

パワフルコム

パワフルポスト

商品仕様書

2024年度版

(2024年5月改訂)

# 目次

はじめに	3
パワフルポストのパワフルポスティング	4
パワフルポストの基本理念	5
パワフルポストのスローガン	6
ご要望に合わせたポティングプラン	7～8
パワフルコム／パワフルポストの価格一覧	9
パワフルコム／パワフルポストの配布期間	10
特記事項	11～12
チラシ審査	13
お申し込み～ご請求までの流れ	14～16
キャンセルに関する取り決め	17

信頼のポスティング／パワフルポストの配布員	18
配布員採用の流れ／配布員の指導	19
配布管理①	20～21
配布に関する注意事項	22
配布管理②	23
配布管理③	24
配布部数	25
クレーム対応	26
チラシ搬入（受取）～配布員への配送の流れ	27～30
会社概要 (株)パワフルコム	31
会社概要 (株)パワフルポスト (株)パワフルポスト加古川	32

# はじめに

## ポスティングとは

ポスティングとは、チラシ等の販促物を、各家庭や各事業所のポストに配布することです。古くは江戸時代より、行われている広告チラシ等を用いた販促手段です。

## 一軒一軒のポストに配布していくからターゲットに届きます

様々な年齢層の世帯へ販促チラシを届けることができます。

ポストから直接チラシをとることで、チラシを見て頂ける可能性が高まります。

新聞購読率が下がっている現代、未購読の家庭に届けられる有効な手段です。

## 戦略的な販促ができます

特に地域に密着した販促なら、ポスティングが効果的です。

配布場所や配布対象、配布期間を選択し、高反響を狙います。

繰り返し配布することで反響率がぐっと上がります。

チラシを見た後で、スマートフォン等でホームページ・SNSを検索する率がUPします。

# パワフルポストのパワフルポステイング

兵庫県明石市を中心に27年間。

地域の皆様にご理解頂きお客様にご信頼頂き、ポステイング事業を続けています。

長年の経験と実績からのプランニング、配布の質の高さは、特にご評価頂いています。

パワフルポスト(パワフルコム)は、全日本ポステイング協会の正会員とし活動を行っています。

全日本ポステイング協会の定める、ポステイング業界ガイドラインに沿い業務を遂行しています。

従業員(管理者)全員が、全日本ポステイング協会が行っている「管理責任者制度」にて責任者認定を取得しています。

また、発注者がより信頼性・安全性の高い事業者を選びやすく、そして生活者に安心・安全・信頼を得られる環境整備を図るため、ポステイング事業者の信頼性・安全性を正当に評価・認定し、公表する「ポステイング安全性評価制度(GPマーク)」を兵庫県で初めて取得致しました。



優良事業所 認定

全日本ポステイング協会  
ALL JAPAN POSTING ASSOCIATION  
認定番号 180101808(1)

# パワフルポストの基本理念

## • 経営方針

- 一. コンプランス意識の徹底
- 一. より高品質なポストイングへの挑戦
- 一. 適正価格の提案
- 一. 全戸配布への挑戦
- 一. プラスαのサービスを提供する
- 一. 多店舗展開の実践

## • 行動基準

- 一. 誠実・確実
- 一. 安全・安心
- 一. 迅速・丁寧
- 一. 笑顔感謝

# パワフルポストのスローガン

『みんなを笑顔に ありがとうと言われるポストイングを』

パワフルポストは、お客様からも、地域の方々からも、  
「ありがとう」と言われるポストイングを目指しています。

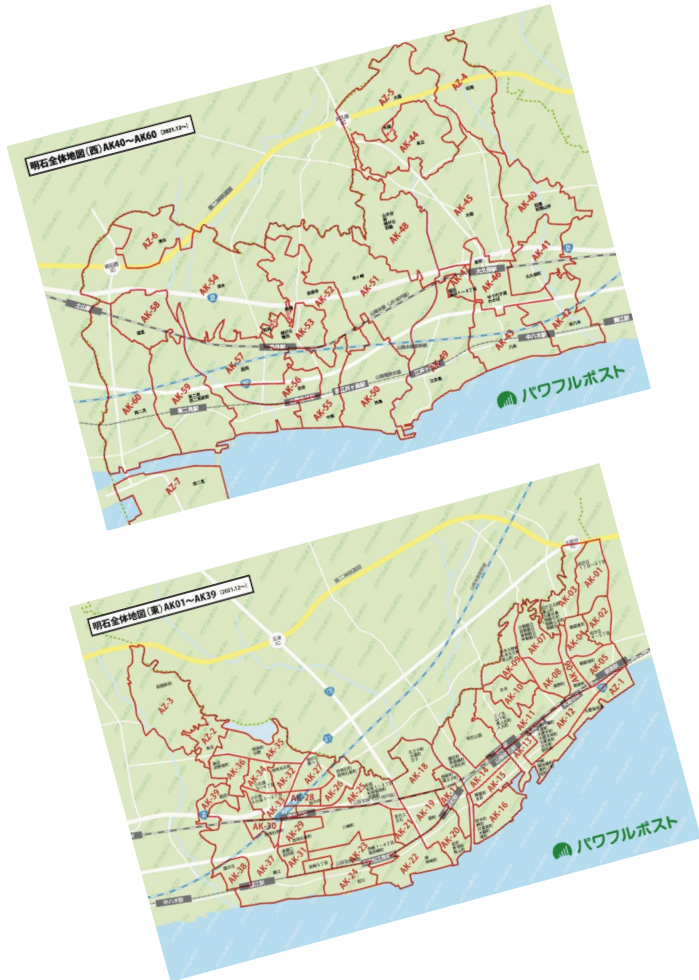


## ・パワフルポストの五配り

- 【目配り】 状況や相手の表情を見て
- 【気配り】 ミスや失礼がないように注意し
- 【心配り】 相手の立場に立って
- 【身配り】 伝わる身振りと丁寧な動作
- 【声配り】 一言添えて挨拶は明るく

