

第1章

信書便事業の概況

通信手段の一つである信書の送達の事業は、130年以上もの間、郵便事業として、国が独占して行ってきましたが、平成15年4月から信書便法が施行され、郵便事業とは別の信書便事業として、民間事業者の参入する途が開かれました。

この章では、「信書」とはどのようなものか、信書便事業にはどれくらいの事業者が参入し、どのようなサービスを提供しているのか、といったことをご紹介します。

第1節 信書便事業とは P2

- 1 「信書」とは
- 2 信書便法の目的
- 3 信書便事業の種類
- 4 主な信書便サービス

第2節 信書便事業の現況 P14

- 1 参入事業者数と役務の種類別提供者数の推移
- 2 参入事業者の規模、主たる事業
- 3 地域別参入状況
- 4 引受通数の推移
- 5 売上高の推移



信書便事業とは

1 「信書」とは

「信書」とは、はがきや手紙のように、特定の受取人に対して、差し出した人の意思を表示したり、事実を通知する文書をいいます（郵便法第4条第2項）。

はがきや手紙のほかにも、請求書や契約書、招待状、証明書、一部のダイレクトメールなども、特定の受取人に対し内容を伝えるために送付する場合は「信書」に該当します。

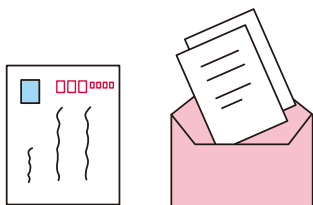
「信書」は通信手段であり、憲法が保障する通信の秘密を保護する必要があることから、

「信書」についての秘密を侵すことは禁止されています。また、他人の「信書」の送達の実業は、日本郵便株式会社と信書便事業者のみが行うことができ、宅配便やメール便で「信書」の送付を行うことは禁止されています（P20 参照）。

なお、信書便法では、「信書」そのものだけではなく、信書の包装及びその包装に封入される信書以外の物を含めた「信書便物」を単位として、様々な取扱いを定めています。

信書に該当する文書の例

書 状



請求書の類

【類例】

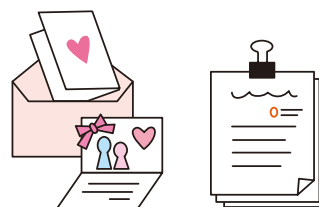
- 納品書 ○ 領収書 ○ 見積書
- 願書 ○ 申込書 ○ 申請書
- 申告書 ○ 依頼書 ○ 契約書
- 照会書 ○ 回答書 ○ 承諾書
- レセプト（診療報酬請求書等）
- 推薦書 ○ 注文書
- 年金に関する通知書・申告書
- 確定申告書 ○ 給与支払報告書



会議招集通知の類

【類例】

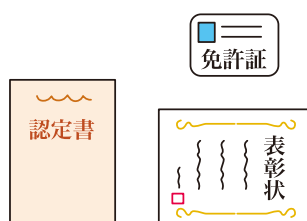
- 結婚式等の招待状
- 業務を報告する文書



許可書の類

【類例】

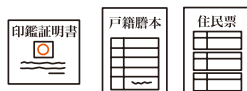
- 免許証
 - 認定書
 - 表彰状
- ※ カード形状の資格の認定書などを含みます。



証明書の類

【類例】

- 印鑑証明書 ○ 納税証明書
- 戸籍謄本 ○ 住民票の写し
- 健康保険証 ○ 登記簿謄本
- 車検証 ○ 履歴書
- 給与支払明細書
- 産業廃棄物管理票 ○ 保険証券
- 振込証明書 ○ 輸出証明書
- 健康診断結果通知書・消防設備点検表・調査報告書・検査成績票・商品の品質証明書その他の点検・調査・検査などの結果を通知する文書



ダイレクトメール

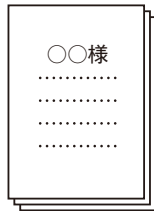
- 文書自体に受取人が記載されている文書
- 商品の購入等利用関係、契約関係等特定の受取人に差し出す趣旨が明らかな文言が記載されている文書



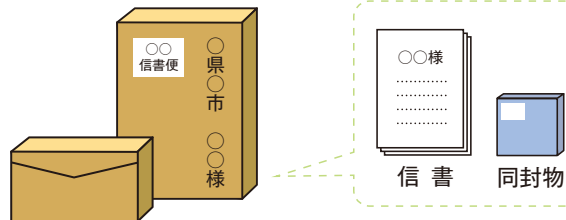


信書便物

信書そのもの



信書と信書以外のものを封入した包装

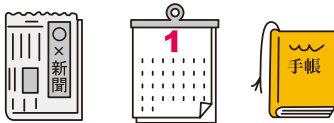


信書に該当しない文書の例

書籍の類

【類例】

- 新聞
- 雑誌
- 会報
- 会誌
- 手帳
- カレンダー
- ポスター
- 講習会配布資料
- 作文
- 研究論文
- 卒業論文
- 裁判記録
- 図面
- 設計図書



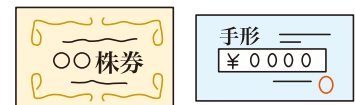
カタログ



小切手の類

【類例】

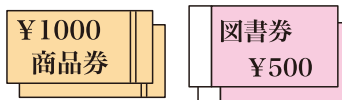
- 手形
- 株券
- 為替証書



プリペイドカードの類

【類例】

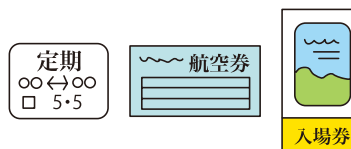
- 商品券
- 図書券
- プリントアウトした電子チケット



乗車券の類

【類例】

- 航空券
- 定期券
- 入場券



クレジットカードの類

【類例】

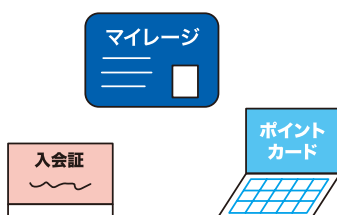
- キャッシュカード
- ローンカード



会員カードの類

【類例】

- 入会証
- ポイントカード
- マイレージカード



ダイレクトメール

- 専ら街頭における配布や新聞折り込みを前提として作成されるチラシのようなもの
- 専ら店頭における配布を前提として作成されるパンフレットやリーフレットのようなもの



