

## 仕 様 書

### 1 品名

2024（令和6）年用年賀お年玉賞品紹介カタログ

### 2 数量

513,600部

小口枚数 表紙 2枚

本文 4枚

合計 6枚（12ページ）

### 3 規格等

#### (1) 規格

仕上がり J I S規格 A 4判

#### (2) 材質

コート紙 64 g/m<sup>2</sup>

#### (3) 印刷

オフセット印刷 両面4色刷（シアン、マゼンダ、イエロー及び黒）

#### (4) 加工

中綴じ

### 4 原稿及び校正等

#### (1) 原稿

日本郵便株式会社郵便・物流事業企画部切手・葉書室（以下「主管担当」という。）から交付するデザイン版下データを基に印刷用データを作成すること。

#### (2) 校正

主管担当の指定するところにより、軽微なデータ修正とレイアウトデザインを行うこととし、校正は、主管担当において3回行うこととする。ただし、不備がある場合は、更にその回数を増やす。

なお、校正は、2023年12月1日（金）までに主管担当の承認を得ること。

### 5 梱包等

(1) 50部ごとに切り返し、100部を適宜のクラフト紙で包装し、200部を適宜の段ボール箱（留め金加工は不可）に梱包すること。

なお、端数が発生する場合は、内容物が破損、汚損等をするのがないよう適宜の梱包を行い、端数梱包であることを外面に明瞭に記載すること。

(2) 外装に別紙1のとおり帰属会社名、品目コード、品名、内容数量、納入年月、契約者名等を表示すること。

## 6 納入期限等

### (1) 納入期限

2023年12月15日（金）

### (2) 納入内訳

内訳	単位	数量	住所
北海道物流センター	部	30,500	〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠町90番地
東日本物流センター	部	201,000	〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3丁目38番地1号
西日本物流センター	部	215,500	〒651-1392 兵庫県神戸市北区鹿の子台南町5丁目2番
九州物流センター	部	66,500	〒860-8792 熊本県熊本市西区春日5丁目17番9号
主管担当	部	100	〒100-8792 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
合計	部	513,600	

### (3) 物品納入予告書の送付

納入予定日の前日から起算して1週間前の日までに到着するよう、納入場所に「物品納入予告書」を送付すること。

なお、物品の持込み時の格納については、納入場所担当者に確認すること。

おって、物品納入予告書には日本郵便株式会社調達部契約担当から通知された購買発注番号を必ず記入すること。

### (4) 納品書等の提出

納入する際は、納入確認用として「納品書」を送付すること。

なお、「納品書」の返送が必要な場合は、返信用封筒を添付すること。

### (5) 物流センターへの納入手順は、別紙2のとおり

## 7 納入前の品質確認

納入前に必ず、主管担当の品質確認を受け、合格すること。

なお、品質確認希望日の前日から起算して7営業日（この仕様書において「営業日」は、行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日以外の日とする。）前の日までに確認日、確認場所等について主管担当と協議を行うこと。

## 8 納入後の主管担当への書類の提出

「納品書」に、受領者の記名・押印及び検収日の記載を受け、最後に納入した物流センターへの納入日（物流センターで受領した日）の翌日から起算して5営業日以内に主管担当に提出すること。

## 9 その他

(1) 詳細については、主管担当(TEL: 03-3477-0842)からの指示によること。

(2) 主管担当から交付した原稿等は、作業終了後速やかに返却すること。

(3) 作成段階における見本品及び損紙等の納入物以外の全ての印刷物については、作業終了後直ち

に裁断等し、使用できない状態にして処分すること。

(4) 納入スケジュールについては、事前に主管担当と協議すること。

(5) 本品納入に際して宅配便を使用する場合は、ゆうパックを利用すること。

なお、ゆうパックとして差し出す場合は、日本郵便株式会社が提供する送り状印字ソフトを利用すること。ただし、当該送り状印字ソフトを利用できない場合は、主管担当から別途指定するフォーマットで出荷データを差出郵便局に提供すること。

## 物流センターへの搬入手順（周知奨励用物品）

（2022年8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	<a href="mailto:lbhok.ii@jp-post.jp">lbhok.ii@jp-post.jp</a>	(エルピー-イチオーケイ.アイアイ)
東日本物流センター	<a href="mailto:lbst1.ii@jp-post.jp">lbst1.ii@jp-post.jp</a>	(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	<a href="mailto:lbwst1.ii@jp-post.jp">lbwst1.ii@jp-post.jp</a>	(エルピー-ダブルユエスティーイチ.アイアイ)
九州物流センター	<a href="mailto:lbkyu.ii@jp-post.jp">lbkyu.ii@jp-post.jp</a>	(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)

