

要 求	考 え 方
<p>1 昨年度の販売取組みと大きく異なる点を明らかにすること。</p>	<p>1 今年度も年賀販売は、ビジネス利用拡大及び個人利用の維持・拡大を柱に取り組みます。 昨年度は年賀販売に向けた「予約エネルギー」を、ゆうパック・ゆうメールによる「奪還エネルギー」への変換として取り組みましたが、今年度については、増収に向けた奪還活動は通年取組として継続しながら、年賀販売と平行して取り組みます。 特に年賀のビジネス利用拡大が、実需の拡大に不可欠であるため、ファーストパーソン用の「お知らせチラシ」をノックツールとして提案型の営業に取り組みます。併せて、事業所等からのゆうパック・ゆうメールの奪還活動との相乗効果が最大限、発揮されるよう取り組みます。</p>
<p>2 早期取組スタートが目標達成につながるという根拠を示すこと。また、発売日までの具体的スケジュールを明らかにすること。</p>	<p>2 昨年度の年賀販売、今年度のかもめ～る販売結果及び評価・反省から、 ① 支店の前年利用顧客（マイ顧客）を確実に確保していくためには、早期に声かけを行うことが重要であること ② 早期取組により、支店の販売見込を固め、目標に対する不足分を確保する対策を講じるというPDCAサイクルを回すことが目標達成に向けて重要なポイントになると考えています。 なお、発売日までの具体的なスケジュールは別紙のとおりです。</p>
<p>3 小集団営業マネジメントの定着度合いについて、現状を明らかにすること。また、好事例を示し、研修会等で横展開を図ること。</p>	<p>3 従前から、「小集団営業マネジメント」により、妥当性と納得性のある目標設定や班（チーム）を中心した営業推進に取り組んでいるところです。今年度の定着状況については、かもめ～る販売取組における目標設定状況等のアンケートを実施し、報告を求めていますので、別途、情報提供します。 なお、アンケート結果により、特に、定着度合いが不十分である支店には、営業統括本部等を通じて個別にフォローを行っていきま</p>

要 求	考 え 方
<p>4 予約実績や「マイ顧客」からの吸収率を支店及び支社で把握するとあるが、あくまで、発売日に向けた券種等の準備のためであり、ミーティング等で予約状況（件数、枚数）の報告を求めないこと。</p> <p>5 年賀販売はチームでの営業推進が最も効果的と思われる。各社員の「マイ顧客」拡大（占有率）の必要性は理解しつつも、チーム営業への転換を検討すること。</p> <p>6 目標設定に当たっては支店やチーム内における十分な話し合いの上、理解と納得性のあるものとなるよう支社指導を徹底すること。</p>	<p>す。</p> <p>また、好事例については、情報紙をポータルサイトに掲載して周知しているところであり、今後のチームリーダーマネジメント研修、チームリーダーサポート研修等を通じて横展開を図っていきます。</p> <p>4 今年度も予約ガイドラインは設定していませんが、券種別の予約実績や「マイ顧客」に対するお知らせ活動の進捗よく状況の把握・確認は、販売に必要な券種確保等の準備のため必要と考えています。</p> <p>なお、把握・確認については、様々な機会を通じて行い、取組状況に応じて社員とのコミュニケーションを図っていくこととします。</p> <p>5 小集団営業活動においては、班（チーム）を構成するメンバーの理解、納得性を大切にして進めていく必要があります。メンバーには営業スキル等に差異があるため、目標の多寡等を考慮し、メンバーの役割分担も行いながら、チーム目標達成に向けてメンバー全員が取り組むことが重要です。</p> <p>その上で、班（チーム）を構成するメンバーのスキルアップに努めつつ、チーム内の工夫や連携を図ることにより、チーム営業力が更に向上するものと考えています。</p> <p>6 班（センター）目標等の設定については、支店やチーム内での話し合いを十分に行うよう、従前から具体的な資料等を交えて課長ミーティング、チームリーダーマネジメント研修を通じて理解・浸透を図っており、改めて、文書等により指導していきます。</p>