その他

【類例】

- 説明書の類
(市販の食品・医薬品・家庭用又は事業用の機器・ソフトウェアなどの取扱説明書・解説書・仕様書、定款、約款、目論見書)
- 求人票
- 配送伝票
- 名刺
- パスポート
- 振込用紙
- 出勤簿
- ナンバープレート

2 信書便法の目的

信書便法は、「民間事業者による信書の送達の事業の許可制度を実施し、その業務の適正な運営を確保するための措置を講ずることにより、郵便法と相まって、信書の送達の役務について、あまねく公平な提供を確保しつつ、利用者の選択の機会の拡大を図り、もって公共の福祉の増進に資する」ことを目的としています。

これは、従来、国家独占とされてきた信書

の送達の事業に競争原理を導入することにより、利用者の選択肢を拡大し、その利便の向上を図ることを目指すとともに、引き続き、信書の送達の役務の日本全国におけるあまねく公平な提供(ユニバーサルサービスの提供)を確保するため、これに支障のない範囲で信書の送達の事業への民間事業者の参入を認めるという趣旨を定めたものです。



3 信書便事業の種類

信書便事業には2つの種類があります。

1 一般信書便事業

「一般信書便事業」とは、「信書便の役務を他人の需要に応ずるために提供する事業であって、その提供する信書便の役務のうちに一般信書便役務を含むもの」です。

「一般信書便役務」とは、長さ、幅及び厚さがそれぞれ40cm、30cm及び3cm以下であり、かつ、重量が250g以下の信書便物を国内において差し出された日から原則3日以内に送達する信書便の役務です。

一般信書便事業を営む許可を受けた一般信書便事業者は、一般信書便役務を必ず提供しなければなりませんが、他の信書便役務については任意に提供することができます。例えば、長さが40cmを超える信書を送達日数の制限を設けずに送達する役務を提供することや、特定信書便事業の取り扱う長さ、幅及び厚さの合計が90cmを超える信書を送達する役務も提供できます。もちろん、一般信書便役務のみを提供することでもかまいません。

2 特定信書便事業

「特定信書便事業」とは、次のいずれかに該当する信書便の役務のみを他人の需要に応ずるために提供する事業です。

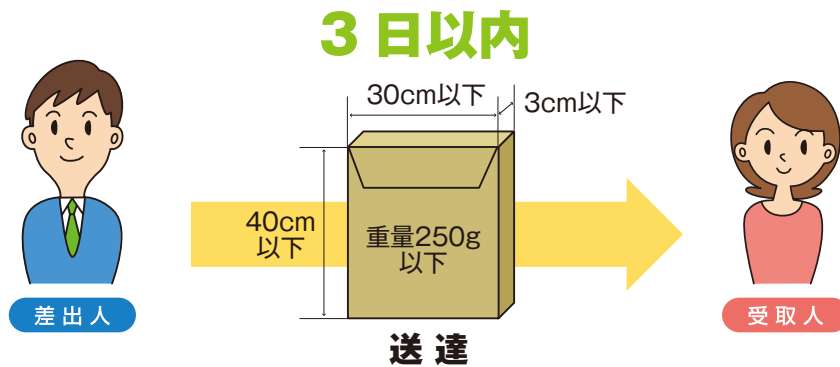
- ① 長さ、幅及び厚さの合計が90cmを超え、又は重量が4kgを超える信書便物を送達するもの(以下「1号役務」といいます。)
- ② 信書便物が差し出された時から3時間以内に当該信書便物を送達するもの(以下「2号役務」といいます。)
- ③ 料金の額が1,000円を下回らない範囲内において総務省令で定める額を超えるもの(以下「3号役務」といいます。)



一般信書便事業

国民生活にとって基礎的な通信サービスを確保する観点から、「一般信書便役務」^(※)と呼ばれるサービスを提供することを条件にすべての信書の取扱いが可能となる事業です。

※ 軽量・小型の信書便物（長さ 40cm・幅 30cm・厚さ 3cm 以下で重量 250g 以下）を全国均一料金にて全国で引き受け、国内において原則 3 日以内に配達するサービス

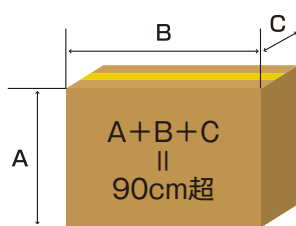


特定信書便事業

特定の需要に応えるサービスを提供するもので、以下のいずれかに該当するサービスのみに提供する事業です。

①大きい / 重いサービス (1 号役務)

長さ、幅及び厚さの合計が 90cm を超え、又は重量が 4kg を超える信書便物を送達するサービス



又は



②急送サービス (2 号役務)

差し出された時から 3 時間以内に信書便物を送達するサービス



差出人

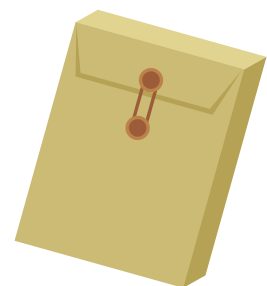
**送 達
3 時間以内**



受取人

③付加価値の高いサービス (3 号役務)