# ご要望に合わせたポストティングプラン

折角ポストティングをするなら、ムダを少なく効果的に反響を上げたいと考えます。パワフルポストティングなら、ご要望に合わせて配布場所、配布対象、配布期間を選べます。



郵便番号	郵便局名	枚数
980-0001	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0002	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0003	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0004	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0005	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0006	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0007	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0008	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0009	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0010	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0011	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0012	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0013	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0014	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0015	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0016	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0017	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0018	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0019	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0020	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0021	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0022	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0023	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0024	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0025	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0026	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0027	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0028	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0029	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0030	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0031	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0032	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0033	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0034	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0035	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0036	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0037	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0038	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0039	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0040	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0041	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0042	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0043	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0044	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0045	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0046	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0047	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0048	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0049	宮城県仙台市青葉区中央	1,000
980-0050	宮城県仙台市青葉区中央	1,000

## ・ 配布場所

基本とし、弊社が設定したエリア地図から配布場所をお選び頂けます。

更に細かい町丁目単位でのご要望にもお答えできます。(別途追加料金要)

地域特性を踏まえてのご提案も致しますので、ぜひご相談ください。

弊社対応以外のエリアは、一般社団法人全日本ポストティング協会、日本ポストティング協同組合、近畿ポストティング協同組合等に所属している協力企業にて配布可能です。全国対応致しますので、お気軽にご相談ください。

# ご要望に合わせたポストティングプラン

## ・ 配布対象

全戸、軒並み(戸建て、集合住宅、一部事業所(店舗兼住居)へ配布)、戸建てのみで等、配布対象も絞れます。また町丁目単位での配布も可能です。

\* 一部別途追加料金要

無駄を少なく効率的にターゲットに届けます。

	概要	配布期間	配布対象	配布率
レギュラー * 軒並み配布 (全地区)	エリア内の大部分に、対象を問わずランダムに配布します。配布率が高いため、認知度を高めるのに大変有効です。	日曜日～土曜日 7～14日間 * 配布地域・部数に依る	戸建て・集合・一般家庭・一部事業所	配布可能なポストの約80～90%
指定 (全地区)	例えば、土地の買い取りチラシを戸建てになど、配布対象を絞ってポストティングします。  細かい町丁目を指定した、ポストティングも可能です。	日曜日～土曜日 7～14日間 * 配布地域・部数に依る	戸建てのみ 町丁目指定 (一部対象外地域あり)	配布可能なポストの約80～90%
全戸 (全地区)	例えば、工事の告知チラシを工事現場周辺エリア内の全てのポストに配布します。	ご相談	全戸	全戸



# パワフルコム パワフルポスト ◆価格一覧◆

チラシサイズ	基本単価 レギュラー (軒並み配布) ● 丁合配布	丁合不可 * チラシ	条件付単価	同時配布	戸建配布	町丁目指定	全戸配布 (対応可能地区内)	Zエリア 単価	単配布 手数料
	(配布期間) 1週間 (一部地域2週間)	(配布期間) 1週間 (一部地域2週間)	(配布期間) 1ヶ月以上	2枚以上	(明石市・神戸市西 区・加古川市南東 部・加古郡播磨町) 対応可	(配布期間) 1週間	2週間以上	(配布期間) 1週間	条件配布
A5・B6・(大・小ハガキサイズ)	丁合不可	4.5円	マイナス ¥0.5	20%OFF	プラス2.5円	プラス2円	プラス4円	50円	***
B5・A4	4.3円	プラス2円							プラス2円
B4 (2つ折)	4.5円								
A3 (2つ折)	5.5円								
B3 (B5形態)	8.0円								

\* 価格表示はすべて税抜き価格です。

\* 丁合不可チラシ対象 (A5. B6. はがきサイズ. 大判ハガキサイズ・A4・B5 (折加工処理有り) . B4以上 (Z折等折加工) . その他変形加工チラシ\* 丁合機械に適さないチラシ

