

2018年度 かもめ〜る 販売指標等

2018年度かもめ〜る指標を次のとおり設定し、取組む。

- 1 2018年度かもめ〜る指標
8,443千枚（対前年指標比 102.7%、対前年実績比 98.3%）

単位：千枚

	2017指標	2018指標	指標比	実績比
信越	8,220	8,443	102.7%	98.3%
全国	230,000	242,000	105.2%	100.9%

<機能別指標>

信越全体	
8,443千枚(本社指標)	
(対前年指標比)102.7%	
(対前年実績比)98.3%	
窓口機能	郵便・物流機能(集配SC含む)
3,521千枚	4,922千枚
(対前年指標比)100.5%	(対前年指標比)104.5%
(対前年実績比)98.6%	(対前年実績比)103.4%

2 販売マネジメントの強化

旧集配センターの推進管理について、受持単マネ局長が中心となり実施。

なお、統合局（荒浜駅前、五日町、越後田沢局）については郵便マネジメントの強化を図るため、旧集配センター併設局長が主に推進管理を行い、受持単マネ局長がそのフォローを行う。

3 販売ガイドライン

	6月9日	6月20日	6月30日	7月10日	7月20日	7月31日	8月10日
郵便・物流機能ガイドライン	30.0%	40.0%	55.0%	65.0%	80.0%	90.0%	100.0%
窓口機能ガイドライン	26.0%	35.8%	49.6%	61.5%	79.0%	89.6%	100.0%
信越ガイドライン	28.3%	38.2%	52.7%	63.5%	79.6%	89.8%	100.0%

4 インセンティブ

<郵便機能>

インセンティブ名	内 容
ブロック達成賞	<p>ブロック指標の達成順1位～3位に措置</p> <p>※ 1位・・・ブロックに30万円</p> <p>※ 2位・・・ブロックに20万円</p> <p>※ 3位・・・ブロックに10万円</p>
かもめタウン獲得賞	<p>かもめタウンの獲得枚数×1円を措置</p> <p>※ 「かもめタウン獲得事業所へのヒアリング」報告（様式5）を基に個局単位に措置</p> <p>※ 郵便局名義分は実績に含まない</p> <p>※ かもめタウン差出票の提出があったものに限る</p>

<窓口機能>

インセンティブ名	内 容
かもめ指標達成賞	<p>旧集配センター考慮分による推進率が100%を突破した場合、販売枚数×0.1円の広告宣伝費を措置。なお、所属する単独マネジメント局が推進率100%を突破した場合、ボーナス加算として、100%突破単独マネジメント局1局あたり+5,000円とする（2局が所属し、2局とも推進率100%突破ならば、+10,000円）。</p> <p>※ 住友生命分、かんぽ生命分は含まない。</p> <p>※ 端数は1,000円単位で切り上げ、最大基準額100,000円、最低基準額5,000円とする。</p>
かもめ スタートダッシュ賞	<p>6月末時点の推進率上位10部会に一律5,000円の広告宣伝費を措置。</p> <p>※ 住友生命分、かんぽ生命分は含まない。</p> <p>※ 6月末ガイドラインを超えていることが条件。</p> <p>※ かもめへ販売期間中に予算通知を行うので、さらなる推進率向上に活用。</p>
かもめタウン獲得賞	<p>かもめタウンの獲得件数に応じて、報労物品を措置。</p> <p>※ 獲得局から支社へ送付される差出票の写しによりカウント。</p> <p>※ 郵便局名義分は対象としない。</p>

5 適正営業の推進に向けた取組等 別紙1～3のとおり。

かもめ～る販売における適正営業の推進に向けた取組

1 コンプライアンス研修の実施

- 実需に基づかない自社商品の買取り(金券ショップ持込み)の禁止、不適正な交換処理の禁止及び信書の秘密の保護等のコンプライアンス遵守を徹底するため、管理者を含む全社員にその内容を理解させるための研修を実施。
 - ※ 部長等管理者に対しては、局長自ら実施し、徹底を図ること。
 - ※ 研修資料は、かもめ～るのページに掲載しています。
- 採用・異動・担務変更後間もない(2～3年)社員や施策の理解が十分ではないと判断される社員がいる場合は、個別に対話等を実施。
- コンプライアンス研修の実施状況を、以下のとおり記録。
 - (1) 郵便業務を担当する組織：コンプライアンスに関する研修・指導状況等記録表【規程 Navi コード：31791】
 - (2) 窓口業務を担当する組織：指導記録表【規程 Navi コード：52165】