料金の額が 1,000 円を下回らない範囲内において総務省令で定める額（国内は 1,000 円）を超えるサービス



1,000 円を超える料金

4 主な信書便サービス

現在、信書便事業者が提供している主なサービスをご紹介します。

1 巡回集配サービス 対象信書の例 通知文書、依頼文書、指示文書

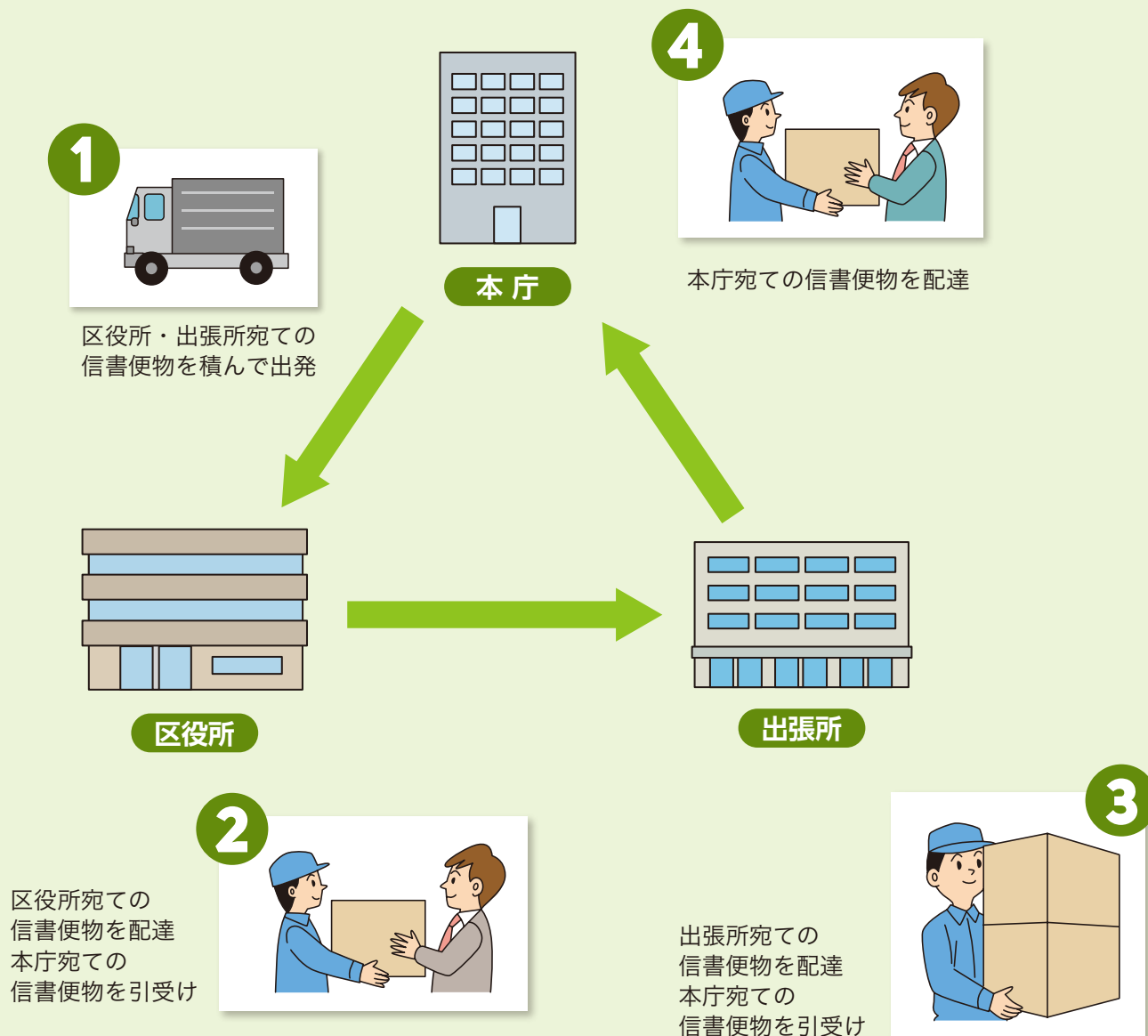
一定のルート进行巡回して、各地点で信書便物を順次引き受け、配達するサービスです。
自治体（本庁、出張所、学校、図書館ほか）、

