

宛先ラベル レイアウト一覧

セルマーケでは、発送方法により宛先ラベルの記載内容やレイアウト・サイズが異なります。

下記に各発送方法のラベルレイアウトを記載しておりますのでご確認ください。

宛先リストテンプレートの詳細な使用方法は、エクセル内「ご使用前にご確認ください」シートの注意事項をご覧ください。

ゆうメール発送の宛先ラベル

ゆうメールで発送するには、印刷物に「料金後納マーク」「ゆうメール」「差出人・返還先（弊社情報）」の表記が必須になります。（表記方法につきましては、印刷データテンプレートをご参考にご制作ください。）

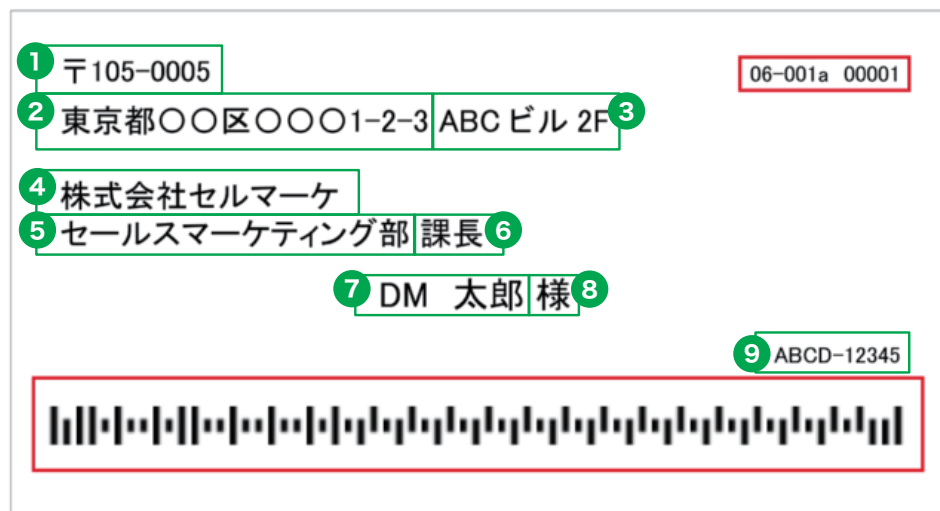
この表記有無によって、宛先ラベルの種類が異なりますので、それぞれご説明させていただきます。宛先ラベルには、宛先情報のほか、郵便バーコード、案件管理ナンバー、通番が印字されます。

= お客様入力箇所

- ① 郵便番号 ② 住所1 ③ 住所2 ④ 会社名
⑤ 部署 ⑥ 役職 ⑦ 氏名 ⑧ 敬称 ⑨ 備考

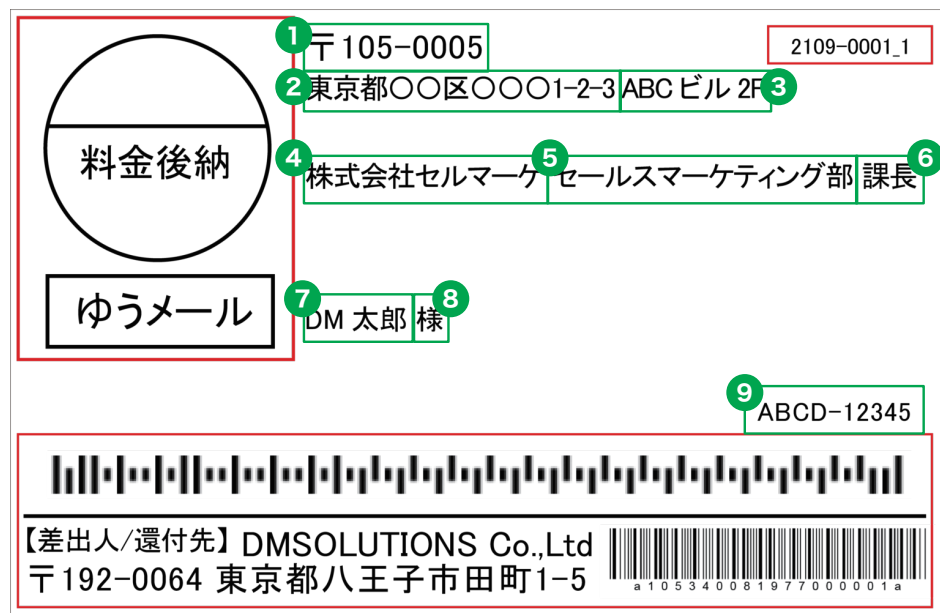
☐ = 弊社入力箇所

発送代行センター名 郵便バーコード 案件管理ナンバー 通番



●印刷物にゆうメールマークがある場合

宛先ラベルサイズ:縦46mm × 横86.5mm



●印刷物にゆうメールマークがない場合

宛先ラベルサイズ:縦56mm × 横86mm

ゆうメールテンプレートが使用されていない場合
や、宛先ラベル1枚を添付する場合は、一体型の
宛先ラベルを使用させていただきます。

※必須項目が一体型になったラベルを使用しますので、宛先情報の印字スペースが小さくなります。

宛先ラベル レイアウト一覧

おまかせ発送プランの宛先ラベル

このプランでは、一都三県（東京・神奈川・埼玉・千葉 ※一部除く）への配達に特化した民間メール便と、ゆうメールを使い分けて発送するため、宛先ラベルのレイアウトは2種類になります。