## パワフルコム パワフルポスト ◆配布期間◆

●全ての地域の配布期間は、基本的に日曜日から土曜日までの1週間（一部地域は2週間）

◆明石市・神戸市西区・加古郡播磨町・加古川市南東部 日曜日～土曜日 \* 1週間

\* 週間対応可能数は各地区設定数量の約70%のエリア数量

◆加古郡稲美町・加古川市北西部・高砂市 日曜日～翌土曜日 \* 2週間

\* 加古川市南東部は、週間約30,000枚を目安としご注文下さい。

\* 明石市・神戸市西区は、全域を配布希望の場合2週間の配布期間を頂いています。

## 特記事項

- 価格は、弊社自社配布エリア（明石市・神戸市西区・加古川市・加古郡播磨町・加古郡稲美町・高砂市）への配布価格です。
- 基本単価は、弊社配布MAPに依る配布価格です。
- 紙厚90k以下 \* 90kを超える場合、10k毎に10%UPにてご請求します。
- B4サイズ以上のチラシは、最低B5(A4)サイズにまで折った状態で納品して下さい。  
\* そのままの大きさではポストにチラシが入らないため、ご協力下さい。
- 4枚以上のチラシを同ポストへ投函する場合、B5・A4チラシを二つ折り(表紙・帯紙)にし、  
その間に各クライアント様のチラシを丁合(挟み込み)、その状態でポストへ投函させていただきます。  
丁合(挟み込み)の順番は順不同とし、ご希望には添えません。  
A4サイズのチラシをお預け頂くクライアント様へは、事前の許可なく(表紙・帯紙)とし、利用させて頂く場合がございます。  
3枚未満の投函及び丁合(挟み込み)に適さない(A5サイズ以下及び形態)のチラシは、挟み込まない状態でポストへ  
投函致します。
- 丁合(挟み込み)せず、投函をご希望の場合には単配布料金を加算いたします。  
基本的に丁合(挟み込み)の出来ないチラシサイズは配布料金を加算いたします。  
\* 料金加算対象チラシ(A5サイズ以下・ハガキサイズ・大判はがきサイズ・特殊折加工の施されたチラシ  
例:A4二つ折り/DM折・A4変形(大判ハガキサイズ)・B4 Z折りチラシ等)
- (Z)エリアにつきましては、住宅密集が極めて少ない地域に指定しています。  
このエリアの配布をご希望の場合は難所エリア単価を頂きます。

## 特記事項

- 弊社でお請けするチラシは、一般住宅への投函を希望されるクライアント様が主流なため事業所への投函は基本的に行っておりません。但し、店舗住宅への投函は行っています。
- チラシは弊社【チラシ丁合工場】までご持参頂くかもしくは宅急便等々で搬入して下さい。チラシの引き取りは行っておりません。  
\* 加古川事務所への搬入をご希望の場合は、事前にご相談下さい。(常時事務所に受付の者はありません)
- 同時配布(同じポストへ、デザインの違うチラシを同時に投函)をご希望の場合、2枚目以降の配布料金を、1枚あたり20%OFFにてご提供致します。  
基本単価の20%OFFの計算は(小数点第2以下切り上げ)です。付随する別途追加料金は通常加算します。  
\* 例)A4サイズ+A4サイズの場合 ⇒ (A4)4.3円+(A4)4.3×80%=3.44円(2枚目以降の価格) 3.5円=(同時配布)請求単価7.8円
- 上記記載設定のチラシサイズ(規格)以外は、別途価格になります。事前にご相談下さい。
- 万が一お申込み確認書の返信を確認できていない状況であっても、正式なお申込み後のキャンセルが発生した場合は、弊社規定のキャンセル料が発生します。
- 加古郡播磨町・加古郡稲美町・加古川市・高砂市の地区につきましては、急遽ご指定エリアの一部を弊社協力会社にて配布を手配する場合があります。
- マンション等で急に配布を禁止(許可を得られない)される場合があります。  
そのため、お客様よりご指定頂いた地域内で発注数量を配布しきれない場合は、発注エリア近郊にて最終的に残るチラシを配布させていただきます。
- 弊社配布エリア外へのポスティングを希望の場合は、別途価格です。都度ご相談下さい。  
\* 弊社配布エリア外へのポスティングは弊社にて配布手配をした後、協力会社にて配布を実施致します。
- 配布方法等々のルールは、弊社商品仕様書に準じます。

# チラシ審査

◆次の様な広告物はお引き受けすることが出来ませんのでご了承下さい

## 1.公序良俗に反する可能性のある業種

- ・ 靈感商法、睡眠商法 ・ ブランド品などの模倣品、偽造品の製造や販売及び斡旋 ・ コンプライアンスに反する工作行為（復讐代行、リストラ工作、離婚工作等）
- ・ オンラインカジノ等、賭博行為及び、これを勧誘する内容 ・ 脱法ドラッグ、脱法ハーブ等の販売、斡旋
- ・ クレジットカード枠の現金化及びクレジットカード類の悪用指南 ・ アダルト広告、出会い系サービス等性的意味合いの強い成人用友人照会サービス等
- ・ 無限連鎖講（ねずみ講）及びマルチ商法 ・ 古物営業法による古物商許可を受けていない業者の古物買い取り、販売、斡旋、オークション代行等

## 2.チラシの表現

- ・ 裸体、露骨な姿勢を取っている人物の描写や過度に性的に刺激的な行為が描かれたイラストや写真が印刷されているもの。
- ・ 死体のイラスト等、ショッキングな描写や過度に暴力的な表現のある広告