企業（本社、支社間ほか）や、大学（キャンパス間ほか）などで利用されています。



サービスの流れ 例

本庁・区役所・出張所を巡回する場合

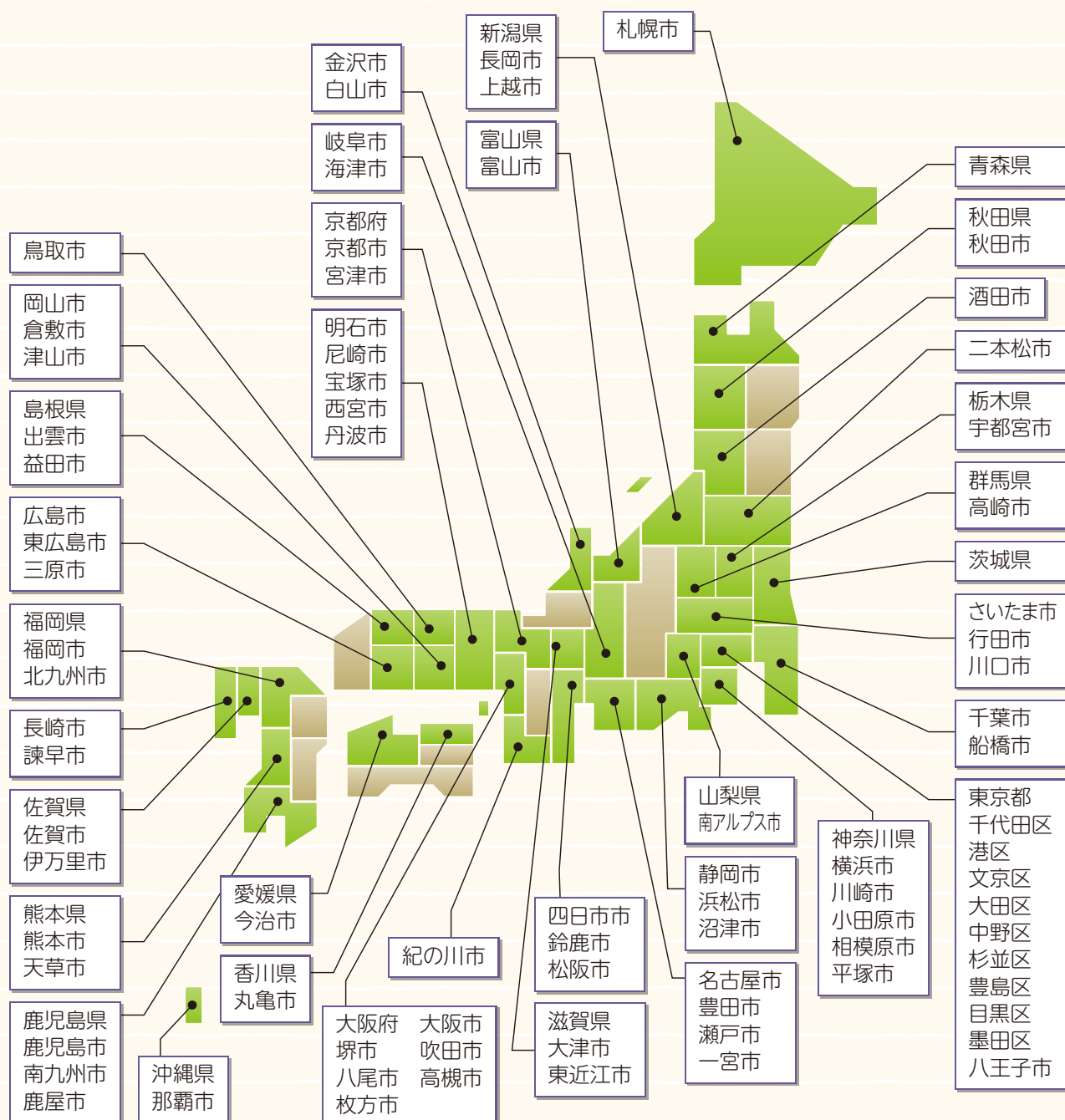




公文書集配業務の 信書便事業者への委託状況

巡回集配サービスを導入している主な団体は、以下のとおりです。

(信書便利用についての対外公表をご了解いただいていない自治体等は含まれておりません。)





利用者の声

札幌市は、平成17年4月から公文書等の文書巡回集配業務を特定信書便事業者委託しています。また、委託するに当たっての入札資格について、2号役務の許可を取得していることを条件のひとつとしています。以下は、文書集配に関するご担当者の方からお聞きした話です。



信書便利用の前は、文書等の集配業務をどのような方法で行っていましたか。

特

定信書便事業者委託する前は、運送業者に運行を委託した車両に市の職員が添乗して集配業務を行っていました。



信書便サービスを導入することとした経緯を教えてください。

行

財政改革の流れの中、平成15年のいわゆる信書便法の施行と翌年には市内を役務の提供区域とする許可事業者が事業を開始したのを受けて、文書等の集配業務をアウトソーシングできないか検討することとなりました。そして集配業務に従事する職員の退職に合わせて平成17年度から順次集配業務の委託化を進め、平成19年に全面委託化しました。昨今、電気通信の利便性が向上しており、業務で使用する文書のやり取りも電子メールの利用が多くなっているのですが、委託化した当時と比べても、紙ベースの取扱量はそれほど減っていないのではないかと感じています。





信書便を利用するに当たって苦労されたことや留意（工夫）されていることがあれば教えてください。



役所・分庁舎等のほかに全市立学校を巡回しているため巡回先が非常に多いことや、札幌は雪が多い都市なので、冬の交通状況も考慮する必要があります。効率的な巡回ルート設定を考えたり、集配する通送袋を各施設一袋に限定したりすることで集配作業のスピードアップを図りました。

また、札幌市では施設の規模に応じて複数の通送袋を使用していますが、三辺の合計が90cmを下回る袋があることや、業務に必要な書類を素早く必要な部署に送付することを重要な要件としていることから、3時間以内に送達する2号役務の許可を有していることを委託の条件としています。なお、公文書等を仕分けて通送袋に入れる作業は、市の職員が行うこととしています。



信書便事業者に委託するに当たって留意されていることを教えてください。



回箇所での通送袋の引受け、配達は直接授受することとしており、必ず特定信書便受領簿に受領印を押印させるようにさせています。

また、通送袋の運搬等で車両を離れる際は、エンジンキーを抜き、車両に施錠するなど通送袋の紛失などがないよう十分な措置をするようにさせています。



信書便を導入してどのような効果がありましたか。



役所本庁舎の文書集配センターから、各区役所、学校、分庁舎等に、12コースを設定し、それぞれ午前と午後の1日2回に分けて巡回しています。

巡回頻度は区役所などが1日2回、学校には1回などとなっていますが、これらの施設から集配した書類は、ほとんどが翌営業日までには巡回先に届くようにしています。これは信書便を導入する前から変わっていませんが、信書便を導入したことにより、限られた予算の中でも集配のスピードや利便を損なうことなく効率的な業務運営が行えているのではないかと思います。