一都三県宛の宛先ラベルには、宛先情報のほか、問い合わせ先、荷物ナンバーバーコード、案件管理ナンバー、通番、着店コードが印字されます。

 = お客様入力箇所

- ① 郵便番号 ② 住所1 ③ 住所2 ④ 会社名
- ⑤ 部署 ⑥ 役職 ⑦ 氏名 ⑧ 敬称 ⑨ 備考

 = 弊社入力箇所

配達物に関する問い合わせ先 荷物ナンバーバーコード
案件管理ナンバー 通番 着店コード

<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">① 〒105-0005</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">② 東京都〇〇区〇〇〇1-2-3 ABCビル 2F ③</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">④ 株式会社セルマーケ</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">⑤ セールスマーケティング部 課長 ⑥</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">⑦ DM 太郎様 ⑧</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-top: 10px;">⑨ ABCD-12345</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">P12-34</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">〇〇〇メール便にてお届けいたしました。 (郵便ポストへは投函しないで下さい。) -お届けに関するお問い合わせ先- 〇〇〇メール便 ☎ 0123-45-6789 受付: 9:00~18:00 (日・祝を除く) 06-001a 00001</div>
---	---

d1234-56789-0123d

●一都三県特化の メール便業者の場合

宛先ラベルサイズ: 縦46mm × 横86.5mm

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;">料金後納</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">ゆうメール</div>	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">① 〒105-0005</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">② 東京都〇〇区〇〇〇1-2-3 ABCビル 2F ③</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">④ 株式会社セルマーケ</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">⑤ セールスマーケティング部 課長 ⑥</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">⑦ DM 太郎様 ⑧</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-top: 10px;">⑨ ABCD-12345</div>
--	---

【差出人/還付先】 DMSOLUTIONS Co.,Ltd
〒192-0064 東京都八王子市田町1-5

●ゆうメールの場合

宛先ラベルサイズ: 縦56mm × 横86mm

宛先ラベル レイアウト一覧

郵便の宛先ラベル

郵便発送の宛先ラベルはデザインや通数に合わせて2種類のラベルから使い分けております。


但し、ゆうメールのように「料金別納マーク」が一体型になったラベルは使用できませんので、【郵便表記の注意事項】を必ずご確認くださいませ。
宛先のほか、郵便バーコード、案件管理ナンバー、通番が印字されます。

 = お客様入力箇所

- | | | | |
|--------|-------|-------|-------|
| ① 郵便番号 | ② 住所1 | ③ 住所2 | ④ 会社名 |
| ⑤ 部署 | ⑥ 役職 | ⑦ 氏名 | ⑧ 敬称 |
| ⑨ 備考 | | | |

 = 弊社入力箇所

郵便バーコード 案件管理ナンバー 通番

①	〒105-0005	1
②	東京都〇〇区〇〇〇1-2-3 ABCビル 2F	③
④	株式会社セルマーケ	
⑤	セールスマーケティング部 課長	⑥
	DM 太郎 様	⑧
		
	⑨ ABCD-12345	

●郵便発送宛先ラベル

宛先ラベルサイズ

縦46mm × 横86.5mm、
または 縦38mm × 横71mm

●郵便表記の注意点

郵便発送の場合、印刷物に以下の表記が必須となります。下記の注意事項をご参考に、ご制作ください。

- 「郵便はがき」または「POSTCARD」の記載が必須です。
- 切手は使用しないため「料金別納」の記載が必要です。
- 「料金別納」の罫線：広告郵便は2本線、通常・区分郵便は1本線
- 宛名面の半分は宛名スペースとして使用。残り半分でデザインしてください。

料金別納
郵便


通常郵便・区分郵便は1本線

料金別納
郵便

広告郵便は2本線
※ 到着まで3日程度の猶予を
もらえる郵便物の場合

郵便はがき

〒180-0005 1
東京都武蔵野市御殿山1-1-3 クリスタルパーク
ビル2F
ディーエムソリューションズ株式会社
ご担当者 様


000000

宛名面デザイン可能
スペース(下部半分)

※ポストカードタイプ（宛名面）
郵便表記例