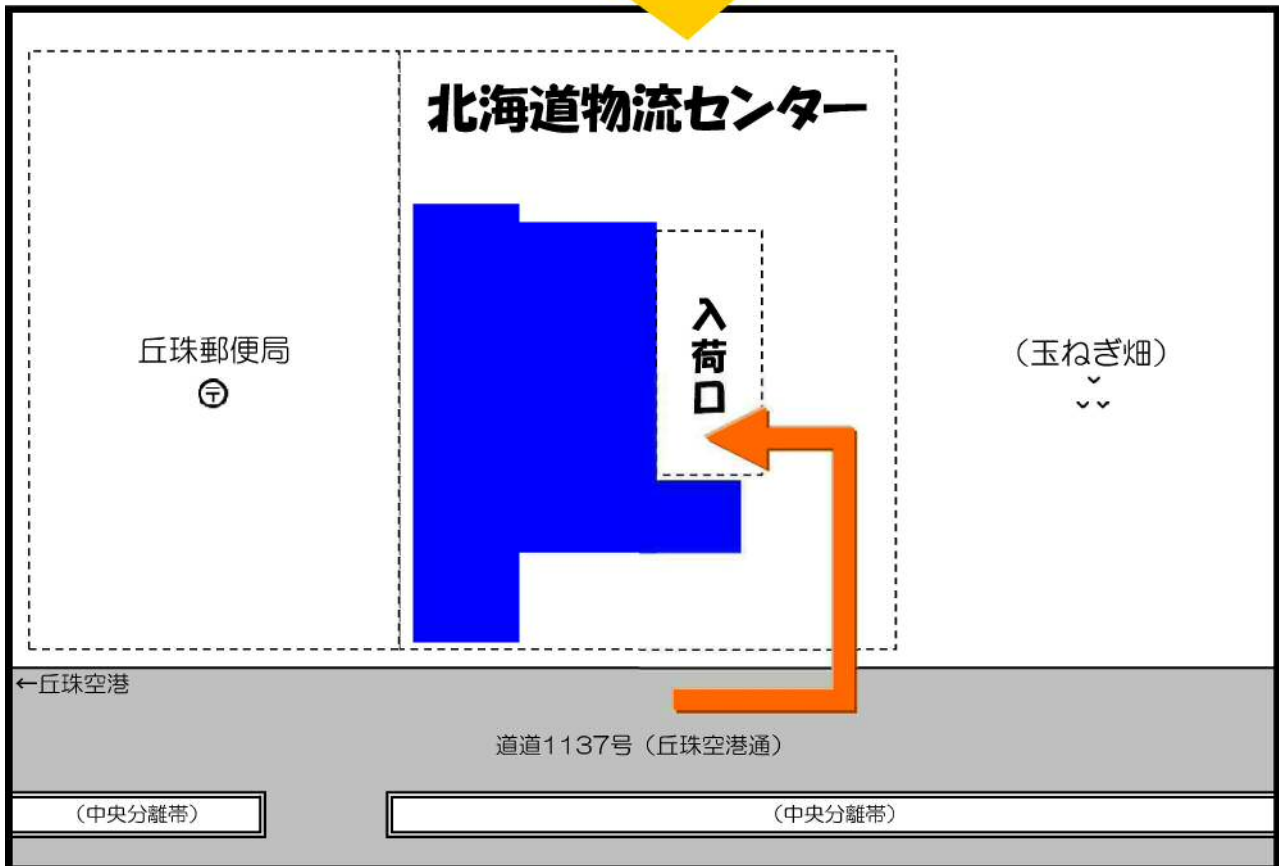
納入日当日は以下のとおり、物品を搬入すること。

- 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



★ 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



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

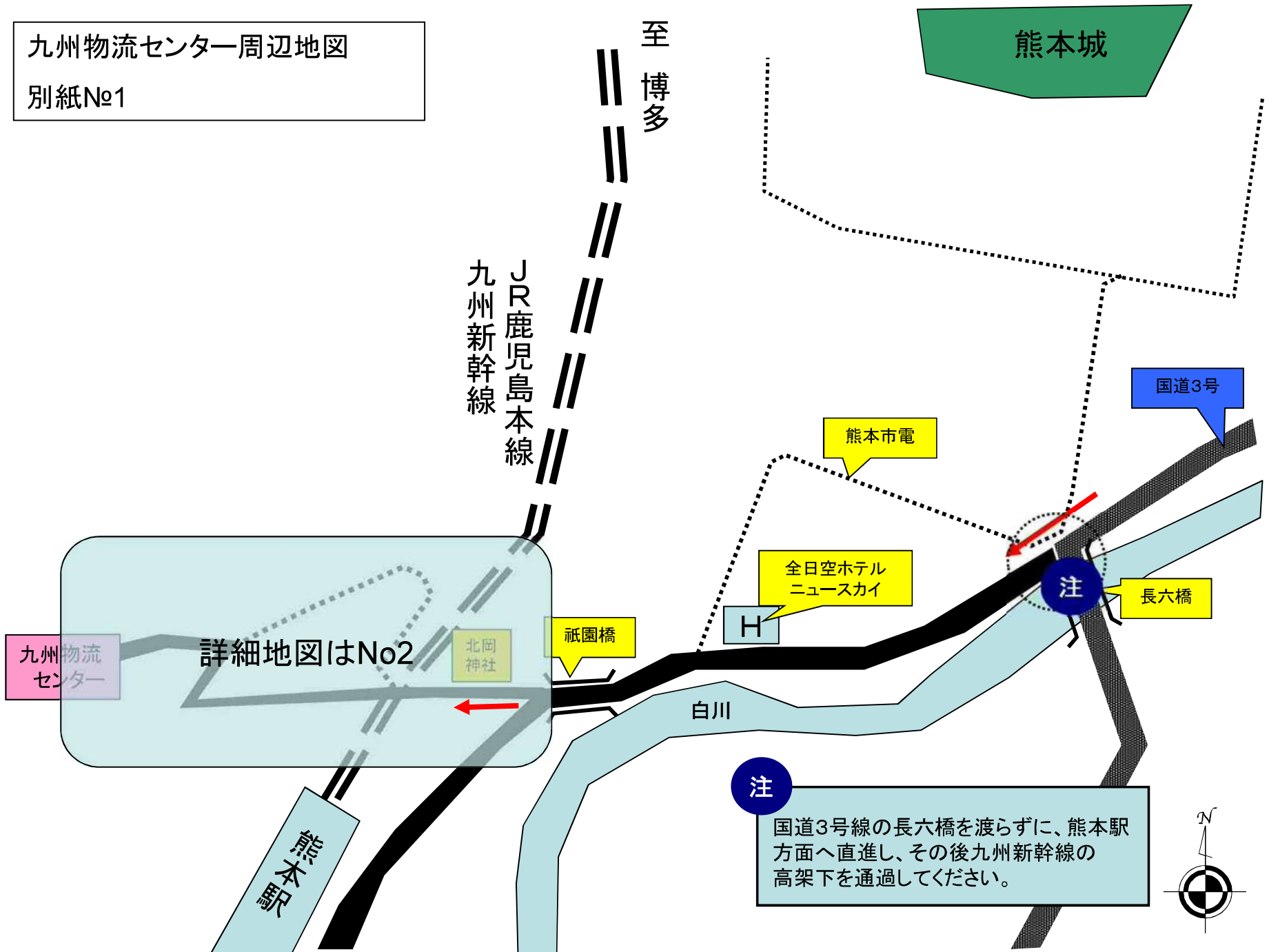
## ○入荷受付時間

8時30分 ~ 15時00分



九州物流センター周辺地図

別紙No1



物流センター周辺地図  
別紙№2

九州物流センター

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

万日山トンネル

郵便局

熊本春日四郵便局

熊本駅方面

JR鹿児島本線  
九州新幹線

春日  
小学校

白川

○住所

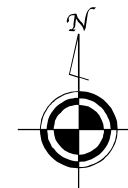
〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

