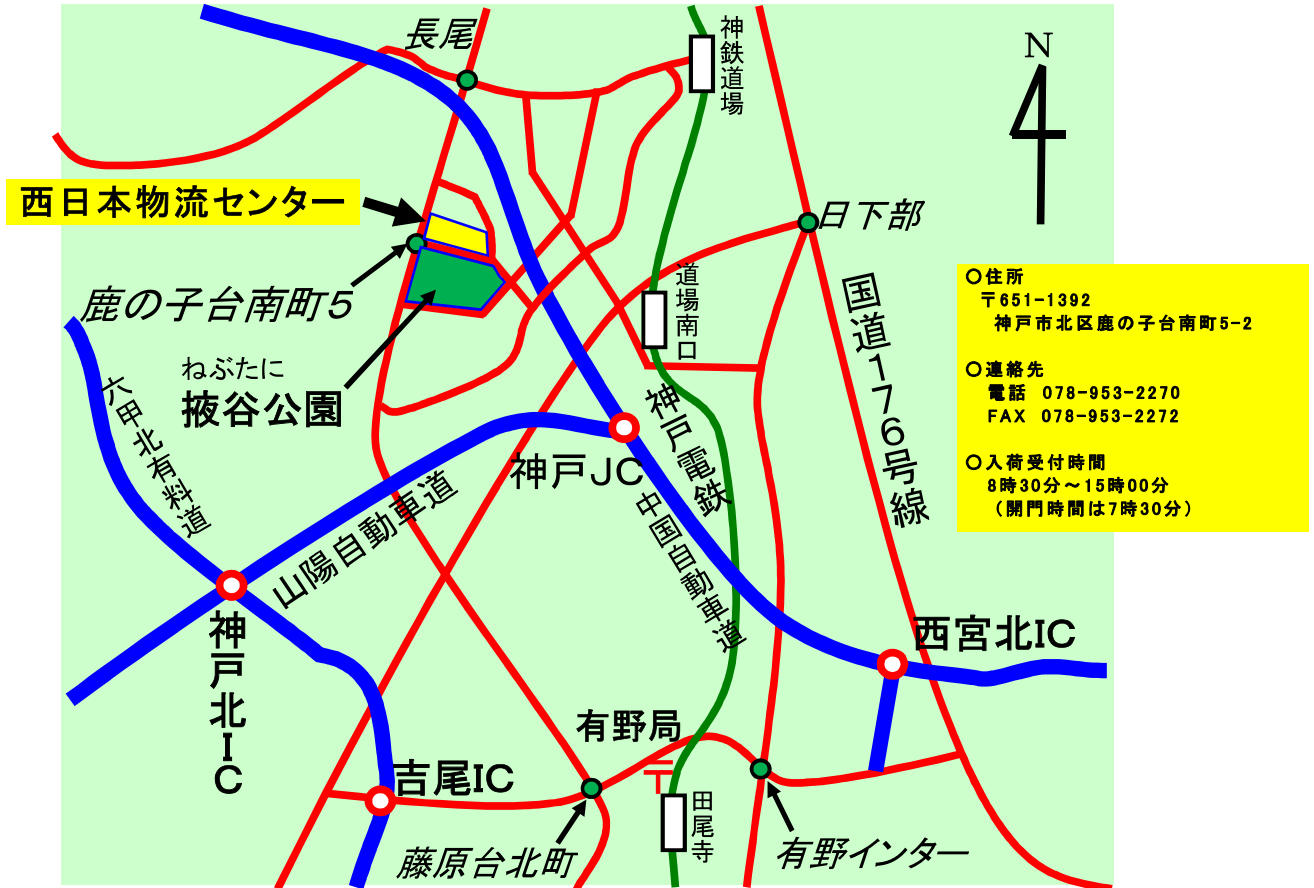
〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3-38-1
TEL 0297-27-4851
FAX 0297-27-4361



東日本物流センター

★ 入荷受付時間 8時15分～15時00分

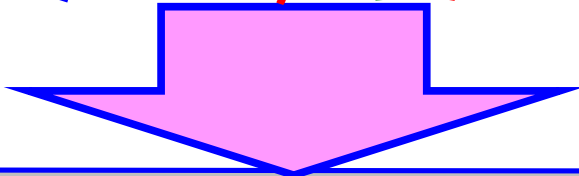
西日本物流センター 地図



○住所
〒651-1392
神戸市北区鹿の子台南町5-2

○連絡先
電話 078-953-2270
FAX 078-953-2272

○入荷受付時間
8時30分～15時00分
(開門時間は7時30分)



センター周辺道路は終日駐車禁止です。
深夜早朝における周辺道路での待機駐車は厳禁します。

九州物流センター広域地図
(熊本IC～物流センター)