2 内部通報窓口の周知・徹底

- 行き過ぎた営業指導、その他の不適正営業を防止するため、ミーティング等で管理者が全社員に対し、別添1を読み上げ、現在掲出している「内部通報窓口利用の手引」の隣に掲出(掲出期間はかもめ～る販売期間中とし、期間経過後に適宜廃棄)。

3 実需に基づかない買取りの禁止及び金券ショップ持込み対策

- かもめ～るの実需に基づかない買取り、管理者による買取りの強要等は厳禁。
- 自局に納入されたかもめ～るの箱外装に郵便局名が特定できるゴム印等(通信日付印を除く。)を押印。
 - ※ 切手庫から払い出す前又は物流センター等から到着した都度、局内で販売するかもめ～るの箱表面の適宜の場所に押印。
- かもめ～るを箱単位で販売する場合は、販売する箱の外装に記載されているユニークコード等を記録し、郵便業務支援システムにより報告。
 - ※ かもめ～るを製造している印刷会社ごとの、確認する場所と記録するコードは別添2のとおり。
 - ※ 郵便業務支援システムによる報告方法等は5/25(金)までにかもめ～るのページに掲載します。
- 本社等において金券ショップの店頭調査の実施及びくじ番号から納入先を把握し、調査を実施します。

4 立替払の禁止及びWeb受注サービスの活用

- (1) かもめ～るの販売代金の立替払の禁止
 - かもめ～るの販売代金を社員が立て替える行為(以下「立替払」といいます。)は、社員に勤務時間外営業・代金回収のリスクを負わせるため禁止。
 - 管理者は、コンプライアンス研修で全社員に理解させるとともに、大口利用者等への販売を行っている社員に対し、立替払により販売していないことを確認。
- (2) Web受注サービスの活用

- 自局の営業エリア外のお客さまにかもめ～るを販売する場合は、「社員専用 Web 受注サービス」を活用し販売。

※ 本来、営業活動は自局エリア内で実施するものですが、当サービスは、知人・親戚等に販売することを考慮して設けているものです。

<Web 受注サービス利用時の実績について>

- 対象の販売枚数及び販売収入を「営業局(100%)－配達局(0%)」で実績を付け替えます(実績の付替えは、毎週1回、支社経由で対象局宛お知らせします。)

※ 入力方法等の詳細は、かもめ～るのページに掲載します。

※ Web 受注サービスへの入力に当たっては、お客さまから「購入申込書」をいただき、当該申込書に記載された注文内容を入力してください。

5 交換の取扱い

- かもめ～るの販売に関して、交換を前提とした購入(社員による購入及び社外者の購入)を抑止するため、かもめ～るの交換時において別添3を掲出するなどして領収書の提出を求める等の協力を依頼してください(2018年9月30日(日)受付分まで)。
- かもめ～る(2018年以降のもの)の交換申出(500枚以上の交換に限る)で、有料交換、無料交換を問わずかもめ～るの交換に関する領収書の提出(お客さまへの協力依頼)を別添4により実施。
- 簡易郵便局と売渡郵便局との交換については、本取扱の対象外とするため、簡易郵便局に対し、申出書の作成等を依頼する必要はありません(売渡局に限ります)。

6 等価交換実績等のデータ確認

- 本社及び支社では、販売所への水増し販売による不正な実績のかさ上げを防止するため、等価交換実績データの確認等を実施します(詳細を確認するため、郵便局にヒアリングを行うことがあります)。
- 1回あたりの販売枚数が4,000枚以上の販売データとユニークコードの郵便業務支援システム入力データの確認等を実施します(詳細を確認するため、郵便局にヒアリングを行うことがあります)。

不適正営業に関する内部通報窓口への通報について

「内部通報窓口」は、コンプライアンス違反の発生とその拡大を未然に防止すること、早期に解決することを目的として設置しています。

かもめ～るの販売に関し、以下のような行き過ぎた営業指導や不適正営業の疑いのある事案等があれば、内部通報窓口へ通報してください。

- ① かもめ～る販売が低実績の社員に対し、人事上、業績評価上の不利益な取扱いをほのめかす。
- ② かもめ～る販売が低実績の社員に対し、他の社員への見せしめとなるような営業指導を行う。
- ③ 販売実績を急に伸ばしたが、販売先が不透明な社員又はそれを黙認している管理者がいる場合。
- ④ 郵便切手類販売所に対し想定される販売見込みよりも極端に多くかもめ～るを購入させている場合。

【通報の宛先】

①社内「内部通報窓口」

- 1 電子メール yubinkyokucoordinator.ii@jp-post.jp
- 2 郵便 〒100-8798 千代田区霞が関1-3-2
日本郵便株式会社コンプライアンス統括部
「内部通報窓口 コーディネーター」宛て