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

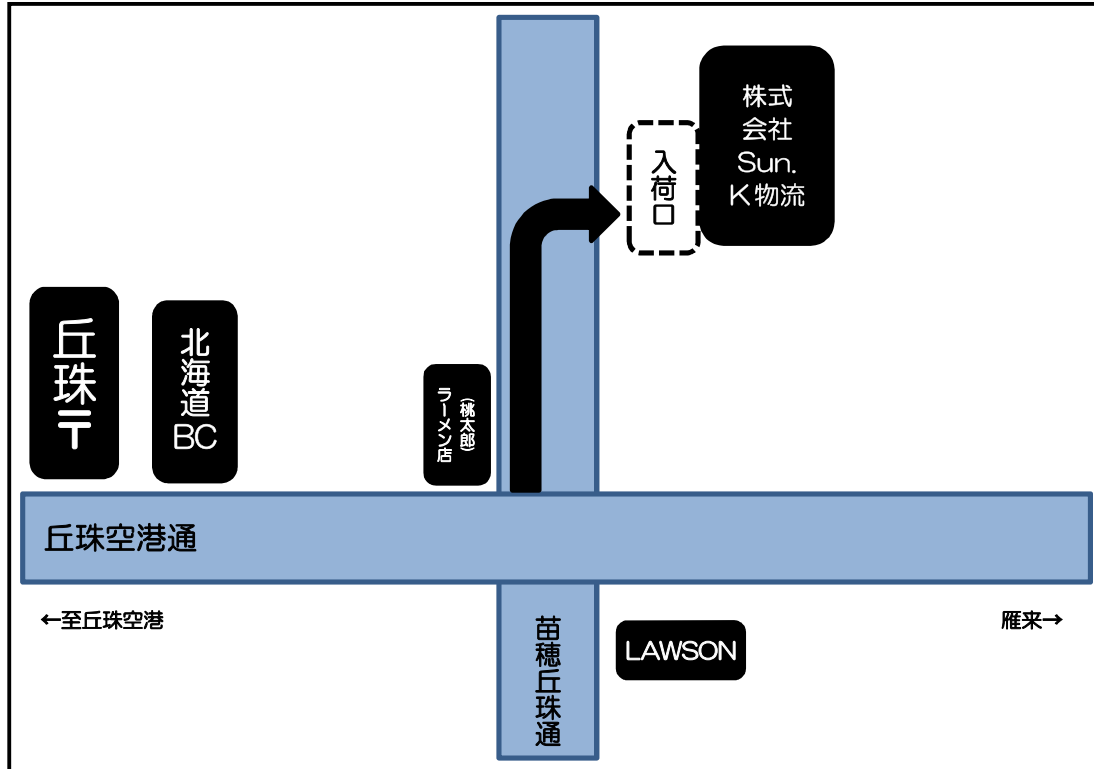
○入荷受付時間

8時30分 ~ 15時00分

熊本駅



## 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

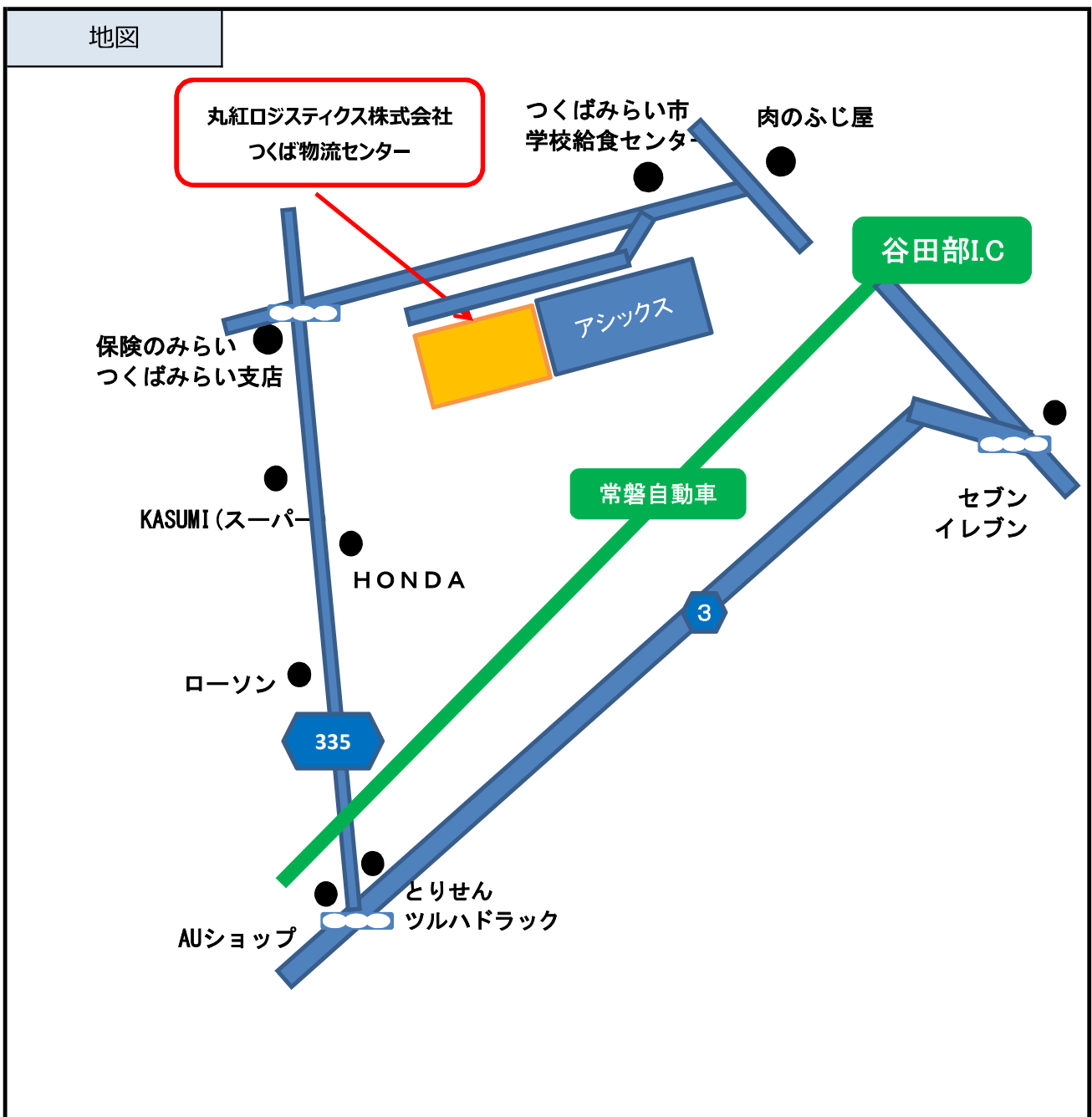
(TEL) 090-6268-0877(南坂本)、090-7657-6994(伊藤)