○住所

〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

TEL: 096-356-5908 FAX: 096-359-0481

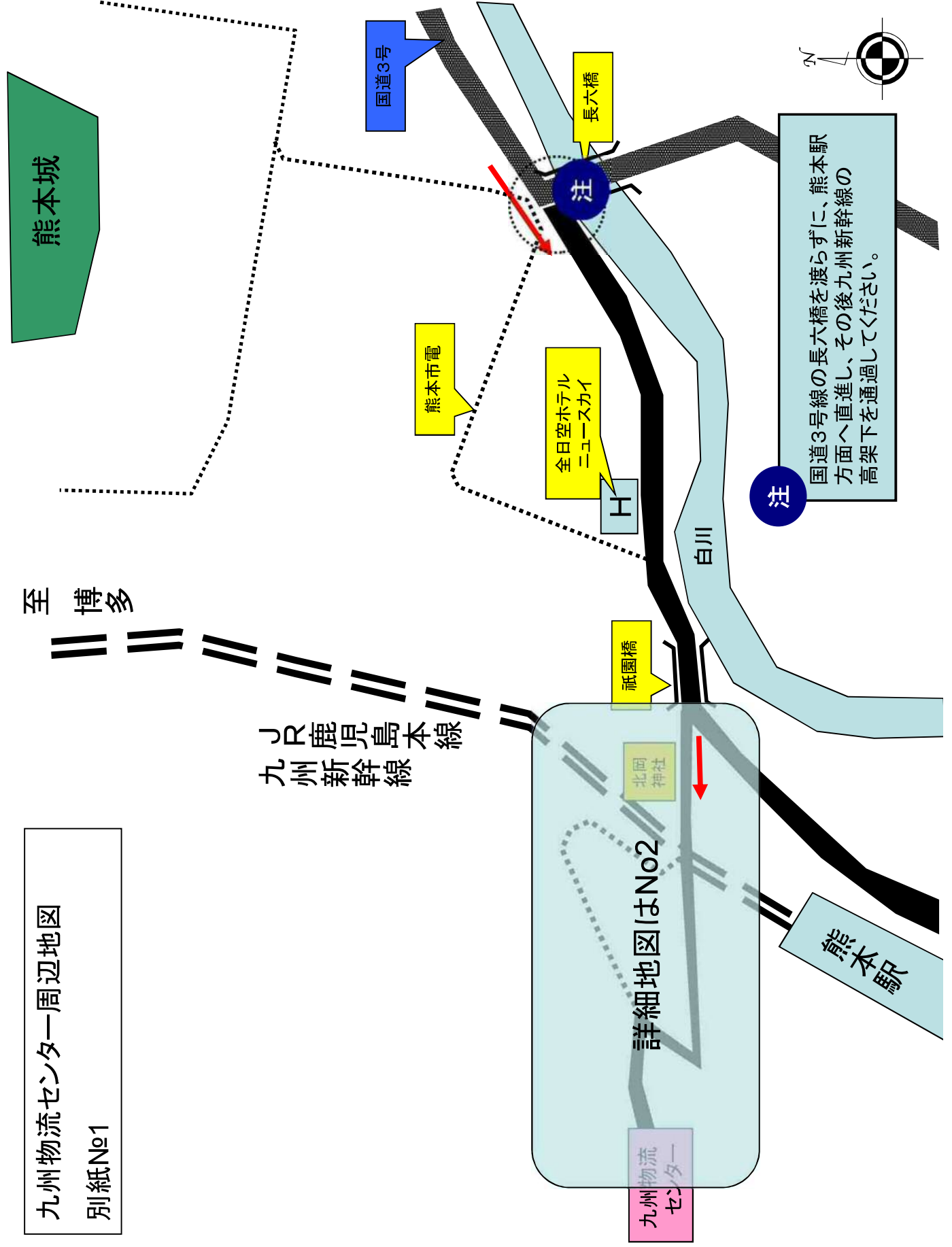
○入荷受付時間

8時30分 ~ 15時00分



九州物流センター周辺地図

別紙No1



JR鹿児島本線
九州新幹線

詳細地図はNo2

九州物流
センター

熊本駅

白川

全日空ホテル
ニュースカイ

熊本市電

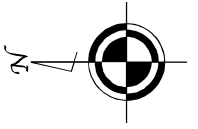
国道3号

長六橋

注

注

至 博多



国道3号線の長六橋を渡らずに、熊本駅方面へ直進し、その後九州新幹線の高架下を通過してください。

祇園橋

北岡
神社

物流センター周辺地図
別紙№2

九州物流センター

万日山トンネル

春日
小学校

注