## 3.他社の権利や利益を侵害する可能性のある内容

- ・ 本来の広告の目的を逸脱した、競争相手に対する悪口等が記載されたもの
- ・ あきらかに著作権等の侵害があるもの

## 4.犯罪を誘発する可能性のある内容

- ・ 各種会員権やアカウントの授受、売買や斡旋 ・ 銀行の預金通帳の買い取りや斡旋

# お申込みからご請求までの流れ

\* ポスティング配布MAP（各地区）・配布部数表（各地区）を合わせてご参照下さい。

## ◆ポスティングの流れ◆

### 1. 配布エリア選定方法 \* 配布エリアMAP・配布部数表をご参照下さい

- ・ 配布MAPの赤い枠1つで1エリアという単位になります。各エリアにナンバーを設けています。ご注文はエリア単位でお請け致します。
- ・ 最低発注部数は、各地区共に1回3,000枚以上です。
- ・ 部数表にエリアMAPと同様エリアナンバーを表記しています。部数表に数字が記載しています。  
その数が、実際に該当エリアナンバー内に配布する部数になります。

注意\* レギュラー配布（軒並み：戸建て・集合問わず配布）／ 戸建て配布（戸建てのみ配布）

- a. MAPを見て配布したいエリアを選定する（エリアナンバー）
- b. 部数表を見て必要な部数を確認する（3,000枚以上となるように選定）
- c. 部数を合計し、チラシ必要数量を確定する（チラシを準備）

\* エリア内の半分だけや、戸建てへのご指定、町丁目単位での細かい指定配布も可能です。その場合は別途料金が必要です。ご注意ください。

\* 例えば、チラシは10,000枚準備した。希望のエリアを選定すると合計が10,500枚になるとか9,500枚になる等、端数が出る場合があります。

その場合は、最終的に何れかのエリアで調整をして頂けます。

## 2.エリア選定～ご請求まで

### ①エリアナンバーを選定

### ②部数表の同エリアナンバーに記載している枚数が、実際にそのエリアで配布可能な部数です。

エリア内全戸数の投函可能なポスト数の約80～90%に相当する枚数です。約10～20%は配布しないポストが必ず発生します。チラシ投函を禁止しているマンションや個別ポスト、過去にお叱りを頂いたポスト等へは投函していません。全ポストへの配布ではございませんので、ご了承下さい。

### ③希望エリアナンバーを決め、部数表で数量を足していけば、必要なチラシ枚数が算出できます。

ご注文は、配布開始日の10日前（前々週木曜日）17時が締切日です。

### ④ チラシ搬入

搬入期日は、配布開始の前週月曜日必着です。

チラシの搬入は基本、弊社「チラシ丁合工場」へお願いします。

\*パワフルポスト加古川へ搬入をご希望の場合は、事前にご相談の上前々週木曜日までに搬入して下さい。

\*チラシの折加工を弊社でご希望の場合は、遅くとも配布開始前々週月曜日よりも前にチラシを搬入して下さい。必ずご注文時、事前にご相談下さい。作業状態によりお請けできない場合もあります。

⑤ご注文は、メールもしくはFAXでお送り下さい。

(聞き取り違いのトラブルを防ぐため、口頭のみでのご依頼はお請けいたしかねます)

確認後この段階で、申込書を弊社で作成しメールもしくはFAXにてご返信致します。

内容をご確認いただき下段のチェック項目にチェックをし、ご記名頂き再度メール

もしくはFAXで返信下さい。これで、申込みは完了になります。

\* 万が一、最終確認のFAXが返信されない場合でも弊社が正式なお申込みを受け付けた後、

規定の期間が過ぎた場合はキャンセル料金が発生します。ご注意下さい。

⑥チラシ配布：毎週日曜日～土曜日の7日間\*一部配布地区・方法により異なる

⑦完了報告書の提出（●日～●日・●枚完了したという簡易な書類です）

⑧ご請求書の提出

\* ご請求書はメールにて添付いたします。郵便での発送は行っておりません。発送をご希望の場合は、別途手数料をご請求致します。ご請求書がお手元に届きましたら、10日以内に指定口座へお振込み下さい。

\* 継続的にご利用頂く場合、締日・お支払期日等、30日サイト以内であれば対応可能です。

\* 初回お取引で5万円以上のお取引の場合、チラシ搬入期日までに前払いをお願いしています。

\* 銀行への振込み手数料は、お客様にご負担をお願いしています。

万が一、差し引きした金額でお振込みの場合は、再度ご請求させていただきます。ご了承下さい。



# キャンセルに関する取り決め

ご依頼されたポスティングをキャンセルされた場合、キャンセル料を頂きます。  
限りある配布枠のリザーブ費用とポスティング準備にかかる費用とご理解ください。  
キャンセルの場合は、速やかに弊社担当者にご連絡ください。

配布開始日の7営業日以前	無料
配布開始日の6営業日前	見積もり金額の 50%
配布開始日の5営業日前	見積もり金額の 100%

※既にポストに配布してしまったチラシは回収できません。

※残ったチラシの収集費用や返却費用は別途実費を承ります。

※ポスティング稼働営業日は、日曜日から土曜日です。

※営業受付：月曜日から金曜日

但し、大型連休時等は別途ホームページにてご案内差し上げます。

# 信頼のポスティング

戦略的に計画を立て、良いチラシを作成しても、配布がきちんとされなければ意味がありません。丁寧に入れられたチラシ、煩雑に入れられたチラシでは印象が違います。当然ですが、ポスティング会社として最も大切にしているところです。