○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）

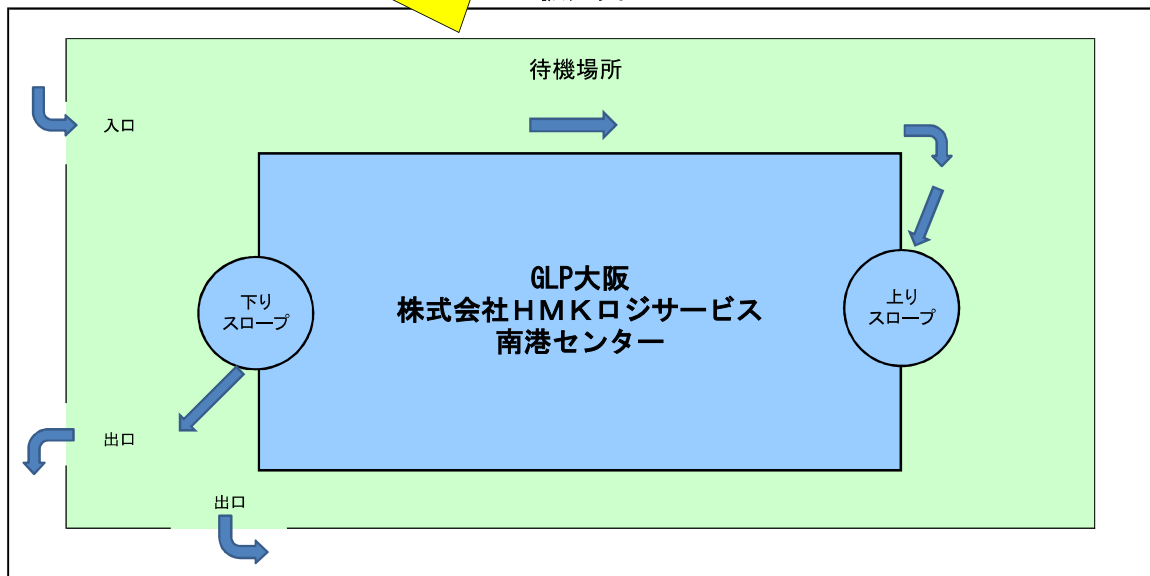
施設名	丸紅ロジスティクス株式会社 つくば物流センター
所在地 住所	〒300-2359 茨城県つくばみらい市紫峰ヶ丘3-35-2
電話	0297-47-2866
FAX	0297-58-5288
担当者	船田 昌宏
入荷受付時間	9:00～15:00
注意事項	構内一方通行



南港センター(西日本物流センター サブセンター)