交差点が若干鋭角となりますので、特に全長が10mを超える車両については、十分徐行して進入してください。

注



北岡
神社

熊本春日四郵便局

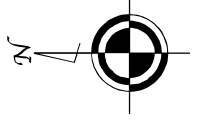
熊本駅方面

JR鹿兒島本線
九州新幹線

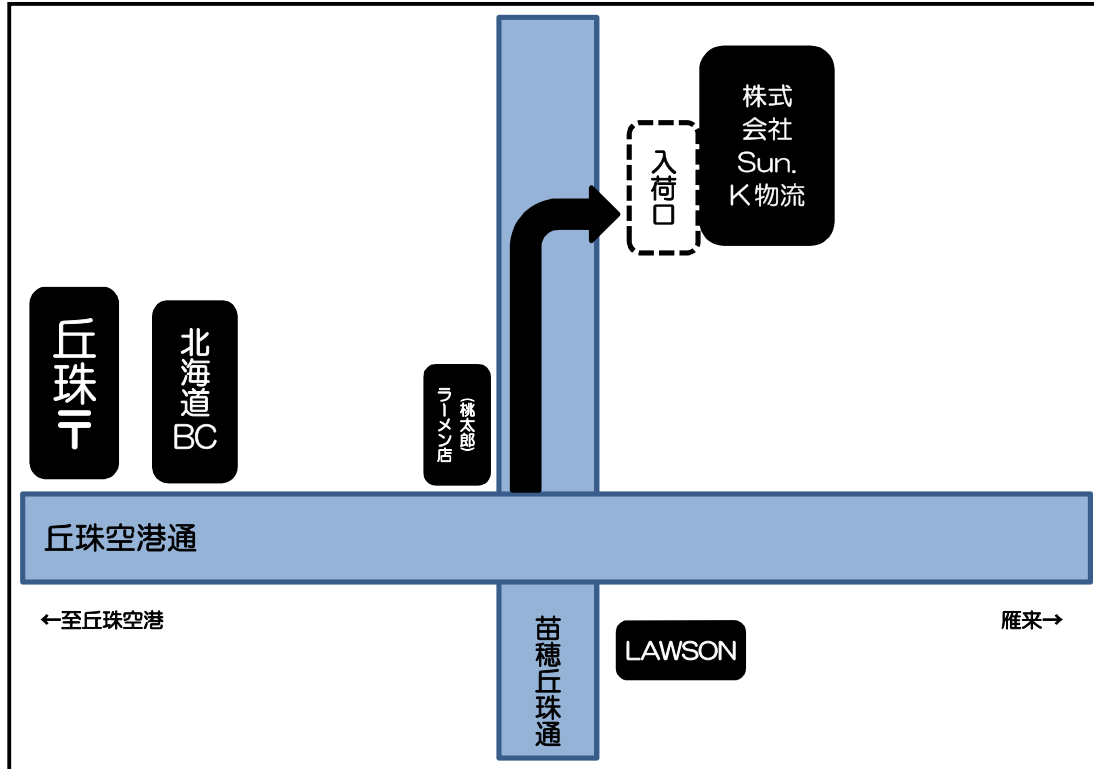
熊本駅

白川

○住所
〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号
TEL: 096-356-5908 FAX: 096-359-0481
○入荷受付時間
8時30分 ~ 15時00分



北海道物流センター サブセンター



株式会社 Sun.K 物流

○住所

〒007-0880 札幌市東区丘珠町 188-1

○連絡先

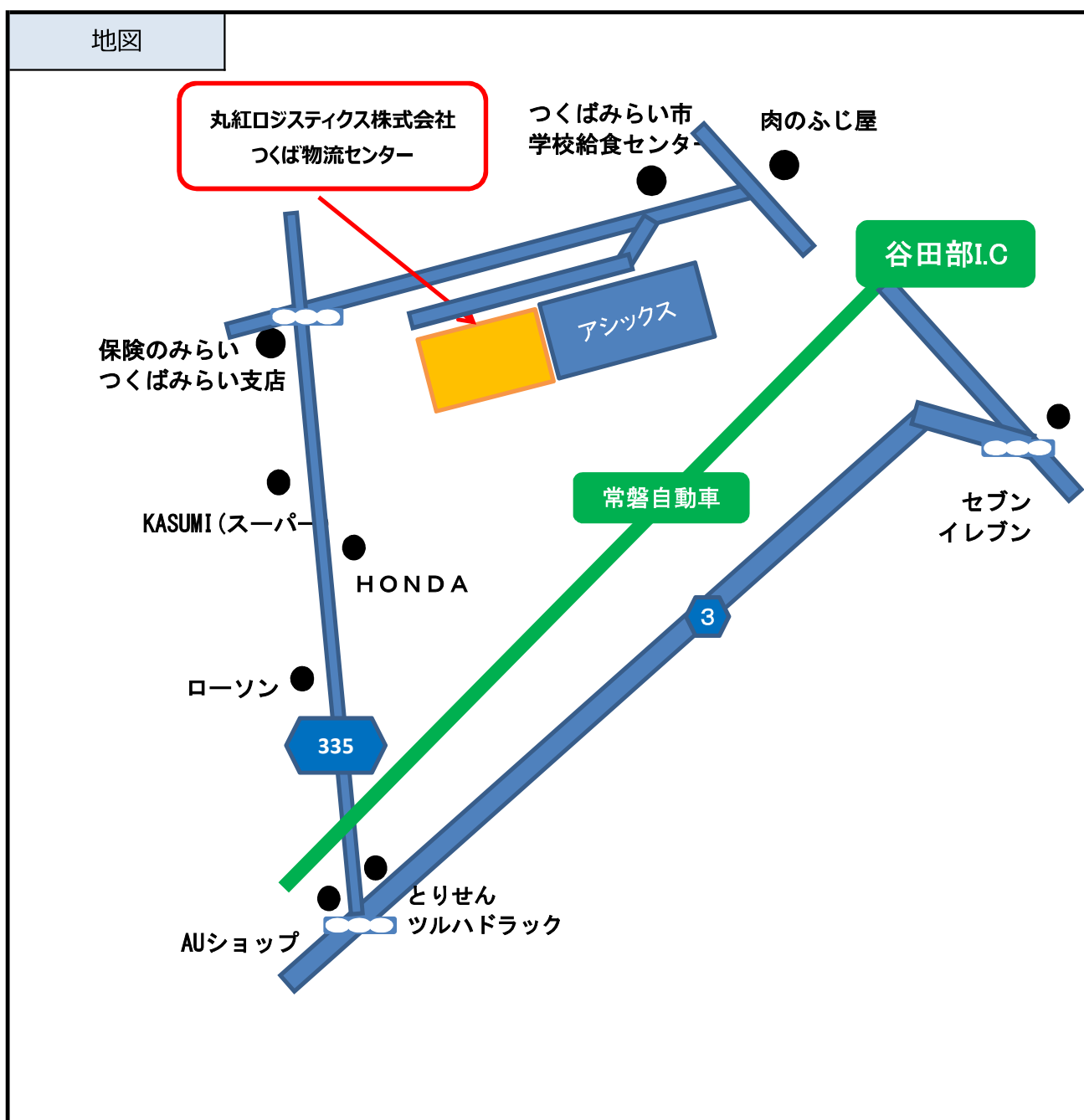
(TEL) 090-6268-0877(南坂本)、090-7657-6994(伊藤)