## パワフルポストの配布員

地元在住の配布員

委託ポスティングメイト：130名

アルバイト：8名

社員：5名（業務管理責任者及び現場リーダー）

で配布を行います。

各エリアに担当の配布員を配置しているため、広範囲で一斉のポスティングが可能となります。

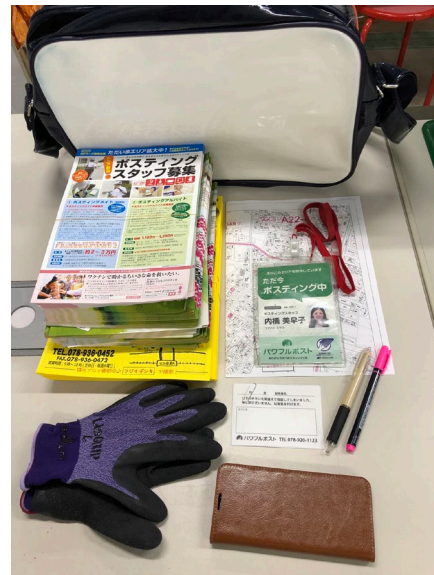
年齢、性別、経験は様々ですが、皆信頼できる配布員です。



ポスティングスタイルと配布時携帯物

## 配布員採用の流れ

- ① 面接(業務の手引き・ルールブックを基に説明)
- ② 現場での実地研修
- ③ 採否決定
- ④ 年に1度の配布員再研修を実施
- ⑤ 配布員の契約更新個人面談



## 配布員への指導

- ① 業務の手引き及びポスティングルールブックを独自に作成しています。
  - \* ポスティング業務を初めて始められる方も、現在遂行している方も全配布スタッフに対し、同じもので指導を行い日々の用務を遂行しています。
  - \* 日々発生する問題は、日々全配布スタッフに指導する体制を整えています。
- ② 必要な場合は、再研修を実施
- ③ 年に1回の配布員全員での感謝の集いを開催
- ④ 年に2回の報奨制度を実施

