

テレメール掲載内容モデル

大学校 紙媒体 掲載用

学校案内パンフレットなどへのテレメール掲載内容事例(2027年度入学用)

詳細掲載タイプ

資料の請求方法(テレメールを利用)

① テレメールのサイトにアクセスしてください。



<https://telemail.jp>

テレメール

資料請求はこちら
(資料請求番号の入力不要)



② ご希望の資料の資料請求番号を入力してください。

資料名	資料請求番号	料金(送料含む)	発送開始日
一般入試募集要項(願書を含みます)	012341	215円※	00月00日(予定)
一般入試募集要項・学校案内(願書を含みます)	012342	250円※	00月00日(予定)
推薦入試募集要項(ネット出願のため願書は含まれていません)	012343	215円	00月00日(予定)
推薦入試募集要項・学校案内(ネット出願のため願書は含まれていません)	012344	250円	00月00日(予定)

- 16時までの受付は当日発送、16時以降の受付は翌日発送となります。ただし、発送開始日前に請求された資料は予約受付となり、発送開始日に一斉に発送します。なお、発送開始日は変更になる場合があります。
- 通常は発送日のおおむね3～5日後にお届けできます。ただし、土曜・日曜・祝日の配達はありません。また、資料を請求する曜日やお届け先地域、郵便事情によってはお届けに1週間以上要する場合があります。あらかじめご了承ください。
- 料金の後ろに※印のある資料は、追加料金200円で「1～2日後に届く発送サービス(追跡サービス付き)」をご利用いただけます(予約受付中を除く)。本サービスをご利用の場合は、発送日のおおむね1～2日後にお届けできます(土曜・日曜・祝日も配達あり)。ただし、お届け先地域や郵便事情によっては3日以上かかる場合があります。
- 発行部数に限りがありますので、早期終了する資料もあります。お早めにご請求ください。

③ ガイダンスに従ってお届け先等を登録してください。 テレメールのパスワードをお持ちの方は登録不要です。

- 資料請求終了時および受付確認メール内に表示される10桁の「受付番号」は、資料到着まで保管しておいてください。なお、「1～2日後に届く発送サービス」は、日本郵便の追跡サービスがご利用になります。
- 随時発送の資料が1週間以上経っても届かない場合は、テレメールカスタマーセンターまでお問い合わせください。予約受付の資料が発送開始日を1週間過ぎてても届かない場合、資料の完成遅れや在庫不足等の理由により発送開始日が変更になっていることがあります。なお、土曜・日曜・祝日の配達には通常ありませんので、お急ぎでない場合は翌配達日のお届けを確認した上で、お問い合わせください。
- 資料の料金は、お届けする資料に同封の料金支払い用紙をご確認の上、資料到着後2週間以内に表示料金をお支払いください。なお、料金は資料の重量により変更になる場合があります。
- 料金のお支払いは「PayPay」「携帯キャリア払い」「クレジットカード払い」「コンビニ支払い」「スマホアプリの請求書支払い(PayPay 請求書払い、au PAY 請求書支払い)」がご利用になります。PayPay、携帯キャリア払い、クレジットカード払いはテレメールお支払いサイト利用料30円が、コンビニ支払いとスマホアプリの請求書支払いは支払い手数料118円が、支払い時に別途必要です。

テレメールで請求した資料のお届け・個人情報に関するお問合せ・お申し出先

テレメールカスタマーセンター **IP電話 050-8601-0102** (受付時間 9:30～18:00) テレメールカスタマーセンターは、株式会社フロムページが管理運営しています。

簡易掲載タイプ

テレメールによる願書の請求方法 <https://telemail.jp>

にアクセスし、ガイダンスに従ってご請求ください。



資料請求はこちら

資料請求番号	一般入試募集要項(願書を含みます)	000000 (215円後納/00月00日発送開始予定)
	推薦入試募集要項(ネット出願のため願書は含まれていません)	000000 (215円後納/00月00日発送開始予定)

※料金は、資料の重量や発送方法により変更になる場合があります。

原稿確認のお願い

「テレメールによる資料請求方法」の掲載原稿につきましては、弊社による原稿確認をお願いしております。お手数ですが、修正可能な段階で、原稿案が版下を弊社宛にお送りくださいますようお願い申し上げます。

原稿案・版下の送信先

株式会社フロムページ 国公立大学企画推進部 宛

【FAXの場合】(06) 6231-5906

【メールの場合】kokkouritsu@frompage.co.jp

掲載内容について

掲載項目	Ⅰ テレメールのロゴマークの掲載
	Ⅱ 資料請求用バーコードの掲載
	Ⅲ URL https://telemail.jp と資料請求番号の掲載
	Ⅳ テレメールカスタマーセンターの掲載

- スペースに余裕がある場合はⅠ～Ⅳを全てご掲載ください。

→ 詳細掲載タイプを参照

- 通常はⅠ～Ⅲをご掲載ください。

→ 簡易掲載タイプを参照

掲載における注意点

テレメールをご掲載になる際には、恐れ入りますが以下の点にご注意くださいますようお願い申し上げます。

インターネット出願に対する対応 [状況に応じてご対応ください]

請求できる募集要項に願書が含まれる場合

資料名等に願書が含まれることを明記してください。願書を含む募集要項は「1～2日後に届く発送サービス(追跡サービス付き)」を実施します。ただし、お預かりする資料の数量により実施しない場合もあります。
例:一般入試募集要項(願書を含みます)

募集要項の請求は受け付けが紙の願書が含まれない場合

資料名等に紙の願書が含まれないことを明記してください。
例:一般入試募集要項(ネット出願のため願書は含まれていません)
※願書を含む募集要項がない場合、「1～2日後に届く発送サービス」は掲載不要です。

一般入試募集要項の請求を受け付けない場合

②の資料請求番号一覧の下に「インターネット出願のため、一般入試募集要項は発行していません。」「インターネット出願のため、一般入試募集要項の請求は受け付けておりません。」などのように掲載し、一般入試募集要項の請求受付を実施しないことが伝わるようにしてください。