○入荷受付時間

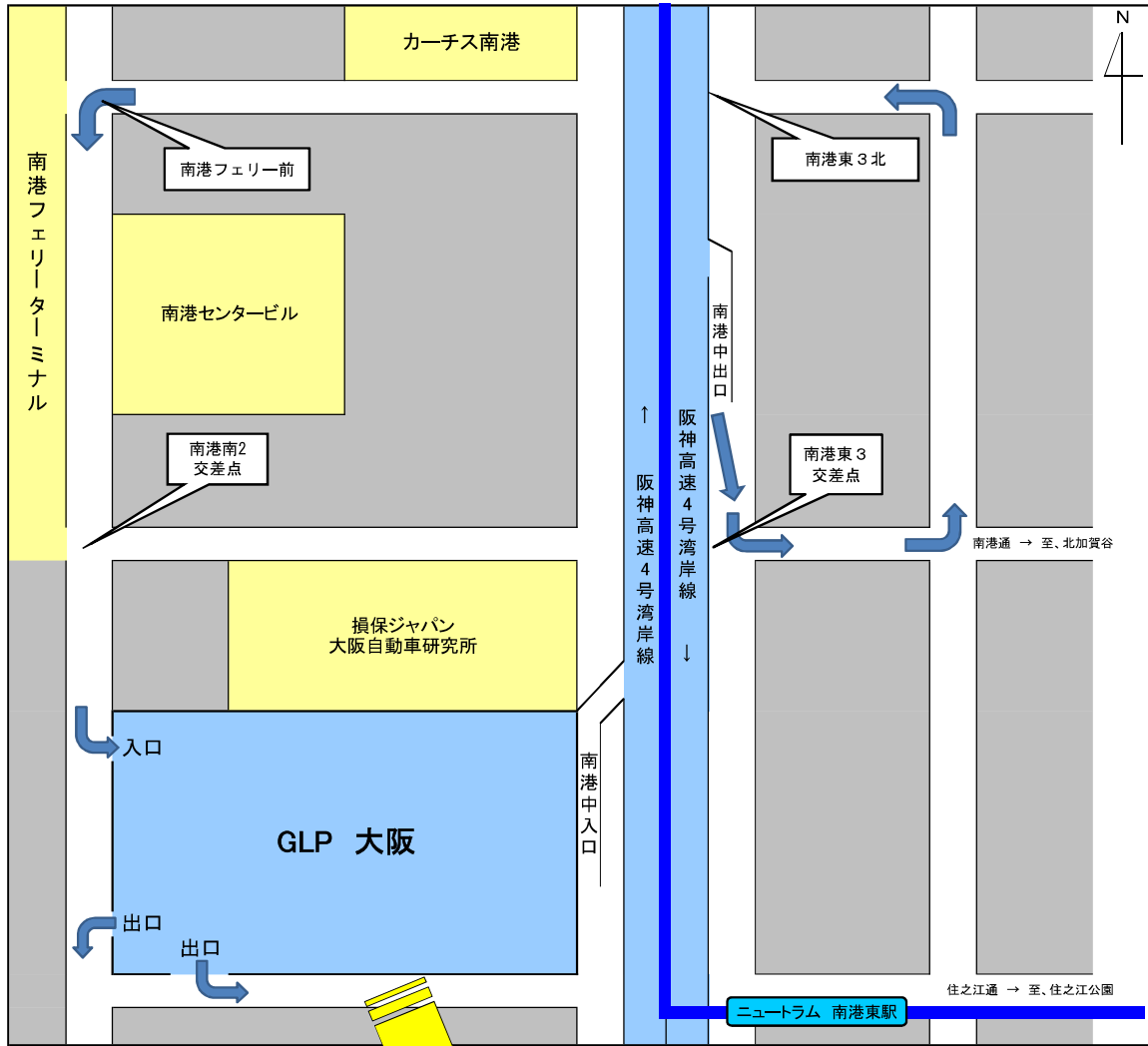
10:00~16:00

つくば物流センター（東日本物流センター サブセンター）

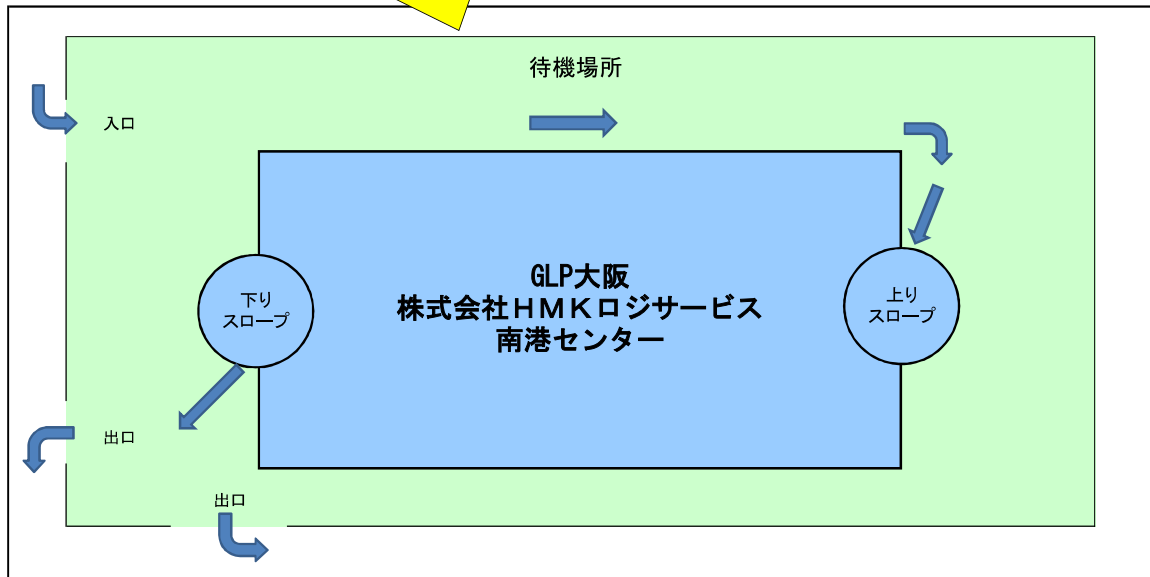
施設名	丸紅ロジスティクス株式会社 つくば物流センター
所在地 住所	〒300-2359 茨城県つくばみらい市紫峰ヶ丘3-35-2
電話	0 2 9 7 - 4 7 - 2 8 6 6
FAX	0 2 9 7 - 5 8 - 5 2 8 8
担当者	船田 昌宏
入荷受付時間	9 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0
注意事項	構内一方通行