## 配布管理①

### ◆ポスティング中の配布管理

- ・配布員からの報告を徹底しています

(1) 配布開始 (2) 配布終了 (3) ポスティングをしない日の報告

- ・配布員一人一人と密なやりとりをしています

配布した日は毎日報告（軌跡・報告書・消し込み地図の3点揃えて報告）

日々の報告により配布完了は当然のこと、ご要望があれば途中経過もご報告できます。

- ・配布軌跡を収集しています

配布中GPS軌跡収集アプリを起動したスマホを携帯しています。

配布軌跡でエリア内を担当エリア外へ越境していないか、徒歩で適正に配布しているか等の確認を行います

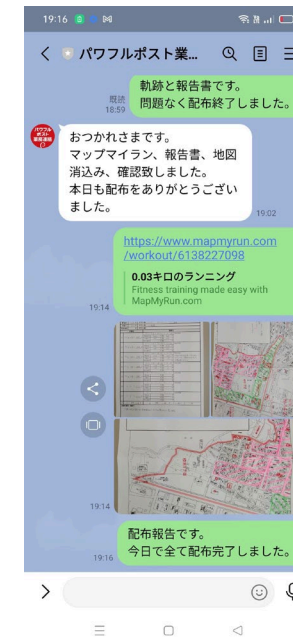
配布途中で不測の事態が発生した場合でも、即座に今居る場所の共有が可能です。

配布軌跡等のデータは、弊社配布のエビデンスとして使用します。クライアント様へのご提出は行っておりません。

- ・CPを記載した住宅地図を見ながらの配布、配布し終えたブロックは蛍光ペンで消し込み。

CPに配布しないよう徹底 \*CPとは、CheckPointの略です。チラシ投函禁止物件の隠語です。

- ・管理人様がいる物件は必ず管理人様に確認を取り配布



LINE報告画像



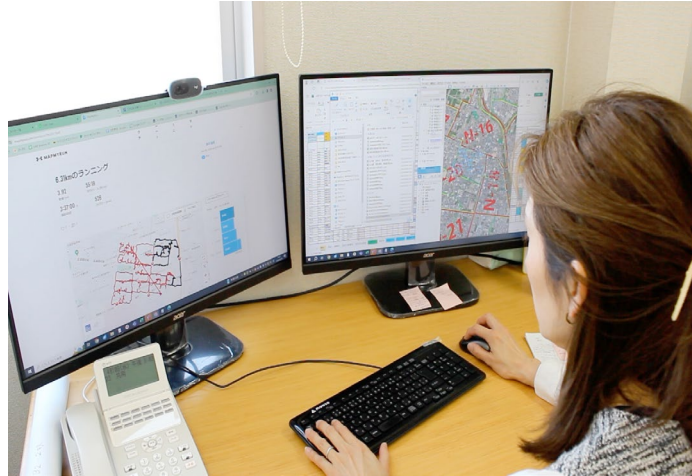
GPS軌跡

MAP(消込報告) 画像





# GPSデータの解析風景



1週間（一部）の配布軌跡画像



適切に配布を行っているか、越境はないか等々日々、週間単位で全配布員のデータを解析しています。



## 配布に対する注意事項

- ・ 全戸配布以外では、必ず未配布エリア、未配布戸が出ますのでご了承ください。
- ・ 配布禁止と書いてあるポスト、集合住宅に投函禁止掲示がある物件には配布しません。  
集合住宅の場合、物件管理者より書面にて配布許可書を頂いた場合のみ投函します。  
当社規程の配布禁止対象(過去にクレームとなったところ)には配布しません。
- ・ 管理人や住人の方に、配布を禁止された場合配布しません。
- ・ 悪天候の日は配布しません。雨天でも配布しますが、台風や降雪、警報発令時には配布しません。  
(2つ以上の警報が発令時には、ポスティング業務一時中止) この場合、配布期間を延長させて頂く場合があります。  
\* 社内規定に依る天災地変及び天候に関わる警報・注意報が発生した場合の遅配は免責とさせていただきます。
- ・ ご依頼者様と同業他社のポストへも配布をすることがあります。(店舗兼住居の場合)
- ・ ポスト又は明らかなポスト代用物が設置されていない住宅には配布しません。
- ・ ポストの設置場所が敷地内の奥にあるなど不法侵入を疑われる位置、またポスト位置が不明な時、  
ポストが手紙類でいっぱいな場合、ポスト前に車両等がある場合は配布できない場合があります。
- ・ ポストへ投函後、ポスト裏側の蓋が開いた状態でチラシが地面に落ちた場合でも、門扉の中に入り拾い上げる等の行為は、  
不法侵入を疑われる為行いません。
- ・ 住民より過去に配布した御社のチラシやサービスについてご意見、ご要望をお受けした場合、お聞きしたままフィードバックさせていただきます。



## 配布管理②

### ◆CP管理（チェックポイント）

CPとは「チラシ不要です」等、直接ご連絡を頂いたり、「チラシ不要です」と表示をされているポストを意味します。

#### ・ CP登録用紙／CP解除用紙

配布員が配布中に住民の方より「チラシは不要です」と言われたり、新しく「チラシ不要」の貼紙を見つけた際は、その日の内に報告をするよう義務付けています。登録用紙は配布員すべてに渡しております。新CP登録後、翌週より当該ポストは投函を禁止されます。

#### ・ 配布許可書

管理人様がいらっしゃるマンションにて、「配布禁止」表示があるが、管理人様より配布の許可をいただける場合、書面にて配布許可書のサインをいただきます。パワフルポストのポスティングでは「配布禁止」の表示がある物件には配布を致しません。許可書をいただいた物件には配布を行っております。

①CP登録願に記入  
②配布用地図にCPをマーキング  
③マーキングした近くに記入したCP登録願を置く  
④その状態で写真を撮る  
⑤撮った写真をLINEで送る

CP解除願もやり方は同じです！

エリア番号と小エリアも忘れずに！

CP登録願 報告者 明石

①日付（11月1日）  
②エリア番号／小エリア（AK-1／A001）  
③建物の種類と名称  
戸建て  集合  集合の一室  その他  
名称（加古川様）  
④禁止内容  すべてのチラシ禁止  
 一部のチラシ禁止（不動産のみ）  
⑤禁止理由  
 住民より要請  管理人より要請  配布禁止貼紙  
 その他（ ）

写真を撮る時のポイント！

- ★地図全体は不要！
- ★CPと周辺が写るように写真を撮ってください！
- ★こんな感じで.....
- ★矢印を入れてもらうとわかりやすいです！

AK-1  
A001

CP登録願 報告者 明石

①日付：11月1日  
②エリア番号／小エリア：AK-1／A001  
③建物の種類と名称  
戸建て  集合  集合の一室  その他  
名称：加古川様  
④禁止内容  すべてのチラシ禁止  
 一部のチラシ禁止（不動産のみ）  
⑤禁止理由  
 住民より要請  管理人より要請  配布禁止貼紙  
 その他（ ）

## 配布管理③

### ◆バックチェック制度

バックチェックスタッフが配布員が配布した日に調査、もしくは配布中に調査を行います。後日、配布員に不十分だった箇所については指導、場合によっては再研修を行います。問題がある場合はその場で配布を中断し指導を行います。  
※場所・時間などはランダムで実施

#### ・バックチェックのポイント

- (1) 規定に沿い、指定したエリアに指定した期間に依頼しているチラシが正しくポスティングされているか
- (2) ポストからはみ出し投函がないか
- (3) ポストの中身がいっぱいの中に入れていないか
- (4) チラシが綺麗な状態で入れているか
- (5) 徒歩で配布しているか
- (6) 自転車等で現地まで移動し、チラシを籠に入れる場合、籠に鍵が付いているか等

### ◆地域モニター制度

地域チラシモニターが毎日、何のチラシがどのような状態でポストに入っていたかを調査しています。自社の配布チェックはもちろん、地域のチラシの動向を知るためです。

※パワフルポストのエリア地図で、まずは1エリア1人を目指し拡大中



自転車のカゴ鍵画像



モニター画像





## 配布部数

### ◆部数設定及び改定

配布部数は、町丁目単位で弊社の求人チラシを用い調査した数を基に算出しています。

★設定部数＝（全ポスト数－投函禁止ポスト数）×80～90%

4ヶ月から6ヶ月を目処に、定期的に部数改訂を実施しています。

ご注文時には、弊社ホームページにて最新部数情報をご確認下さい。

※配布設定部数は常に変動します。マンション等で急に配布を禁止（許可を得られない）される事もあります。

そのため、お客様よりご指定頂いた地域内で発注数量を配布しきれない場合は、発注エリア近郊にて最終的に残るチラシを配布させて頂きます。その場合、配布期間を延長する場合がございます。ご了承下さい。