要 求	考 え 方
<p>7 郵便局との一体営業はエリア目標を達成するために重要な要因と考える。特にビジネス利用の企業訪問や局周活動に際しては、十分に連携をはかり進めること。</p>	<p>7 郵便局との一体営業では、毎年、支社においても事前協議を行った上でフロントライン営業協議会等において事前調整を行うよう指導しており、企業訪問の役割分担を行い、十分に連携をとって取り組むこととしています。</p>
<p>8 支店管理者の営業力・営業マネジメント力は営業の推進上、必要不可欠である。中間に取組み状況を検証し、不十分な事案に対しては再指導を行うこと。</p>	<p>8 支店管理者の営業力や仕掛けについては、営業統括本部におけるフォローのほか、課長ミーティングを通じて浸透を図っており、特にビジネス利用については比較的利用枚数の多い事業所をターゲットに取り組むこととしています。獲得状況等を把握する中で、取組が不十分な支店については、営業統括本部等を中心に指導強化・フォローしていくこととしています。</p>
<p>9 実需のない買い取り事例が起きないよう指導を徹底すること。また、コンプライアンス遵守の観点から「販売促進資金」の活用を周知すること。</p>	<p>9 各支店で9月末までに実施するコンプライアンス研修等を通じて、実需のない買取の禁止について周知・徹底しているところです。</p> <p>なお、後払いで年賀葉書の購入を希望しているお客さまに対して、支店管理者の判断で対応し立て替える「年賀販売促進資金制度」を設けているところです。</p> <p>年賀販売はお客さまに即納いただくことが原則です。</p> <p>社員判断による立て替えは、自己の責任の範囲内によることに限定しており、コンプライアンス研修などの場で、引き続き、理解・浸透を図っていきます。</p>
<p>10 内務社員の年賀販売の具体的取組みについて、代表例を示すこと。</p>	<p>10 内務社員の取組については、各種申請や大量持込等を行う事業所、ゆうゆう窓口等の営業機会を活かすとともに、共助共援等により支店周辺への営業時間を生み出す等、効果的な営業に取り組んでいるところです。</p>

「平成25年用年賀販売方針に関する要求メモ」に対する考え方

(JP労組)

要 求	考 え 方
<p>11 目標数及びその根拠を示すこと。 なお、自支店の目標について管理者自ら説明を行うとともに、支店窓口で十分な意思疎通をはかること。</p>	<p>11 今年度は、単年度黒字実現に向けて前年実績を上回る営業収入を確保していく必要があり、支店によって収入構成に差はあるものの、年賀販売収入は、営業収入において大きなウエイトを占めるものです。</p> <p>年賀販売においては、信越の事業所での利用状況を考慮すると、ビジネス利用による年賀需要拡大とともに、既存チャネルでの前年実績確保により、増加する年賀目標を達成するよう取り組んでいきます。</p> <p>また、自支店の目標については、ターゲット、チャネルや営業手法等を整理の上、達成に向けての取組方法を管理者から丁寧に説明するよう、改めて、文書等により指導していきます。</p> <p>なお、年賀目標の達成のためには、社員の販売取組に対する理解が重要なことから、支店窓口で丁寧な意思疎通を行います。</p>

平成25年用年賀葉書営業取組スケジュール

月 取組項目	9月			10月			11月			12月			1月	注意事項
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬		
1 支店の年賀営業取組	9月中旬まで 支店取組について社員へ指示													
	支店目標、販売ガイドライン通知後、チャネル別、課別、班別目標設定													
	事業所(ビジネス利用)の営業活動(年賀タウン・DM)													
	前年購入顧客(マイ顧客)へのお知らせ活動の徹底と予約受付						販売開始後の集中販売							
2 一体営業	フロントライン営業協議会で打合せ実施 9月7日まで			10月開催			11月開催			12月開催				フロントライン営業協議会では、重複営業を避けるため、顧客リストの事前すり合わせを中心に十分に調整を行い、円滑かつ連携した営業活動を展開してください。
	購入申込書チラシ関係 お客様への配布開始			郵便局で購入希望の購入申込書の交付(事業会社→局会社への交付)			10月29日以降毎日交付							
	全戸配付の実施時期はフロントライン営業協議会で調整			10月1日～26日毎週金曜日交付										
3 コンプライアンス研修	9月28日まで													
4 販売所対応	販売所への販売促進ツールの交付			報道発表(9/31)後準備出来次第 ※ローソン店舗の販売所は9/17以降										(注1)関連文書「管支20(H24.5.11)「販売所地区代表者会議の開催に関する指示」による
	販売所地区代表者会議の開催(注1) ※9月のフロントライン営業協議会終了後、できる限り9月中に開催してください。			10月中旬まで										
5 推進管理(報告)	・商売繁盛年賀の獲得状況報告(最終日を除き毎週水曜日(報告基準日:毎週火曜日)) 初回9月12日(基準日:9月11日)												1月15日最終 (基準日:1月11日)	
	・マイ顧客お知らせ活動報告(最終日を除き毎週水曜日(報告基準日:毎週火曜日)) 初回9月12日(基準日:9月11日)												1月15日最終 (基準日:1月11日)	
				・年賀券種別申込枚数(最終日を除き期間中の毎週水曜日(報告基準日:毎週火曜日)) 初回11月10日(基準日:10月9日)									11月1日最終	
	支店チャネル別目標報告 9月14日まで						・チャネル別実績、大口実績報告(土日祝日を除く毎日) 初回11月2日(基準日11月1日)						1月15日最終 (基準日:1月11日) ・年賀タウン(マンション限定)の獲得状況 1月11日期限 ・小集団マネジメントの取組み状況 1月25日期限	
	・年賀タウン(マンション限定)の獲得状況(都度)												1月11日最終	