南港センター(西日本物流センター サブセンター)

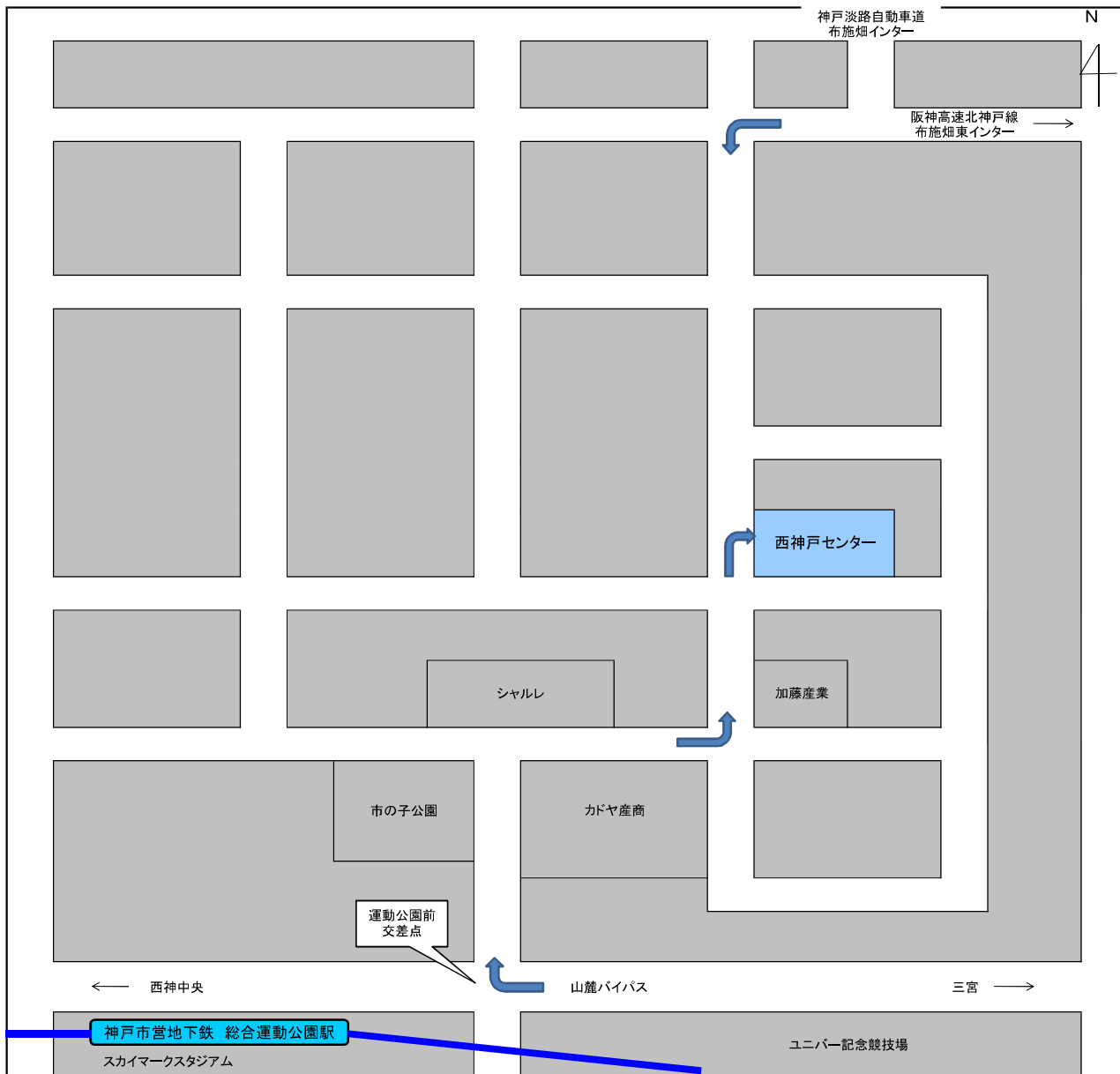


拡大図

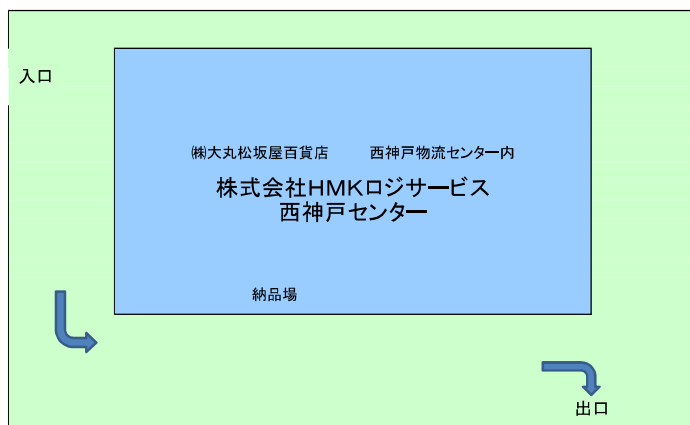


- 住所
〒559-0032 大阪府大阪市住之江区南港南2丁目4番43号 ※搬入階については別途連絡致します。
- 連絡先
(TEL) 06-6606-8147 (FAX) 06-6615-0006 【担当】南(社用080-3511-8141)
- 入荷受付時間
9時00分 ~ 15時00分

西神戸センター(西日本物流センター サブセンター)