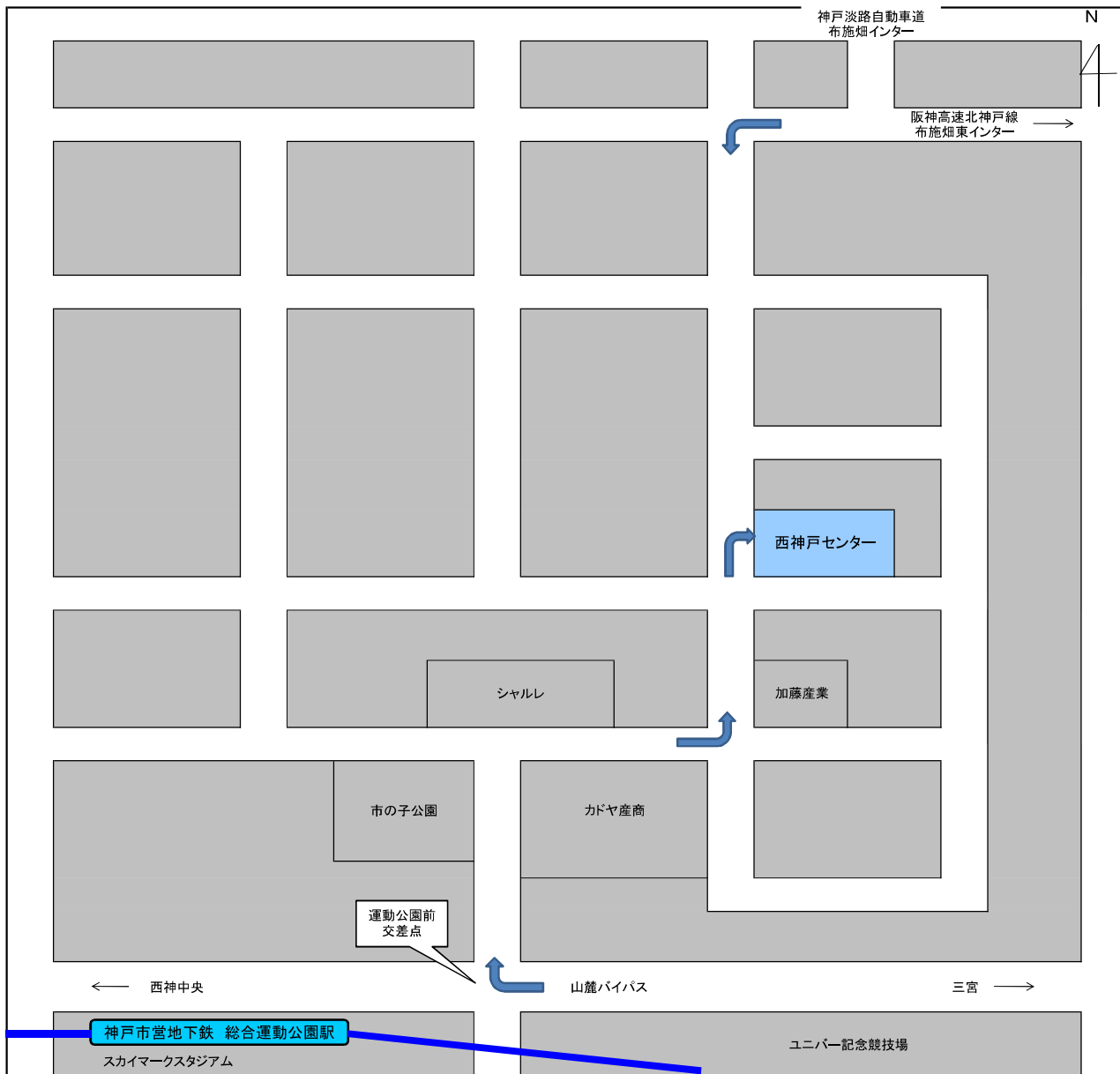


拡大図

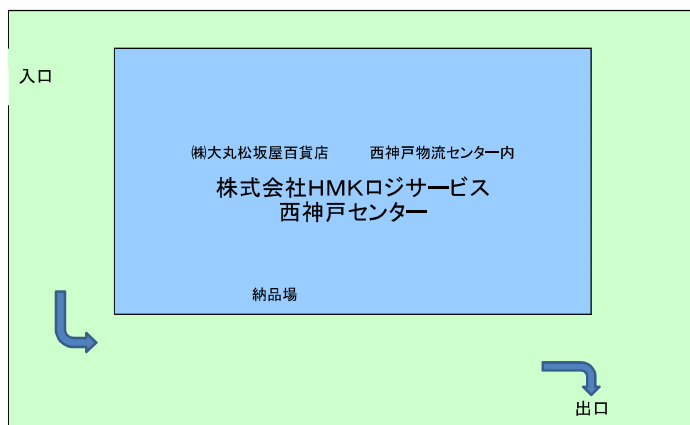


- 住所  
〒559-0032 大阪府大阪市住之江区南港南2丁目4番43号 ※搬入階については別途連絡致します。
- 連絡先  
(TEL) 06-6606-8147 (FAX) 06-6615-0006 【担当】南(社用080-3511-8141)
- 入荷受付時間  
9時00分 ~ 15時00分