②社外「内部通報窓口」

- 1 電子メール yuuseicoordinator@horilaw.com
- 2 郵便 〒102-0094 千代田区紀尾井町3-1-2
紀尾井町ビル8階 堀総合法律事務所内
「日本郵政グループ社外窓口担当弁護士」宛て

・ 内部通報窓口は次のように通報者を保護していますので、安心して利用してください。

- ①通報者が特定されないよう必要な措置をして調査に当たるため、通報者の所属、氏名を明らかにすることはありません。
- ②通報(不正な目的等の通報を除く。)を行ったことにより、通報者が不利益を被ることはありません。

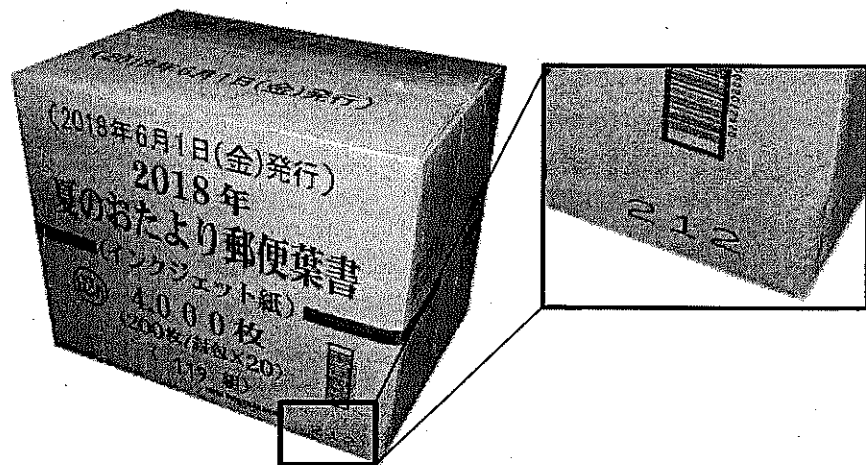
なお、通報者に対し不利益を与えるようなことをした者に対しては、厳正に対処します。

