

業 務 内 容 詳 細	
項 目	2. (1) 公社広報誌「アーガス」等の発送業務（会員企業向け）
発行期間	令和2年4月号から令和3年3月号まで
発 送 物	1. 「アーガス」（16ページ） 2. 「ビジネスサポート TOKYO」（8ページ） 3. その他、月により1～7点程度の封入物あり。内容は、原則A4サイズ（A3サイズの場合は二つ折りの状態で納品）のチラシ、リーフレット、封筒等で多種多様。 ※令和元年度の封入実績は【参考資料3】を参考のこと
発送部数	毎月約17,500部 封入の形態は通常2種類 1. 「アーガス」、「ビジネスサポート TOKYO」、他 約17,000部 2. 「ビジネスサポート TOKYO」、他 約500部
発 送 先	発送先内訳【参考資料2】を参照のこと。ただし、内訳は変更となることがある。
発 送 日	原則毎月10日 発送日の変更については公社と相談のこと。
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発送に当たっては、発送日より原則として5日以内に送付先に到着する手法を用いること。 ・ 発送後、移転先不明等で返送されるもの（およそ200件程度）については、未配達リストを作成し、その理由を明示すること。また、電話調査等により新住所、郵便番号、電話、FAXを記入し、配送完了後1ヶ月以内に提出すること（詳細については別途定める）。 例：新住所（・・・・・・・・・・） 廃業・倒産 受取拒否（対応者の明示） 不明（電話不通、留守番電話等不明理由を明示） ・ 受託期間中の発送スケジュールを提出すること（封筒作成、宛名印字、封入作業のスケジュールも含めること）。