2 定期集配サービス 対象信書の例 通知文書、指示文書、請求書

一定のルートを定期的に運行して、各地点で信書便物を順次引き受け、配達するサービスです。企業の内部（本社から支社、支社か

ら営業所ほか）や、企業間（取引先間ほか）などで利用されています。



サービスの流れ 例

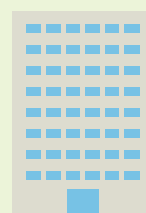
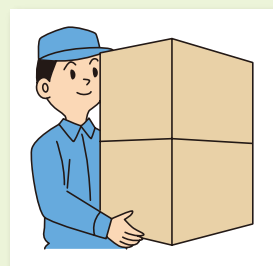
1

信書便事業者と利用者（顧客）との間で、あらかじめ、運行するルートや地点数、スケジュールなどの仕様を調整します。



2

本社など（起点）で、支社など（各集配先）あての信書便物について、通数を確認の上、引き受けます。



本社



3

ルートに従って運行し、支社などで信書便物の通数を確認の上、配達するとともに、その支社など（起点）から営業所など（各集配先）あての信書便物について、通数を確認の上、引き受けます。



支社



支社



4

ルートに従って運行し、営業所などで信書便物の通数を確認の上、配達します。



営業所



営業所



事業者の声

北海道にあるK社は、大手ガス会社の子会社としてエンドユーザーへの請求書等を道内の事業所に送達する業務を行っており、平成21年7月に信書便事業に参入しています。以下は、信書便事業のご担当者からお聞きしたお話です。



信書便事業に参入することとした経緯を教えてください。

お

お客様への請求書など機密性の高い物を扱う当社は、信書便事業の許可を取ることでお客様に対する信書の秘密の保護やお客様情報の保護に一層役立つと判断し参入しました。



信書の秘密の保護などについて、従業員や配送員に対する教育としては、具体的にどのような取組をされていますか。

ガ

ス料金の請求書や振込書など、機密性の高い物を扱うため、信書の秘密を保護する観点からジュラルミンケースに納入したうえ施錠を行い、解錠できるのも限られた者のみとしています。また、配達を一部委託している事業者の従業員に対しても宛先の確認や信書の秘密の保護といったことに特に重点をおいて教育しています。



サービスの提供に当たって苦労された点は何ですか。

当

社は、事業所間の距離が遠く、また北海道ということで気候も考慮しながら、お客様のニーズに沿う、効率的なルート設定をするのに苦労しました。これからもお客様の利便性を第一に、信書便事業に取り組んでいきたいと考えています。



3 ビジネス文書の急送サービス 対象信書の例 請求書、領収書、見積書

請求書や領収書などの信書便物について、比較的近い距離や限定された区域内を急送するサービスです。引き受けた配送員がそのま

ま直接配達する方法と、ハブ機能をもたせた営業所を経由して運びつなぐ方法があります。



サービスの流れ 例

1

利用者（顧客）がコールセンターに連絡し、引受場所、配達先などの情報を知らせます。

2

コールセンターが、指定された引受場所に最も近い配送員に連絡し、引受けを指示します。

3

配送員が指定された引受場所まで取り集めに出向き、信書便物を引き受けます。

4

直接配送するパターン

指定された配達先まで直接向かい、信書便物の通数などを確認の上、配達します。

営業所を経由するパターン

引き受けた信書便物を、ハブ機能を有する営業所まで一旦運び、そこで方面別に区分して配達先の地域を担当する別の配送員が配達先に向かい、通数などを確認の上、配達します。



4 メッセージカードの配達サービス 対象信書の例 慶弔メッセージ

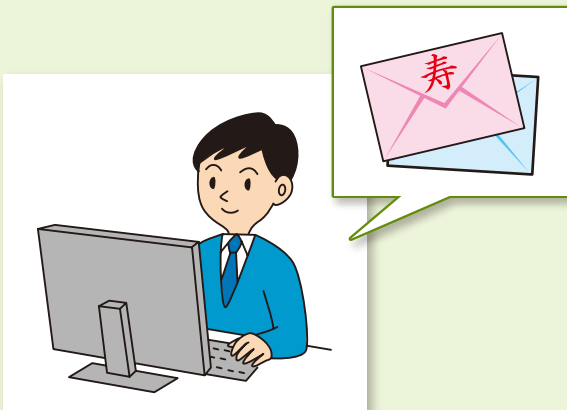
お祝いやお悔やみといったメッセージをインターネットや電話、FAXで受け付けた後、配達先に比較的近い地域でメッセージカード