箱番号の確認

2018年かもめ〜るはすべて「トキワ印刷株式会社」の製造です。

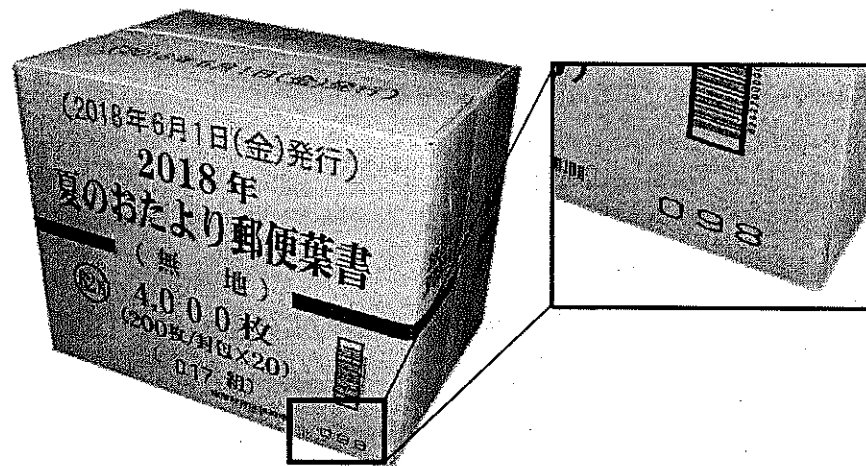
【インクジェット紙】

組番号表示面の右下にある3けたの数字



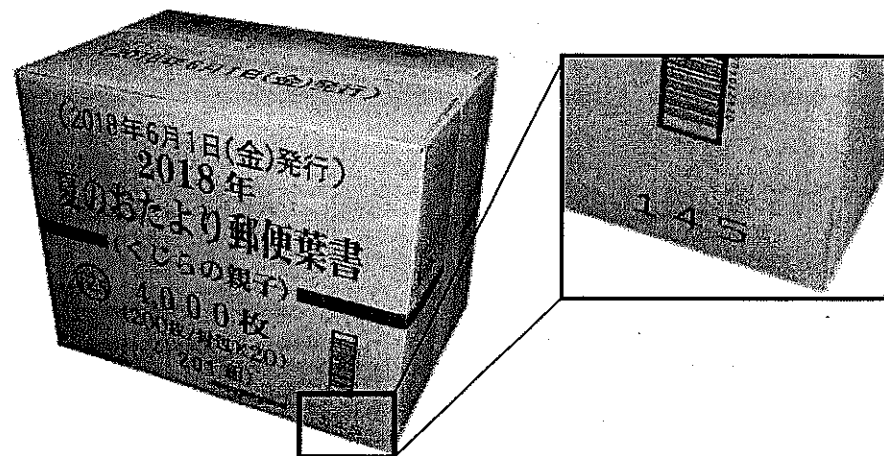
【無地】

組番号表示面の右下にある3けたの数字



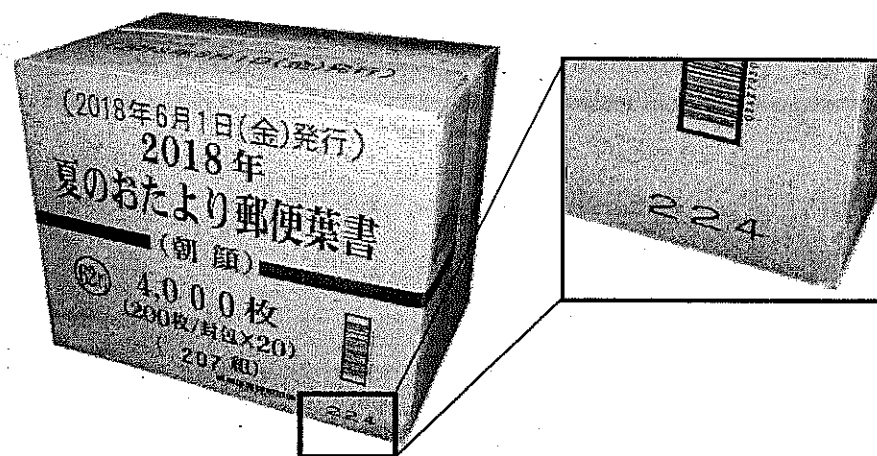
【くじらの親子】

組番号表示面の右下にある3けたの数字



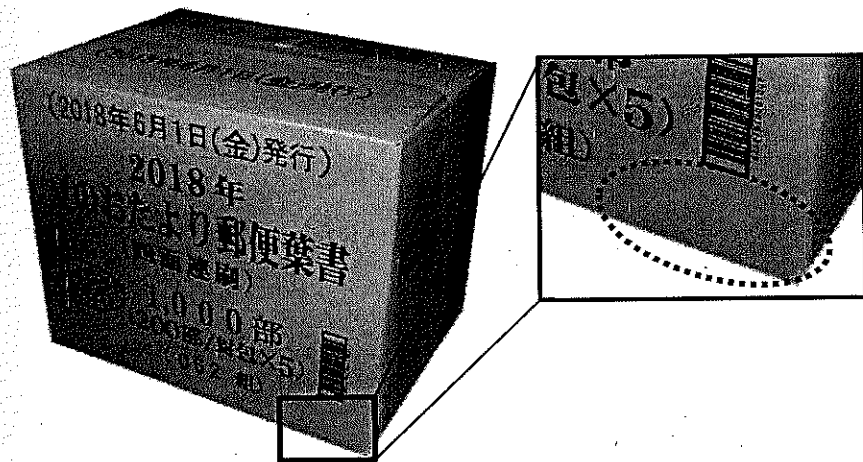
【朝顔】

組番号表示面の右下にある3けたの数字



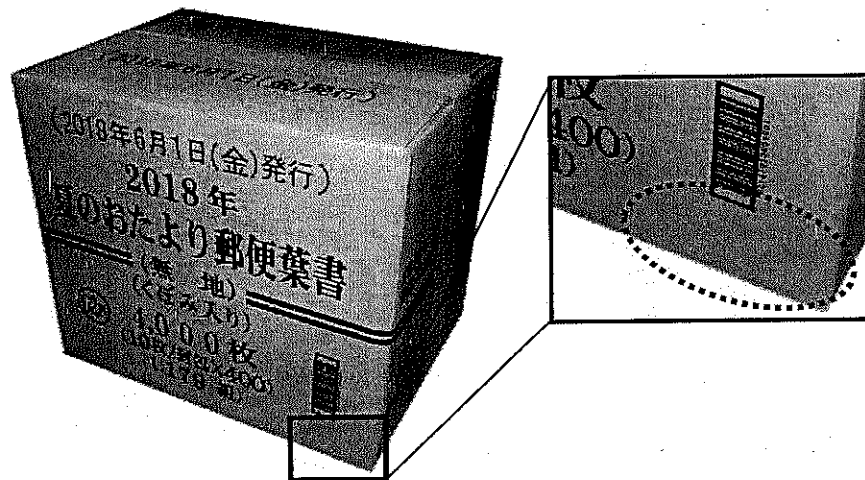
【四面連刷】

箱番号はありません。



【無地 (くぼみ入り)】

