

DM発送依頼前 チェックリスト

DM発送前にチェックしておきたい20項目をまとめました

項目内容は当社お客様よりお聞きした内容でよくあるものをまとめました。

参考にしていただければ幸いです。

チェック項目	チェック
差出人情報（社名・住所・電話番号・FAX）	
受付時間・担当者名（フリガナ）・休日	
「様」「御中」は適切か	
数字に間違いがないか（料金・年月日）	
宛名ラベルの大きさ、貼る位置はOKか	
発送先に出してはいけない所はないか	
ホームページのURLはあるか	
プライバシーマーク・ISO・取得資格のどの表記	
メールアドレスの読み方表記	
封筒の種類（透明封筒・印刷封筒・A4サイズがかき）	
封筒の大きさ・テープ付き	
紙質（コート紙・上質紙）は適切か	
メール便の場合は厚さが2cm以内か	
封入順	
発送方法で「ヤマト」「佐川」「郵便」は適切か	
フォントの種類は多すぎないか	
文字は基本黒色、白抜は無視されやすい	
発送期間に問題ないか	
DMと社内の連携は対策済みか	
発送代行業者に頼むときは社内規定との確認を	