# 西神戸センター(西日本物流センター サブセンター)

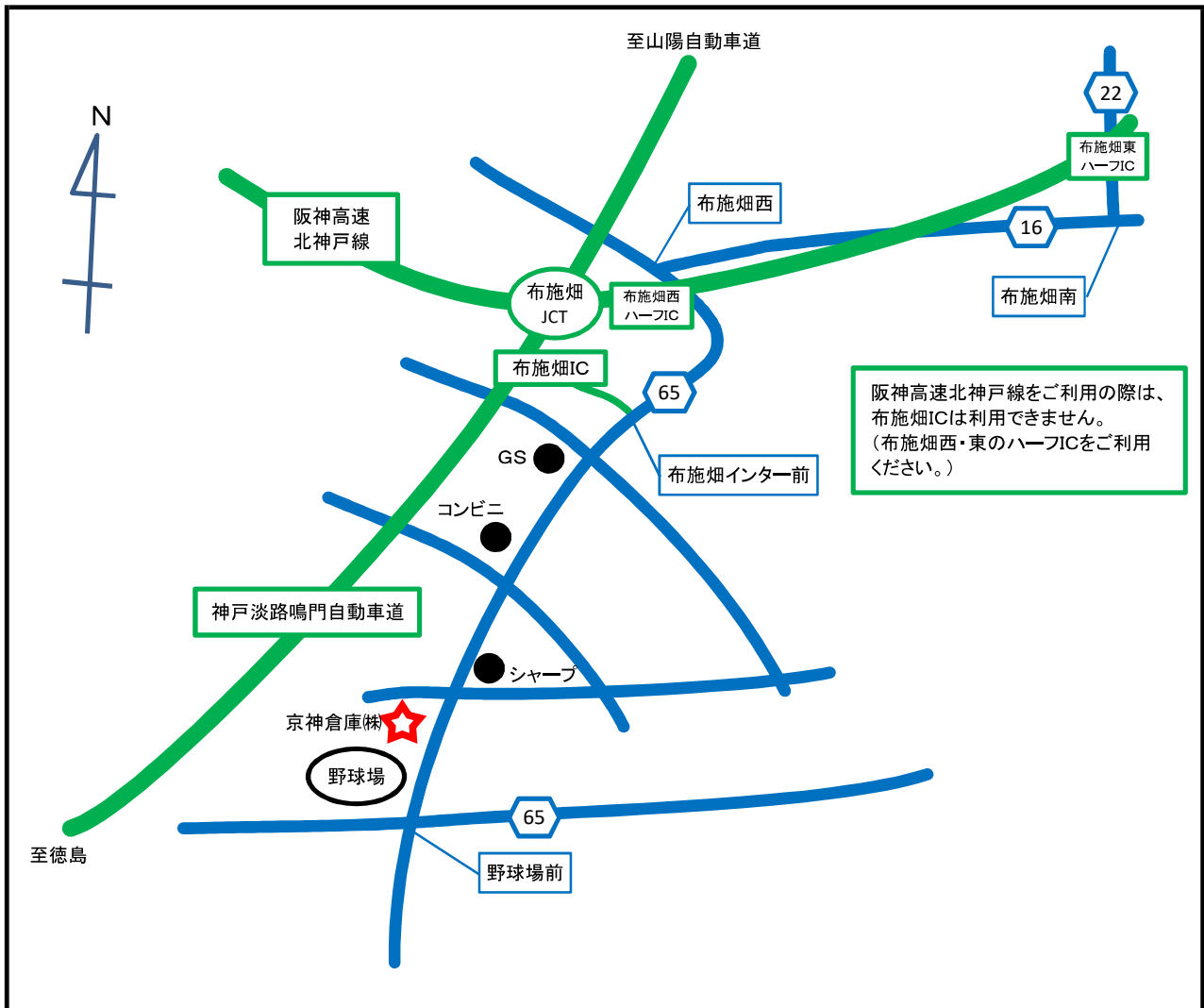


## 拡大図



- 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

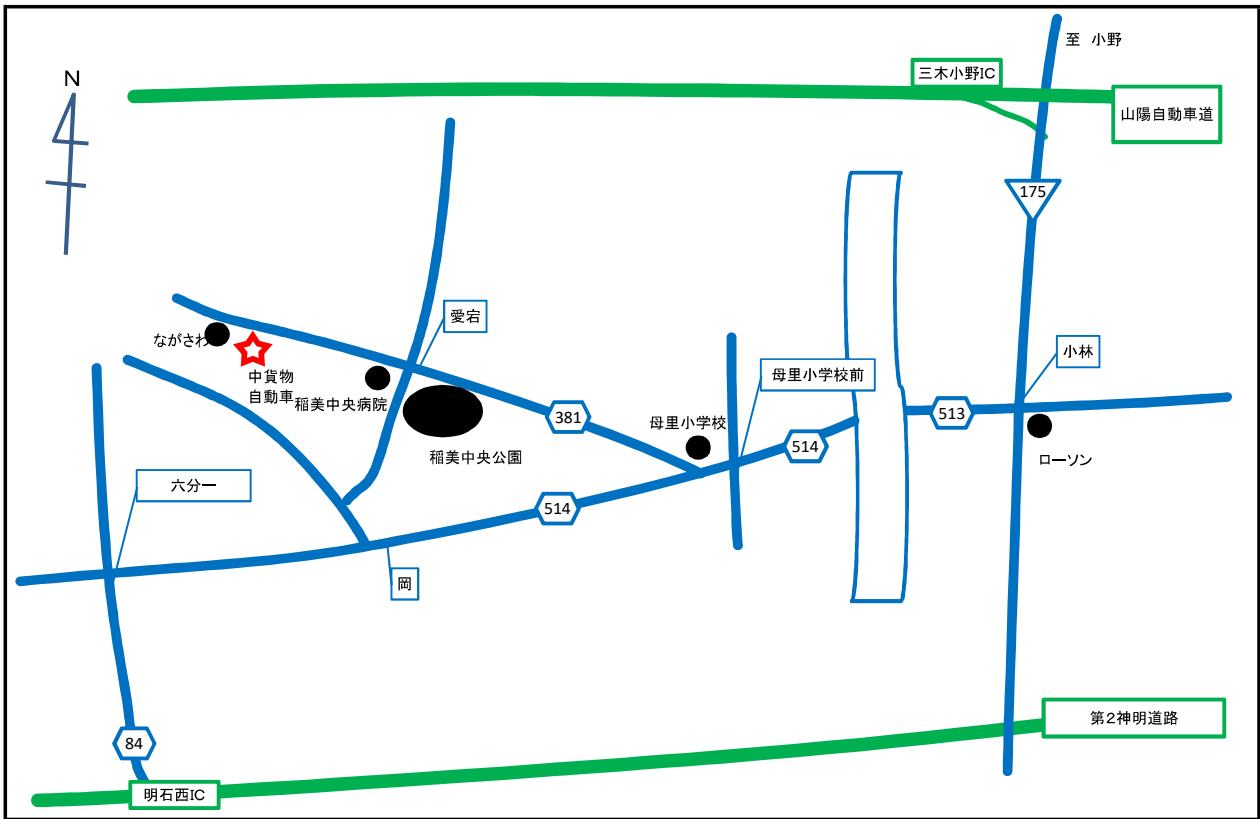
# 京神倉庫(西日本物流センター サブセンター)