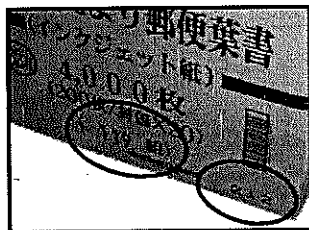
箱番号はありません。



【注意！】

箱番号がある券種 ⇒ 「組番号」と「箱番号」を報告

例) 右のインクジェット紙の場合

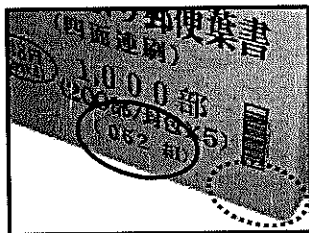


組番号 119組

箱番号 212 で報告

箱番号がない券種 ⇒ 「組番号」のみを報告

例) 右の四面連刷の場合



組番号 062組

箱番号 (空欄) で報告

夏のおたより郵便葉書（かもめ〜る）の 交換時における領収書のご提示等のごお願い

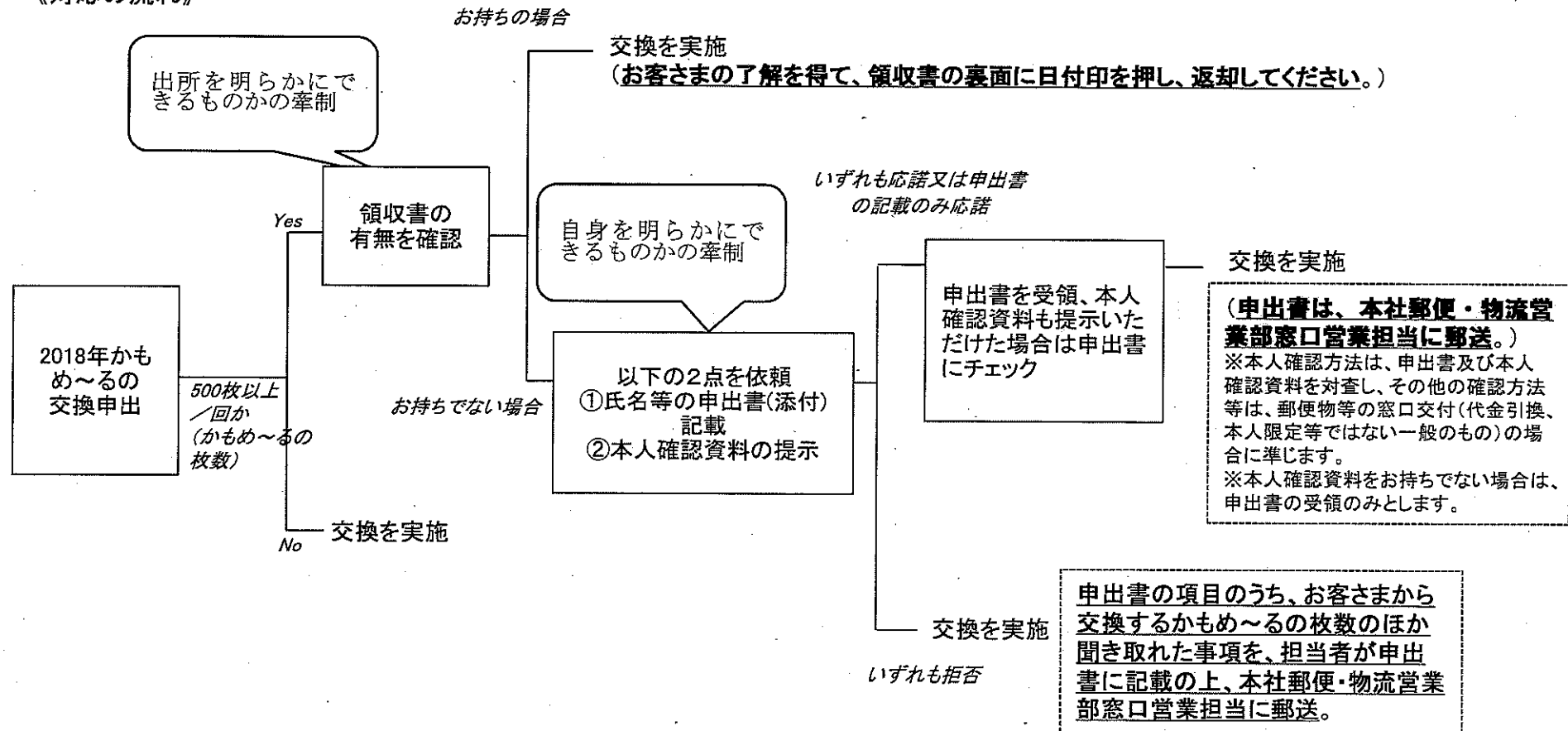
2018年の夏のおたより郵便葉書（かもめ〜る）について、有料交換（書き損じ）又は無料交換（誤購入）をお申出される際は、その枚数により、ご購入時の領収書のご提示又はご本人確認資料によるご本人様確認をお願いする場合があります。