## クレーム対応

一度でもクレームがあった対象ポストは投函禁止にする、管理者が居る場合は必ず許可をとって配布する、投函禁止貼り紙があるポスト及び集合住宅へは投函しない等、極力クレームを頂かないよう細心の注意をするよう配布員へ指導を徹底しています。しかしながら、稀にCPの確認不足等により誤って投函する場合がございます。その場合は、ポストの生活者の方へ直接謝罪を行うか、ご不在の場合は謝罪メモをポストへ投函させて頂いています。万が一お客様にクレームのご連絡が入った場合は、生活者の（お名前・ご住所・ご連絡先）をお聞き頂き、弊社【お客様相談室】へご一報下さい。速やかに弊社で対応致します。

### 【集合住宅の壁面禁止貼り紙について】

	貼り紙内容	配布	備考
①	チラシ禁止	不可	
②	ポスティング禁止	不可	
③	広告・ビラ・勧誘印刷物禁止	不可	広告・ビラ=チラシ
④	郵便物以外配布禁止	不可	チラシは郵便物ではない
⑤	迷惑チラシ禁止	不可	迷惑かどうかは受け取る側が決める
⑥	ピンクチラシ・有害チラシ・風紀を乱すチラシ禁止	可	ピンクチラシ、不適切な内容のチラシは扱っていない
⑦	勧誘・セールスお断り	可	ポスティングは勧誘、セールスではない
⑧	関係者以外立入禁止	可	ポスティングは違法ではない、立入りは認められている

①～⑤

管理者の許可書がもらえれば配布可

⑥～⑧

管理者が居れば許可を得てから配布

\*チラシ、投函物という言葉がなくても、厳しい文言（通報、警察、罰金等）があれば配布しない。

【パワフルコム／パワフルポスト  
お客様相談室】

直通電話 078-920-1123

# チラシ荷受け～配布員へ引き渡しの流れ

## ◆チラシ荷受け（毎週月曜日）

## ◆チラシ数量計測（月曜日～水曜日）

チラシは入荷後、数量計測機及び手作業で数えています。

予備紙を含め多く入荷しているチラシは返却することが可能です。ご用命ください。

## ◆チラシ丁合（火曜日～金曜日）

丁合機を利用し綺麗な状態でポストへ投函します。

配布は、基本併配です。同業他社様のチラシと併配になることもございます。

ポスト内でチラシが乱雑になることに依るクレーム防止及び品質向上の為、4枚以上のチラシを同ポストへ投函する場合、B5・A4チラシを二つ折り（表紙・帯紙）にし、その間に各クライアント様のチラシを丁合（挟込み）、その状態でポストへ投函させていただきます。丁合の順番は順不同とし、ご希望には添えません。

A4サイズのチラシをお預け頂くクライアント様へは、事前の許可なく（表紙・帯紙）とし、利用させて頂く場合がございますのでご了承下さい。3枚以下の投函及びA5サイズ以下のチラシは、挟み込まない状態でポストへ投函致します。

## ◆チラシ配達・引き渡し（木曜日～土曜日）

数量計測・丁合作業が完成したチラシは、2名体制で最終必ず中身を確認し、地域に居住する配布員の元へ自社便で配達します。\*一部の配布員は丁合工場もしくは各拠点事務所へ引き取りに来ます。

# チラシ受取～配布員へ引き渡しの流れ

月曜日◆チラシ受取（チラシ名・数量の確認）



月曜日～水曜日◆チラシ数量計測 計測機や量りを使用し  
100枚束に分ける



チラシの予備紙や余りは、返却をすることが可能です。ご要望下さい。

チラシは、直接搬入していただくか印刷会社より直納して頂きます。基本お引き取りはお請け出来かねます。

受け取り時にチラシ名、数量を確認します。

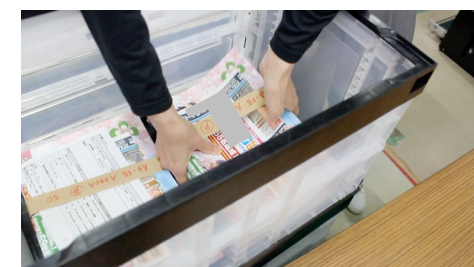




## チラシ荷受け～配布員への引き渡しの流れ

火曜日～金曜日◆チラシ丁合

\* 丁合機2台を使用し、チラシを丁合する





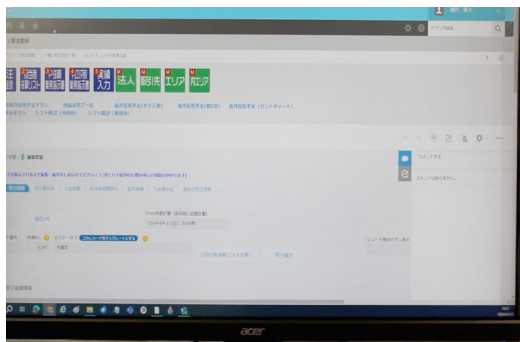
# チラシ荷受け～配布員へ引き渡しの流れ

## 月曜日～水曜日◆各種書類の準備

配布員へは、チラシの他に配布に付随する各種書類

(委託業務指示書、報告書、配布用地図)