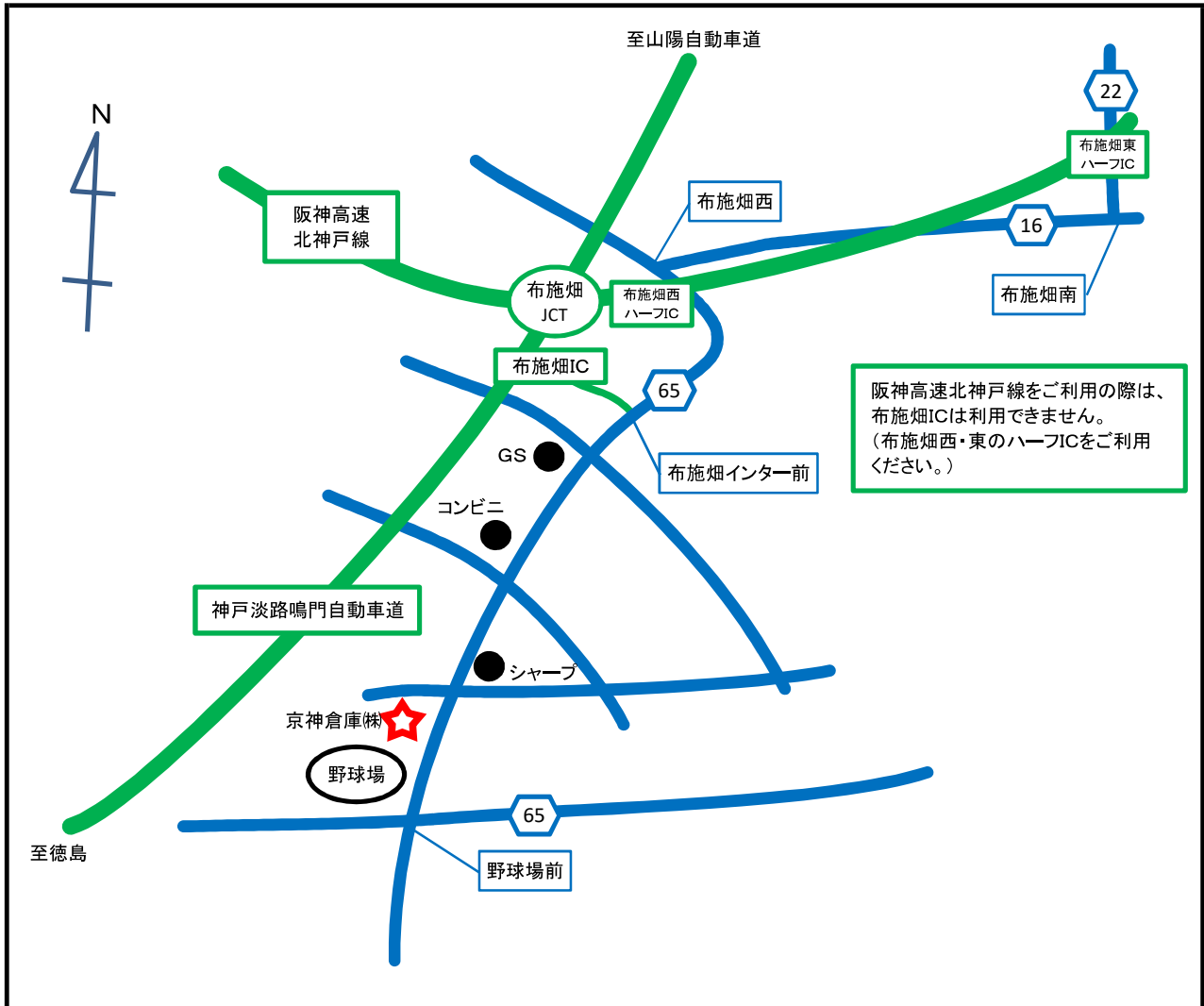


拡大図



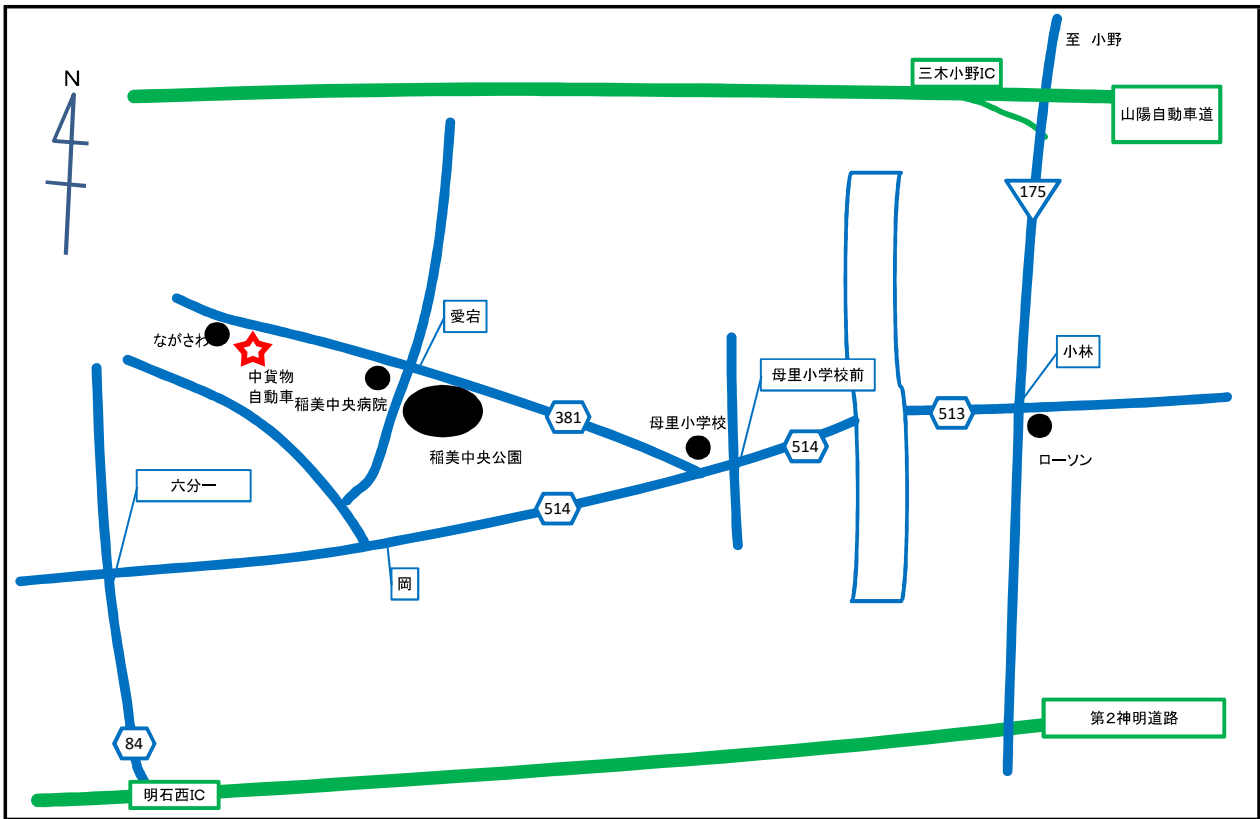
- 住所
〒654-0161 兵庫県神戸市須磨区弥栄台1丁目10番2号 榊大丸松坂屋百貨店 西神戸物流センター内
- 連絡先
(TEL) 06-6606-8147 (FAX) 06-6615-0006 【担当】東(社用080-4584-1931)
- 入荷受付時間
9時00分 ~ 16時00分

