

関係団体各位

富山県生活環境文化部環境保全課長
(公 印 省 略)

「個人の荷物も職場で受け取ろう！キャンペーン」の実施について（ご案内）

日頃から、本県の環境行政の推進にご理解、ご協力いただき、厚くお礼申しあげます。

さて、県では、二酸化炭素排出量の増加などで問題になっている宅配便の再配達を削減するため、共働きが多いなどの本県の特徴を踏まえ、日中でも受取り可能な職場での受取りを推進することとしています。

つきましては、お歳暮などで宅配便の利用が多くなる 11 月より、下記のとおり「個人の荷物も職場で受け取ろう！キャンペーン」を実施いたします。ご多用中とは存じますが、貴会員への周知にご協力くださいますようお願いいたします。

記

1 時期

令和 5 年 11 月～12 月末頃（実施期間は 1 か月程度）

2 実施方法

- ・「職場で個人の荷物を受け取ることができる」ことを従業員に周知してください。
- ・受取り可能な荷物の種類や受取り方法（場所、時間等）については、参加される事業所のルールで実施してください。

3 参加申込等

- ・申込フォームまたは申込書からお申し込みください。

① 申込フォーム

以下の URL または二次元コードから申込フォームにアクセスし、
必要事項を入力

<URL : <https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/VQZZeLiU>>



二次元コード

② 申込書

別添チラシの「参加申込書」に記入のうえ、FAX またはメールで送付
(事務局業務は、株式会社ジェック経営コンサルタントに委託しています。)

【事務担当】

大気保全係 八田、木原

電 話 076-444-3145

E-Mail shinobu.kihara@pref.toyama.lg.jp



個人の荷物も 職場で受け取ろう！

オフィスの
わたし宛



再配達防止でエコ&社会貢献！ キャンペーン

★費用やノルマはありません。トライアルとしてお気軽にご参加ください。

送信先 FAX : 076-444-1135 / e-mail : syokubanimotsu@jeckc.com



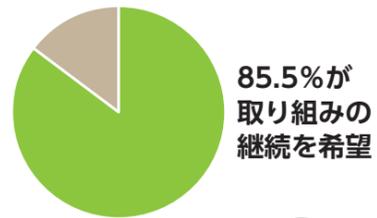
申込フォーム

事業所名			
所在地			
TEL		FAX	
事業所人数(1人~OK)	名	開始日	月 日 ~
ご担当者様(お名前)		部署等	
ご担当者様(メールアドレス)			
県のホームページへの事業所名の掲出	【 可 ・ 不可 】		
ご質問など			

★ご記入、ありがとうございます！

2022年度の職場受取りキャンペーンの実施状況

2022年度は138事業所に
参加いただきました



取組事例

A社：窓口で受取り

●参加者の声

自宅への時間指定での配達希望をしていましたが、スケジュールの急な変更等で都合がつかず困っていたところ、会社が職場受取りの取組みに参加していることを知り、利用させていただきました。

勤めていて日中自宅にいないものとしては、こういう取組みはすごく助かります。



B社：自席まで配達

●参加者の声

社内でキャンペーン参加の周知があったので、遠慮なく職場で受け取りをすることができました。また、配達日時にあわせて帰宅しなければならないストレスが減り、利便性がよくなりました。

自席で直接受け取れることで、窓口で荷物管理の負担をかける心配もなく、受取り忘れもないことから、安心して利用できました。



お問い合わせ

個人の荷物も職場で受け取ろうキャンペーン事務局

受託業者：株式会社ジェック経営コンサルタント 担当：新田、深山

☎ 076-444-0035 平日9時~17時(土・日・祝は休業) ✉ syokubanimotsu@jeckc.com

オフィスの
わたし宛



個人の荷物も 職場で受け取ろう！

再配達防止でエコ&社会貢献！ キャンペーン

インターネット通販の拡大により、宅配便が急増し、再配達が増え、CO₂排出の増加や宅配ドライバーの労働時間の増大につながっています。

このため、富山県では、共働きが多いなどの本県の特徴を踏まえ、日中でも受取可能な職場での受取りを推進しています。

この機会に職場での受取りを始めてみませんか？

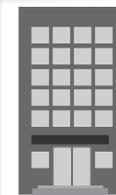
軽いモノや日持ちするモノ・職場で受け取りやすい荷物だけでOK!

スタート ▶ 実施期間：2023年11月~12月末 ※1か月程度。多少の前後も可。

参加申込み(申込フォームまたは申込書)の上、「職場で個人の荷物を受け取ることができる」ことを、職場受取りルールと合わせて従業員のみなさんにお知らせください。

その後(継続) ▶ 取組みが好評の場合には、期間終了後も「職場受取り」をぜひ継続してください。

再配達防止でイコトいっぱい!



オフィス・工場・
店舗など
事業所さん

- CO₂の削減、SDGsに貢献できる!
- 従業員さんの福利厚生にもつながる!