ご理解ご協力のほど、よろしく申し上げます。

かもめ〜るの交換(500枚以上)について

昨年度と同様、かもめ〜るの販売に関して、交換を前提とした購入(社員による購入及び社外の者の購入)を抑止するため、かもめ〜るの交換時において以下のとおり領収書の提出を求める等の協力を依頼します。かもめ〜る販売期間は別添3を掲示等し活用。
【対象】2018年かもめ〜る(500枚以上の交換に限る)の有料交換及び無料交換(簡易局は無料交換を除く)。

《対応の流れ》



※簡易局が交換受けしたかもめ〜るを売渡局に持ち込み交換する場合は、対象外とするため申出書は不要です。

2018年夏のおたより郵便葉書(かもめ〜)の交換についてのお申出書

交換手数料(いずれかに○)

有・無(誤)

年 月 日

お客さま	お預かりするかもめ〜	日付印
お名前/会社名	総枚数(①) 枚	
	総金額(郵便料額) 62円×① = 円	
電話番号	購入郵便局/購入日	
	郵便局 年 月 日	

※太枠の欄をご記入ください。

※ご記入いただいた個人情報は、日本郵便株式会社(以下「当社」といいます。)において、反社会的勢力等に関する確認のための警察等への照会等、本サービスの提供のために必要な範囲で使用します。また、ご記入いただいた個人情報は、当社が管理責任者として厳重に管理・保管いたします。詳しくは日本郵便株式会社Webサイトのプライバシーポリシーをご参照ください。

【受付郵便局】
日本郵便株式会社 郵便局
電話: — —
担当者:

郵便局使用欄

領収書を持参されていない場合にチェック

- 自署等有(申出書をお客さまご自身で記入)
- 自署等無(申出書を郵便局担当者が記入)

本人確認後、チェック

(本人確認方法は、郵便物等を窓口交付する場合と同様)