をセットしチラシと共に引き渡します。



弊社独自のシステムを利用し、受注～請求書発行～入金確認、各種管理書類を一元管理しています。各種データを集積することで業務の効率化と改善を重ねています。

## 木曜日～土曜日◆チラシの配達及び引き渡し

チラシは配布員の希望により、自宅へ配達する、もしくは丁合工場へ引き取りに来ます。



# 会社概要

名称 株式会社パワフルコム

http://powerfulcom.net

所在地 〒673-0016 兵庫県明石市松の内2-8-5 サンライフ西明石602

設立年月日 令和元年8月29日

資本金 5,000,000円

事業種目

1. 広報に関するコンサルティング業務
2. デザイン業務

Adobe Illustrator CS5

Adobe Photoshop CS5

Adobe Acrobat X PRO

Microsoft Office PowerPoint 2013

3. Webサイト制作・運営、システム開発・構築業務

4. 各種印刷

5. 各種販促物製作

6. 映像関連業務

7. 広告販売・広告代理業務

8. DM配達・ポスティング業務

9. 軽作業請負業務

10. 屋内外広告看板・ディスプレイ及び美術看板の設計並びに施工

11. 通信販売業務

12. 教育事業

代表者氏名 代表取締役社長 小川 洋次郎

取引銀行 三井住友銀行・みなと銀行・但馬銀行・日新信用金庫



本社 〒673-0016 兵庫県明石市松の内2-8-5 サンライフ西明石602  
TEL 078-964-5643 FAX 078-964-5644

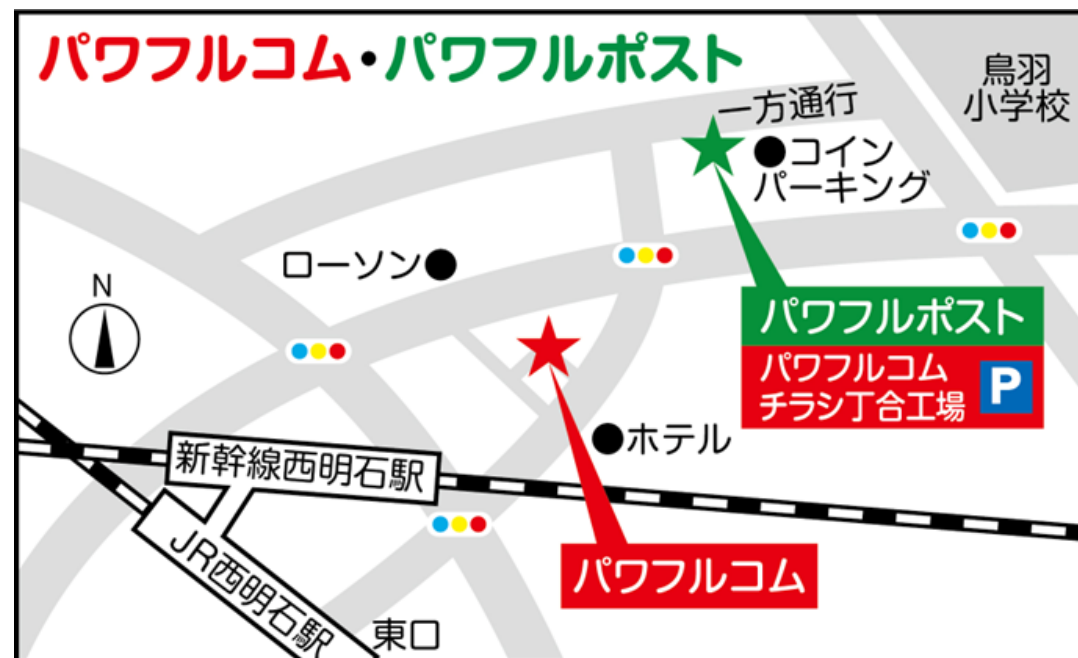
★ポスティングのお問い合わせは営業直通電話 090-9989-7771

★ポスティング用のチラシの納品は丁合工場へお願いします★

丁合工場 〒673-0018 兵庫県明石市西明石北町3-1-22

TEL 078-920-1123 FAX 078-920-1141

(荷受け受付時間) 平日9時～17時





ありがとうの「ポスティング」を

名称 株式会社パワフルポスト加古川

<http://www.powerfulpost.com>

所在地 〒673-0018 兵庫県加古川市加古川町粟津1107

設立年月日 令和4年8月26日

資本金 3,000,000円

TEL 079-490-2094 FAX 079-490-2095

名称 株式会社パワフルポスト

<http://www.powerfulpost.com>

所在地 〒673-0016 兵庫県明石市松の内2-8-5  
サンライフ西明石602

設立年月日 令和3年11月1日

資本金 1,000,000円

TEL 078-920-1123 FAX 078-920-1141