を印刷し、そのカードを装飾が施された台紙やぬいぐるみなどと一緒に配達するサービスです。

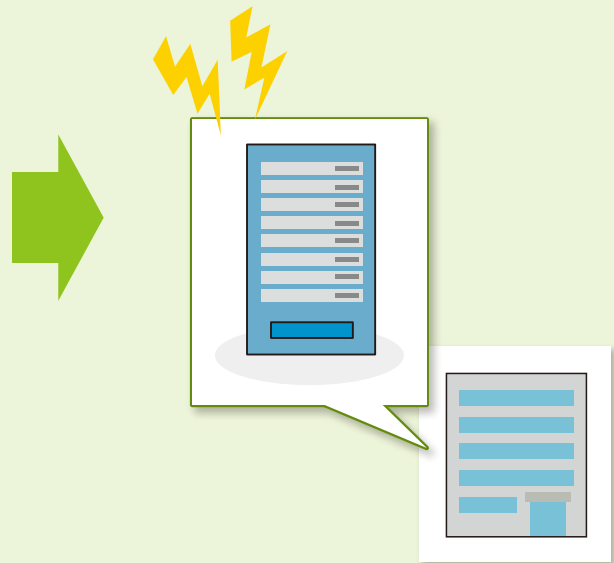


サービスの流れ 例

1 インターネットで申込み



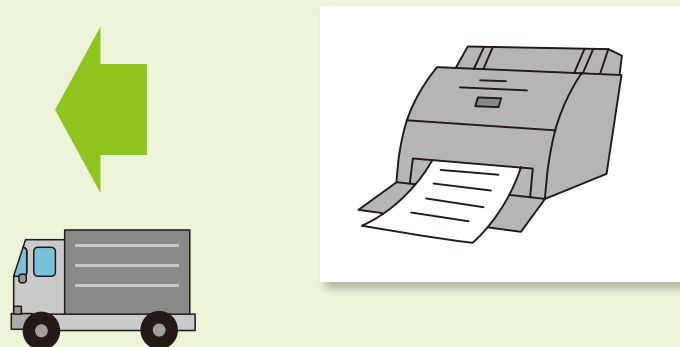
2 サーバーで受付



4 会場に配達



3 メッセージを紙に出力 台紙に添付



信書便事業の現況

1 参入事業者数と役務の種類別提供者数の推移

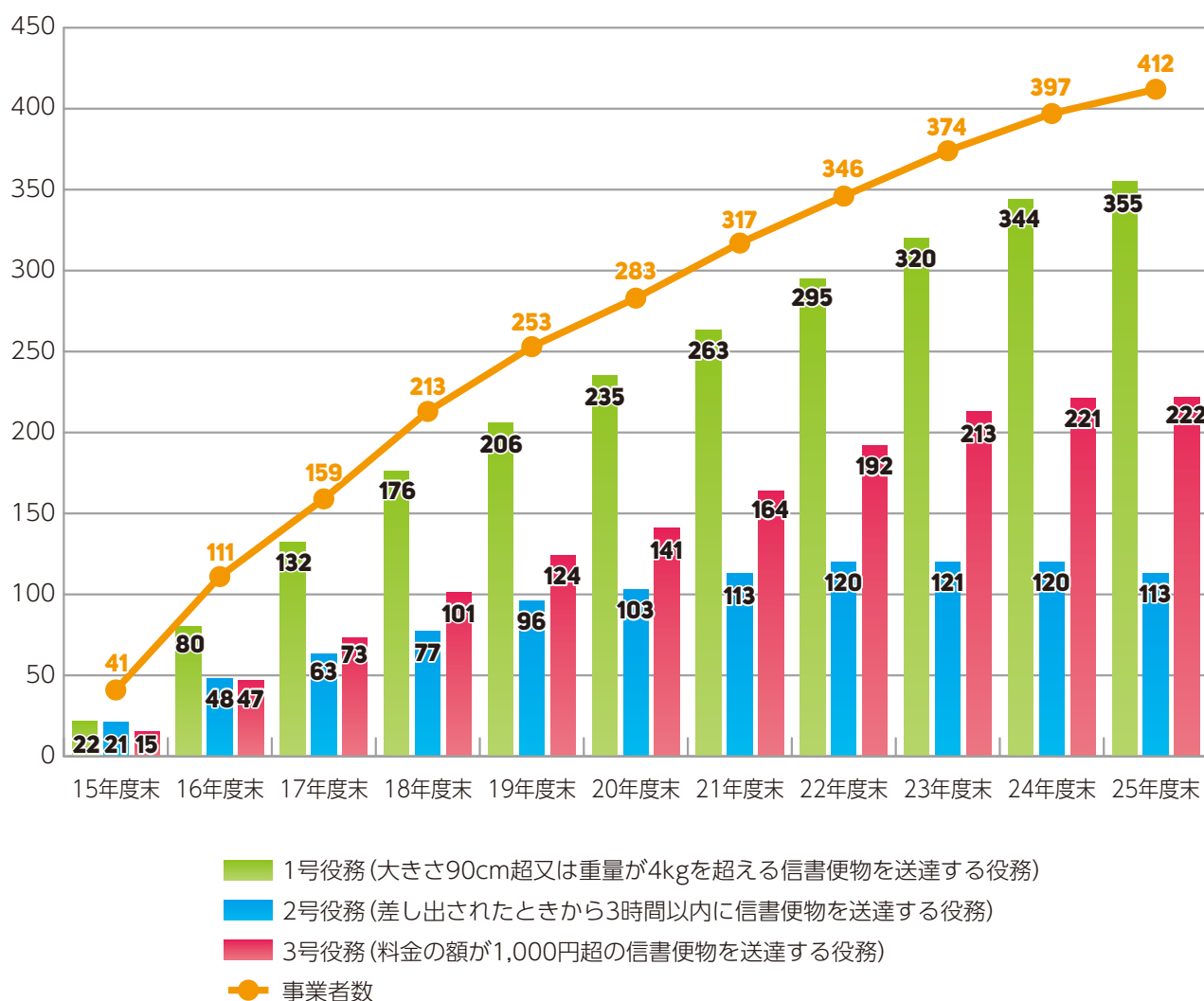
一般信書便事業への参入はないものの、特定信書便事業への参入は増加を続けており、平成25年度末時点で412者となっています。

役務別に見ると、1号役務と3号役務を提供する事業者の割合が多くなっています。こ

のうち1号役務については地方公共団体における公文書集配業務の受託を見込んで、また3号役務については1号役務の条件に満たない信書便物も取り扱えるよう、許可を取得する事業者が多いためと考えられます。