- 本人確認実施

郵送先

〒100-8798
東京都千代田区霞が関一丁目3番2号
日本郵便株式会社 郵便・物流営業部

お預かりした年賀葉書の状態のチェック

- 封包又は箱でまとまった状態
- バラの状態

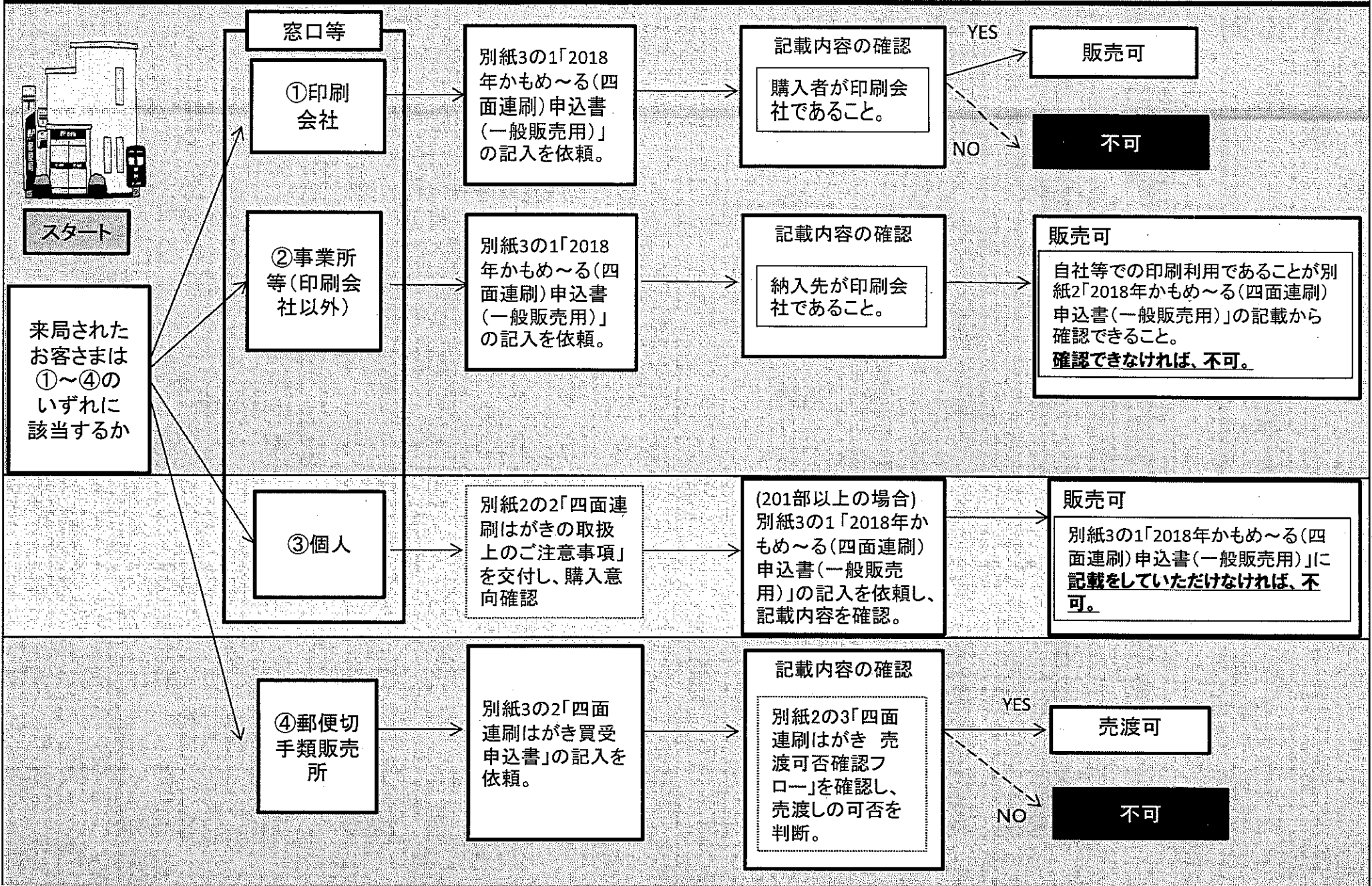
お預かりしたかもめ〜の内で郵便局で任意の1枚のくじ組番号を記載
組「 」(3桁) 番号「 」(6桁)

【1年保存後、自局廃棄】

かもめ～る交換の話法

区分	説明
領収書がなぜ必要なのですか。	これまで切手や葉書の交換では、領収書の確認をお願いしておりませんでした。特に高額のお取引では、一般の商慣習に則り、ご購入の証跡として領収書のご提出による確認をお願いするものです。
氏名等の記載や本人確認を求めるのはなぜですか。	ご購入時の領収書をお持ちでない場合は、お客さまのお名前・ご連絡先及びご購入された郵便局名をお書きいただき、ご購入の証跡に代えるものです。
500枚以上の場合のみ行うのはなぜですか。	一般にかもめ～るをご購入されるお客さまにおいては、領収書を廃棄される方や、ご購入郵便局をご記憶でないお客さまもいらっしゃるのではないかと考えております。まずは、高額（62円×500枚＝31,000円以上）のお取引のお客さまに限りお願いをすることとさせていただいております。

2018年かもめ～る(四面連刷) 取扱フロー



四面連刷はがきの取扱上のご注意事項

四面連刷はがきをご購入いただきましてありがとうございます。

四面連刷はがきを郵便葉書として利用いただくには、
長辺が14.8センチメートル、短辺が10.0センチメートルに裁断していただく必要が
ございますので、ご利用に当たってはご注意ください。