京神倉庫(西日本物流センター サブセンター)



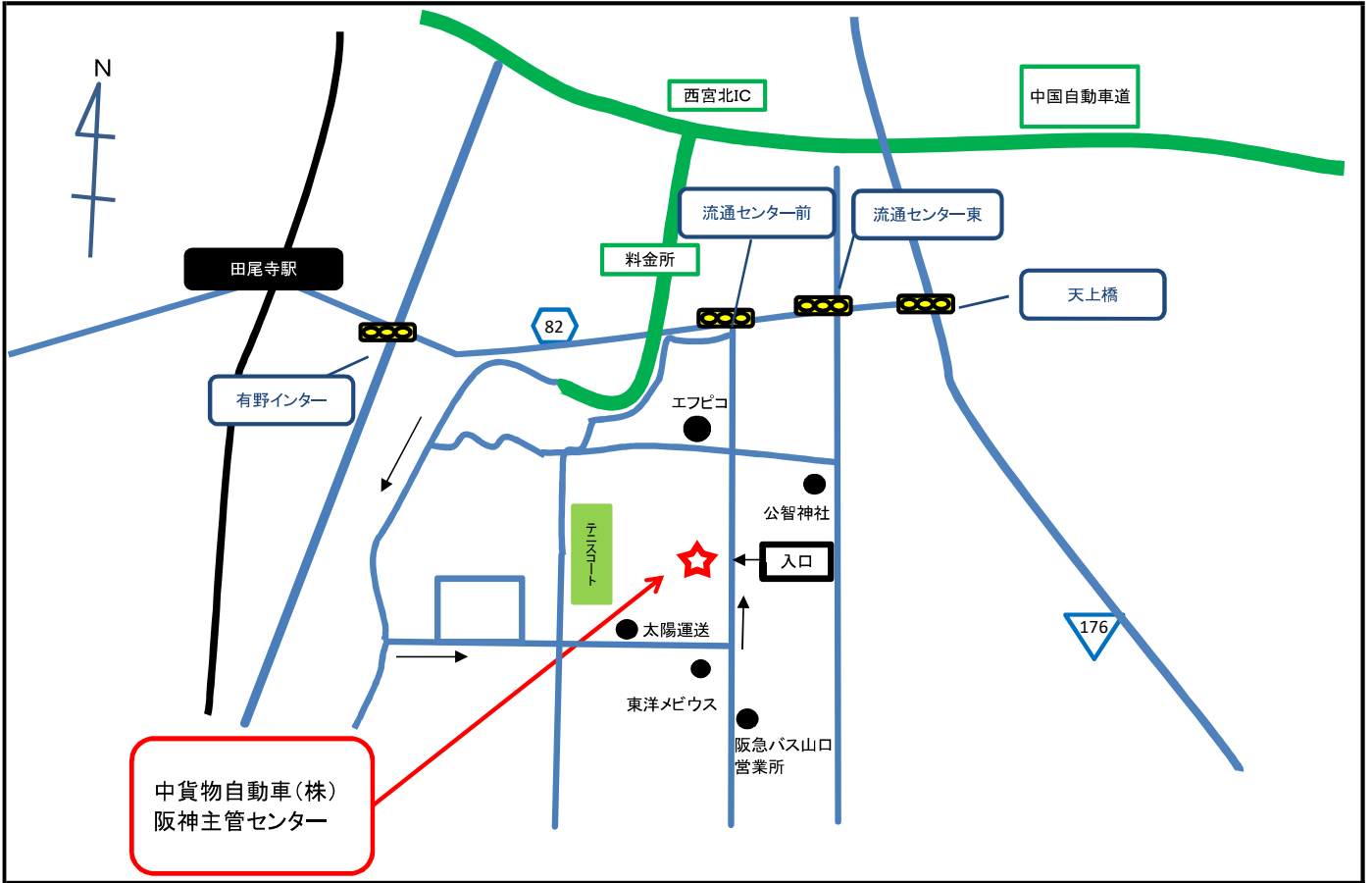
- 住所 〒654-0161
兵庫県神戸市須磨区弥栄台5-16
京神倉庫株式会社 須磨支店
- 連絡先 TEL 078-794-7146(担当:山田)
FAX 078-794-7143
- 入荷受付時間 9:00 ~ 16:00

中貨物自動車(西日本物流センター サブセンター)