従業員のみなさん



- 指定時間に急いで帰るストレスが減る!
- 家族に内緒のプレゼントなど…の時にも使える!

社会的にも



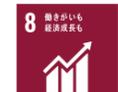
- 経済&社会損失を減らせる!
- 何世帯分かまとめて配達することで物流効率UP!

「職場での受取方法、注意事項」は中面をご覧ください。

※全社的ではなく、支店や営業所、工場、部門単位の参加でもOK。

※職場受取りで再配達が減ると、環境問題、社会問題の改善(SDGsへの貢献)につながります。

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



8 働きがいも
経済成長も

従業員の利便性向上
宅配ドライバーの
労働環境改善



11 住み続けられる
まちづくりを

交通事情、
買い物事情を
よくしよう



13 気候変動に
具体的な対策を

宅配トラックが再配達のため
に走行して無駄なCO₂
を出さないように



9 産業と技術革新の
基盤をつくろう

宅配という
インフラを守る



12 つくる責任
つかう責任

商品の運ばれ方や
購入方法を
持続可能に

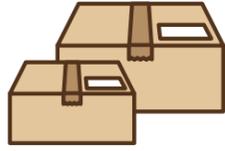


17 パートナーシップで
目標を達成しよう

色々な立場の人が連携して
再配達を減らそう

「再配達防止」がなぜ必要？

宅配便は
50.1億個/年!
(2022年度、国土交通省)



(ネット通販の拡大や新型コロナウイルスの影響により増加)

約11%が
再配達!



(2023年4月、国土交通省)

再配達トラックからの
CO₂排出は
約26万t/年



(約11%の再配達をCO₂排出量に換算)

再配達で
ドライバー
約6万人分/年



(約11%の再配達を労働力に換算)

職場での受取方法・注意事項

STEP1

申込み (申込フォームまたは申込書から、申し込みください。)

1 申込みフォーム

二次元コードから申込フォームにアクセスし、必要事項を入力してください。

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/VQZZeLiU>



申込フォーム

2 申込書

裏表紙の「申込書」にご記入の上、FAX またはメールでお送りください。

FAX 076-444-1135

Mail syokubanimsu@jeckc.com

※申込みのあった事務所あてに広報ツール(ポスター)やアンケートフォームを電子メールでお送りします。

STEP2

職場内ルールの決定

職場によって受取りの条件が異なります。注文者や荷物を代理で受け取る従業員が困らないよう、職場で取り組みやすいルールを決めましょう。

1 事業所での受取りの方法

各事業所で実施可能な方法を選択しましょう。

1 事業所内の既存の有人窓口(職員組合、総務・庶務担当課など)で代表して受け取り、帰宅の際などに従業員が窓口に取りに行く。

※荷物の管理(事前連絡の要否、受取方法、期間等)などについてもあらかじめ決めておくと受け取りがスムーズになります。

2 注文した従業員の執務部屋まで配達してもらう。

3 従業員が利用しやすい場所に宅配ロッカー・ボックスを設置する。

2 職場受取りの荷物

受取可能な荷物のサイズ、重量物、冷凍冷蔵、支払い方法等を決めましょう。

(例) サイズ等:縦・横・高さの三辺計が100cm以内かつ重量が10kg以内の荷物
(クール便は不可)

支払方法:発払い(着払い、代引き不可)

では、「再配達」を減らすには？

1人ひとりができること…こんな「受取方法」があります!

※受け取ることが事前にわかっている場合(特にご自身で発注される場合)に有効!

【時間】を指定



※パソコンやスマートフォンなどで、時間や場所の指定変更を行うことができるサービスがあります。

【場所】を指定



- コンビニ
- 宅配ボックス
- 玄関前や車庫等(置き配)など

新しい選択肢!

【職場】で受取り

こんなメリットがあります!

- 急いで帰らずに済む。
- わざわざコンビニに寄らずに済む。
- 置き配よりも衛生面、セキュリティ面が安心。



STEP3

スタート

従業員に「職場で個人の荷物を受け取ることができる」ことを職場内ルールと合わせて、従業員の皆さんに知らせて、取り組みを始めましょう。

実施期間: 2023年11月~12月末

1



注文時に、送り先を職場に指定する
「会社気付(〇〇個人名)宛」とすると個人の荷物であることが分かりやすいです。

2



配達されたら職場内ルールで荷物を受け取る

(例) 入り口近くの従業員さんが受け取り、注文者に渡す。

3



注文者は、代理で受取りをしてくれた従業員さんに感謝しましょう

※商品注文時には、事業所名、職場、職員氏名を正確に入力しましょう。別職員が事業所に配達されたものと勘違いして開封してしまったり、同じビルの別のテナントに配達されることがあります。

※配達時間の指定が必要な場合は配達可能な時間帯を決め、職場に周知しておきましょう。

STEP4

アンケート

終了後、「アンケート」のご回答をお願いします。

STEP5

継続

取り組みが好評の場合には、期間終了後も「職場受取り」をぜひ継続してください。