四面連刷はがきの取扱上のご注意事項

四面連刷はがきをご購入いただきましてありがとうございます。

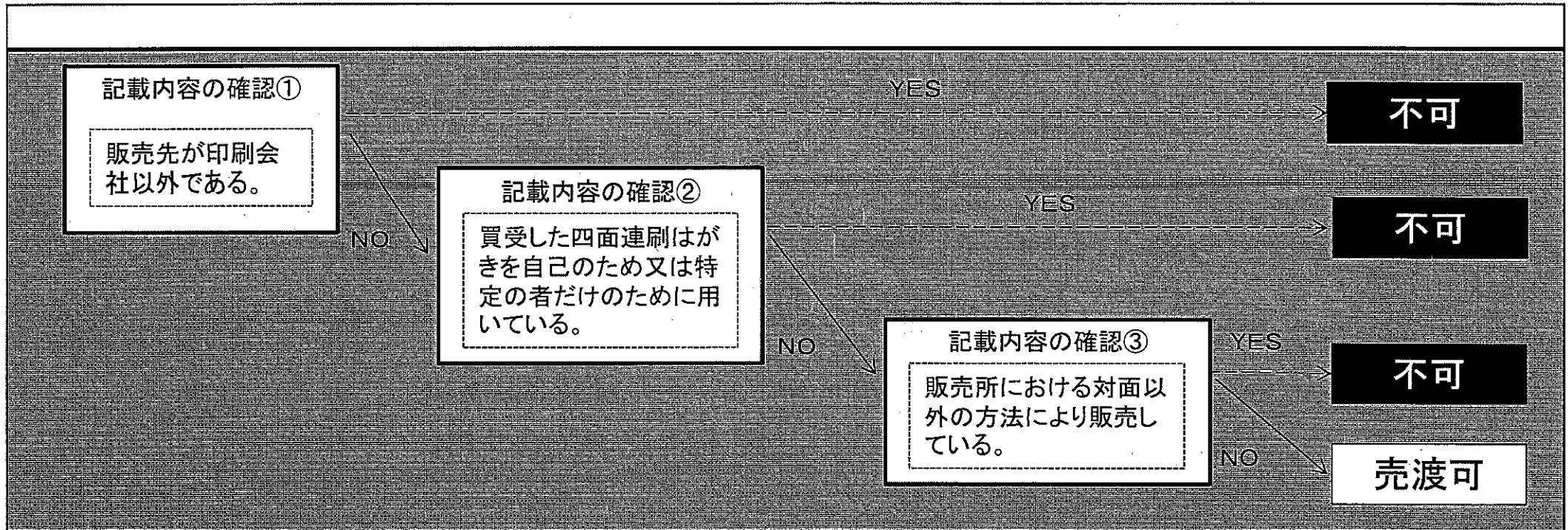
四面連刷はがきを郵便葉書として利用いただくには、
長辺が14.8センチメートル、短辺が10.0センチメートルに裁断していただく必要が
ございますので、ご利用に当たってはご注意ください。

四面連刷はがきの取扱上のご注意事項

四面連刷はがきをご購入いただきましてありがとうございます。

四面連刷はがきを郵便葉書として利用いただくには、
長辺が14.8センチメートル、短辺が10.0センチメートルに裁断していただく必要が
ございますので、ご利用に当たってはご注意ください。

四面連刷はがき 売渡可否確認フロー



<記載内容の確認方法>

販売所から提出のあった別紙3の2(四面連刷はがき買受申込書)について、以下のとおり確認します。

①販売先が印刷会社以外である。

項番2-①(販売先名称)及び2-②(業種)により、販売先が印刷会社であることを確認する。

ただし、販売先が最終的に印刷会社に持ち込む予定である場合は可(フローをNOの矢印に進む)とする。

②買受した四面連刷はがきを自己のため又は特定の者だけのために用いている。

・項番1(販売所情報)と2-①(販売先名称)及び2-③(販売先所在地)により、同一の会社でないか確認する。

・項番3-②にチェックをしているか確認する。

③販売所における対面以外の方法により販売している。

・項番3-①にチェックをしているか確認する。

繁忙期における効率的な外務営業

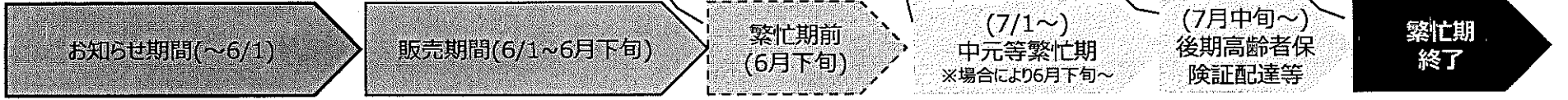
別紙3

かもめ~の販売取組は、「業務運行」と「営業活動」との取組バランスが重要です。

集配オペレーションに影響が出ない営業体制にシフト

繁忙期と繁忙期間の営業チャンスを逃さず効率的な営業活動を展開！

繁忙期の終期を見極めて、速やかに通常の営業体制にシフト



- ・かもめ~の予約開始！
- ・全員参画で指標達成に向け取り組もう！
- ・毎日の声かけ、お届け(販売)を実施。かもめタウン・DM等の営業にもチャレンジ！
- ・そろそろ繁忙期...
- ・繁忙期に突入！
- ・かもめ~の指標も気になるが、ゆうパックの配達応援等で十分な営業時間が確保できない...
- ・繁忙期終了!!
- ・進捗に遅れないか確認し、遅れが生じている場合は、販売計画を見直そう！

繁忙期は業務運行の確保を優先！

...どうということ？

繁忙期に超勤が発生するような携行販売などの営業活動はやめましょう！

(取組例1) お届け日時指定の効率的な配達



(取組例2) ゆうパック配達時のワンフレーズ営業の実施