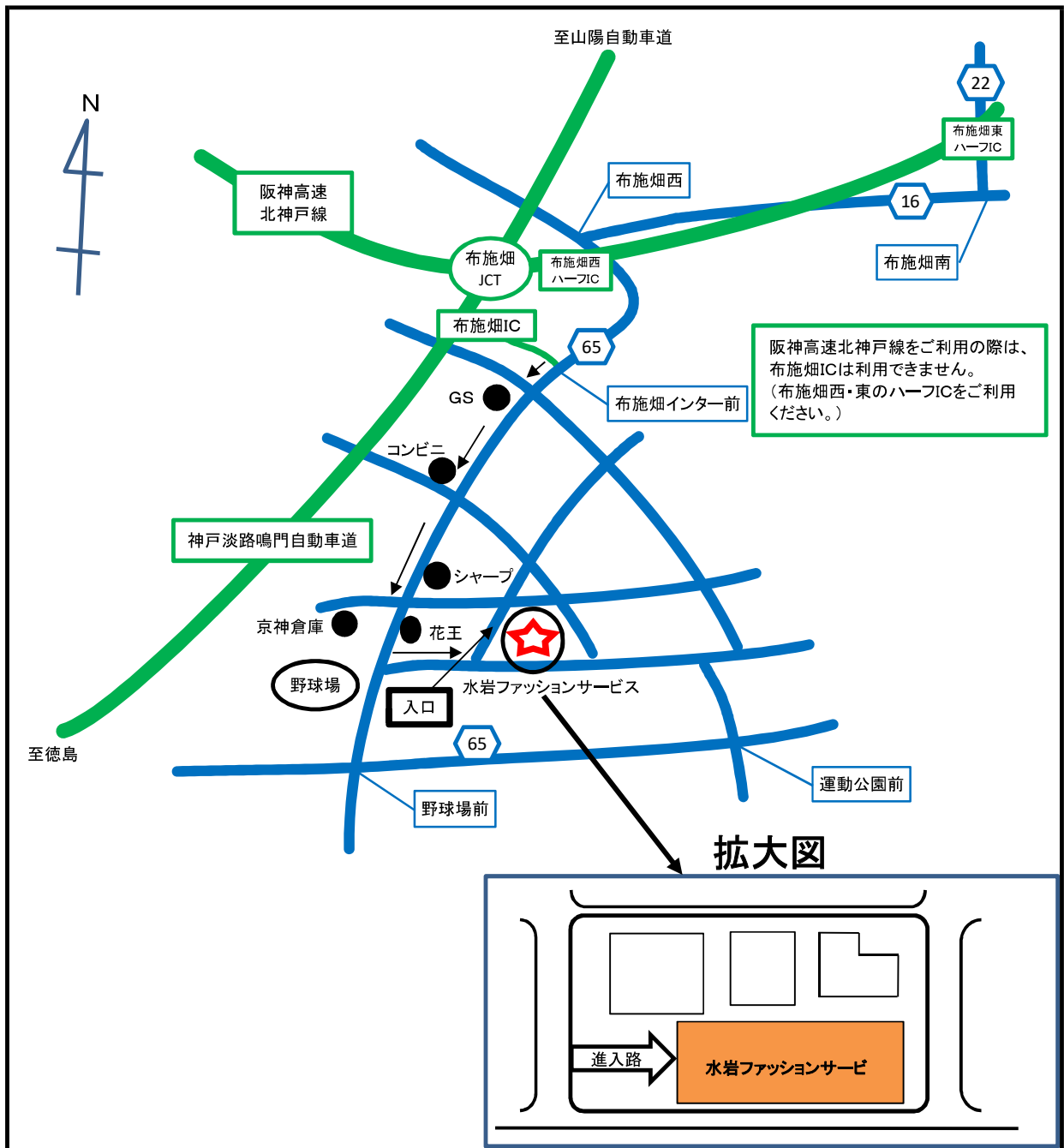
- 住所 〒675-1114
兵庫県加古郡稲美町国安新開1273-1
中貨物自動車株式会社 愛宕物流センター
- 連絡先 TEL 079-492-1133(担当:森谷,井原)
FAX 079-492-6673
- 入荷受付時間 9:00 ~ 17:00

阪神主管センター(西日本物流センター サブセンター)



- 住所 〒651-1412
兵庫県西宮市山口町下山口1323-1
中貨物自動車株式会社 阪神主管センター
- 連絡先 TEL 079-492-1133(担当: 森谷, 今野)
FAX 079-492-6673
- 入荷受付時間 9:00 ~ 17:00

水岩ファッションサービス(西日本物流センター サブセンター)



- 住所
〒654-0161 神戸市須磨区弥栄台3丁目13-1
水岩ファッションサービス株式会社 西神戸DC
- 連絡先
TEL 080-3511-8141 (担当: HMKロジサービス 南)
FAX
- 入荷受付時間 9:00 ~ 16:00

那の津サブセンター（九州物流センター那の津サブセンター）

施設名	株式会社 HMKロジサービス 那の津センター
所在地 住所	〒810-0071 福岡県福岡市中央区那の津4-9-15 博多大丸商品センター内
電話	092-791-3340
FAX	092-791-3343
担当者	松田（マツダ）・徳永（トクナガ）
入荷受付時間	10:00～16:00
注意事項	

地図



宇美（うみ）サブセンター（九州物流センター 宇美サブセンター）

施設名	株式会社 HMKロジサービス 宇美センター
所在地 住所	〒811-2104 福岡県糟屋郡宇美町大字井野2 8 7 - 1 三井物産グローバルロジスティクス㈱福岡流通センター3号倉庫 5F
電話	092-692-8910
FAX	092-692-8848
担当者	大森（オオモリ）・岡本（オカモト）
入荷受付時間	9：00～16：00
注意事項	