図表1 事業者数及び役務の種類別提供者数の推移



※複数の役務を提供する事業者がいるため、事業者数と役務の種類別提供者数の合計は一致しません。

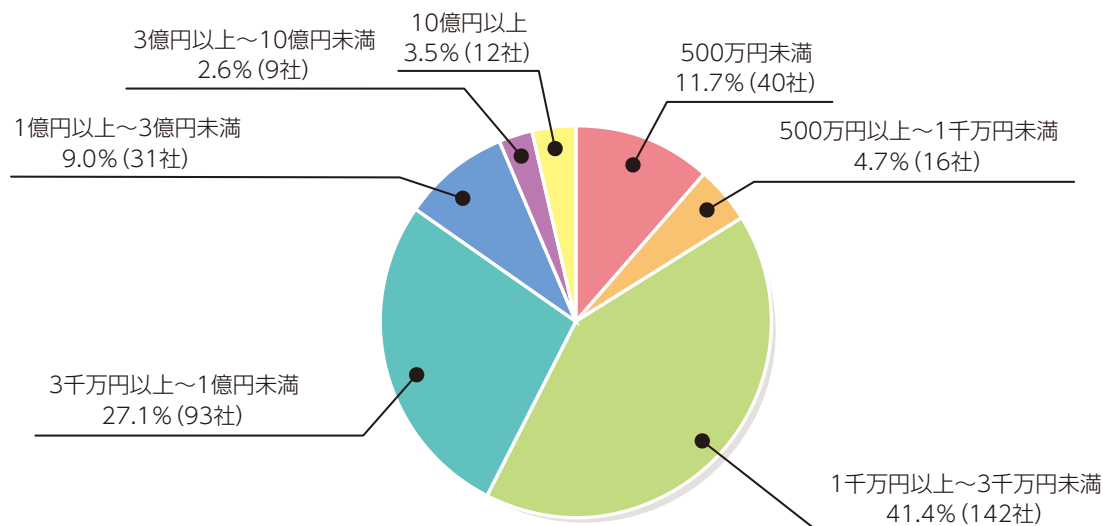
2 参入事業者の規模、主たる事業

信書便事業者のうち会社形態の事業者を資本金別に見ると、3千万円未満が全体の約6割を、その中でも1千万円未満が約16%を占めており、会社形態以外の個人事業者が13者いることをあわせ考えると、小規模な事業者による参入も比較的容易であるとみることが出来ます。

また、参入事業者が信書便事業の他に営んでいる事業としては、貨物運送業（荷物の宅配サービスが代表的なものです）が大多数を占めており（約77%）、その他に警備業、障がい者福祉事業、電気通信サービス業などがみられます。



図表2 会社形態の参入事業者の資本金規模（平成25年度末時点）



図表3 参入事業者が営む主たる事業（平成25年度末時点）

業種別	事業者数	業種別	事業者数	業種別	事業者数
貨物運送業	318	旅客運送業	3	建設業（造園工事）	1
警備業	26	不動産業	2	教育、学習支援業	1
障がい者福祉事業	11	情報サービス業	2	その他卸売・小売業	5
ビルメンテナンス業	7	信書送達業	1	その他サービス業	22
電気通信サービス業	6	印刷業	1		
廃棄物処理業	5	鉄鋼業	1	計	412