- 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

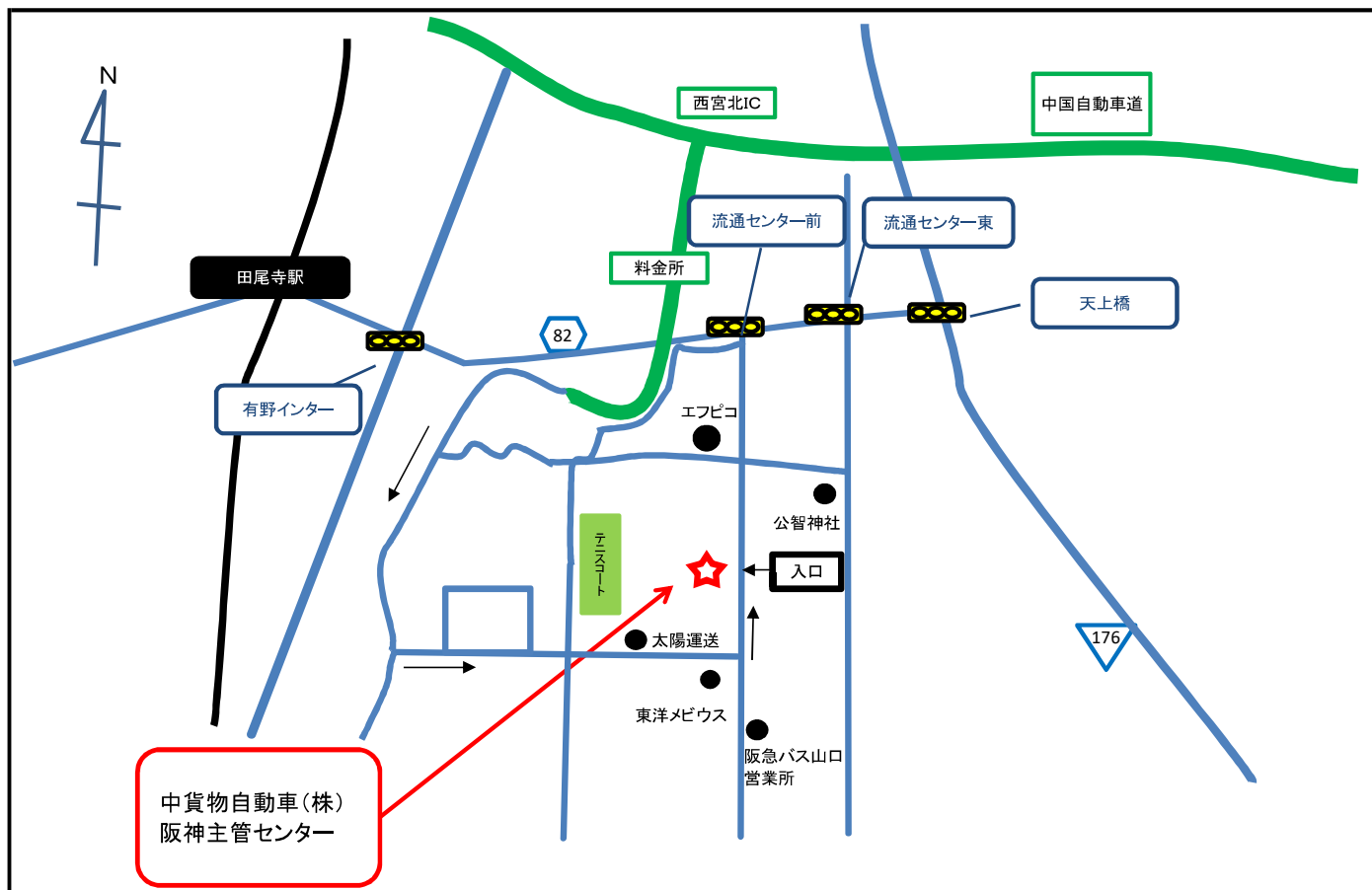


## 中貨物自動車(西日本物流センター サブセンター)



- 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

## 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(株)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	

### 地図