※ 412 者のうち個人事業者は 13 者

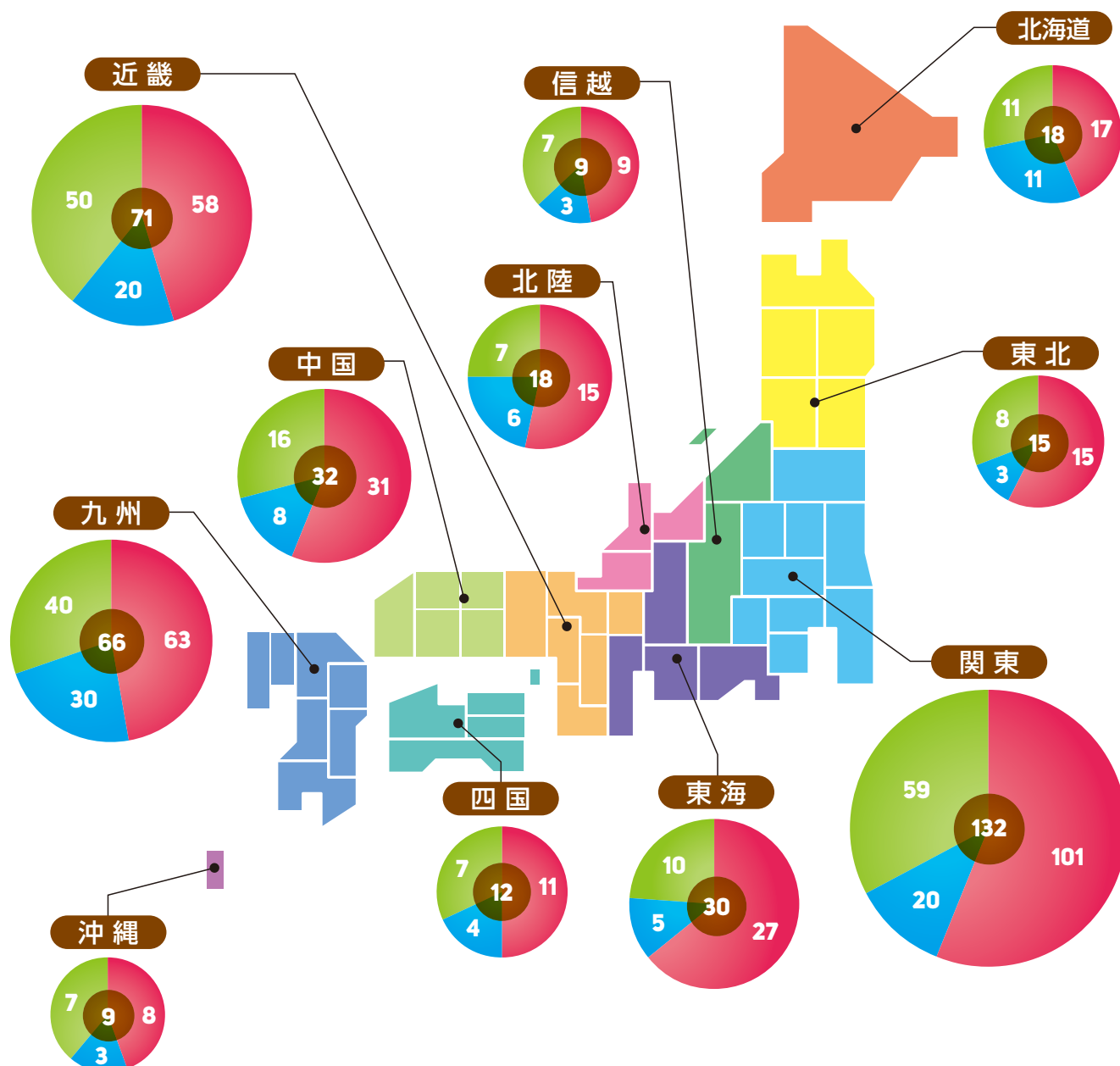
3 地域別参入状況

参入事業者は、関東が132者（約32%）と多く、次いで近畿の71者（約17%）、九州の66者（約16%）の順となっています。



図表4 地域別事業者数（本社所在地別）及び役務別提供者数（平成25年度末時点）

■ 事業者数 ■ 1号役務 ■ 2号役務 ■ 3号役務



※複数の役務を提供する事業者がいるため、事業者数と役務の種類別提供者数の合計は一致しません。

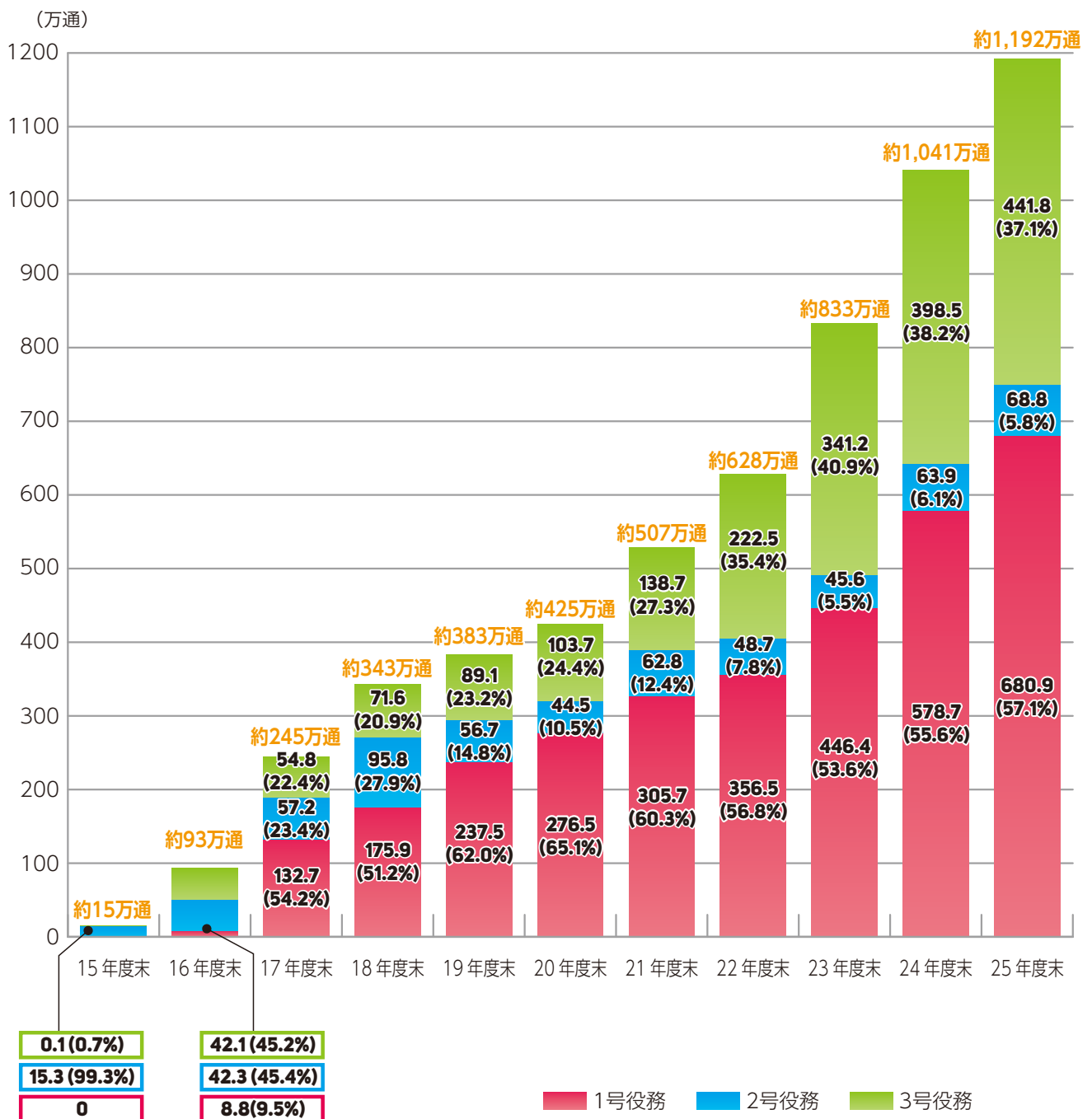
4 引受通数の推移

事業者数の増加にあわせて引受通数も伸びており、平成25年度においては全体で約1,192万通(対前年度比約1.1倍)となり、そのうちの約6割を1号役務が占めています。

役務別に見ると、引受通数のうち、1号役務が約681万通と多く、次いで3号役務が約442万通、2号役務が約69万通となっています。



図表5 役務別引受通数の推移



5 売上高の推移

引受通数の増加にあわせて売上高も伸びており、平成25年度においては全体で約115億円（対前年度比約1.1倍）となりました。

役務別に見ると、売上高総額のうち、3号

役務が約68億円（約60%）と高く、次いで1号役務が約44億円（約39%）、2号役務が約2億円（約2%）となっています。



図表6 役務別売上高の推移

