

信書便事業の主な手続等一覧

《信書便事業の開始までの手続》

◎ 事前相談

信書便事業に関するお問い合わせや申請に関するご相談は、巻末【P. 230】の連絡先をご覧ください、最寄りの総合通信局・沖縄総合通信事務所の信書便監理室又は総務省までご連絡ください。

○ 相談の例

《信書関係》

- ・ 信書とは何か？
- ・ このような事業をしたいが許可を受ける必要があるか？

《手続関係》

- ・ 申請書はどう書けばよいか？
- ・ 添付書類はどう作ればよいか？
- ・ 将来、業務拡張する時の手続は？

《参入・事業形態関係》

- ・ 全国で何社参入しているか？
- ・ どの地域に参入しているか？
- ・ ビジネスモデルの例を知りたい。

《周知関係》

- ・ 説明会の開催予定を知りたい。
- ・ 簡単なパンフレットがほしい。



1 申請

① 信書便事業の許可申請書類

【一般信書便事業 P. 13～14、
特定信書便事業 P. 22～23】

② 信書便約款の認可申請書類

【一般信書便事業 P. 15、
特定信書便事業 P. 24】

③ 信書便管理規程の認可申請書類

【一般信書便事業 P. 15～16、
特定信書便事業 P. 25】

特定信書便事業は、①～③を同時に申請することができます。また、ひとまず①で許可を取得した後に、②及び③の申請をすることもできます。



○ 貨物運送事業に関する書類

信書便物の送達に自動車等の輸送手段を使用する場合、国土交通大臣の許可等が必要となります。

既に貨物運送事業を営んでいる場合は貨物運送事業に係る許可証等の写し等を添付していただきます。

また、信書便物を送達するために新規に貨物運送事業を始める場合は、貨物運送事業許可申請書の写し等を添付していただきます。

【P. 36～39】

2 審査及び許可・認可

申請書が受理されると、総務省において審査を行い、審査結果を審議会に諮問します。

審議会から許可・認可を適当とする旨の答申がなされた後、許可・認可されます。

申請から許可・認可までの標準処理期間は1～2か月です。【P. 130】

○事業開始までの手続の流れ

【一般信書便事業 P. 11、
特定信書便事業 P. 21】

○事業の許可基準

【一般信書便事業 P. 12～13、
特定信書便事業 P. 22】

○信書便約款の認可基準

【一般信書便事業 P. 14、
特定信書便事業 P. 24】

○信書便管理規程の認可基準

【一般信書便事業 P. 15、
特定信書便事業 P. 25】



総務省



3 事業開始

許可・認可の証として、許可状及び認可通知書が交付されます。

併せて、事業許可に係る登録免許税の納付に関する通知書も交付されますので、当該通知書に従い、期限までに納付する等、所定の手続を行ってください。【P. 35】

事業を開始したら、遅滞なくその旨を届け出なければなりません。【P. 44】

なお、事業開始当初から業務の一部の委託や他の信書便事業者との協定等を行う場合は、事業開始の前に認可を受けなければなりません。

【一般信書便事業 P. 16～18、
特定信書便事業 P. 26～27】

事業の実施に当たっては、信書の秘密の保護とともに、個人情報の適正な取扱いの確保を図る必要があります。

【信書の秘密の保護 P. 28、
個人情報の保護 P. 41～42】

※ 一般信書便事業者は、このほかに、料金設定に関する届出をその実施予定日の30日前までにしなければなりません。【P. 18～19】

～次頁《信書便事業の開始後の手続》へ続く～

《信書便事業の開始後の手続》

認可・届出が必要な事項

事業開始後、新サービスを追加して許可時の事業計画を変更しようするとき、業務の一部委託をしようするとき又は事業者の名称等に変更が生じたときなど、さまざまなケースで認可又は届出の手続が必要になります。

- 事業計画を変更する場合
事業計画の変更の認可【P. 29】
又は届出【P. 30】
- 信書便約款を変更する場合
信書便約款の変更の認可【P. 31】
- 信書便管理規程を変更する場合
信書便管理規程の変更の認可【P. 31】
- 業務委託や他社との協定等を行う場合
業務の委託の認可、
他の信書便事業者との協定・契約の認可
【一般信書便事業 P. 16～18、
特定信書便事業 P. 26～27】
- 事業を譲渡・譲受する場合
事業の譲渡譲受の認可【P. 44】
- 法人を合併・分割する場合
法人の合併・分割の認可【P. 44】
- 氏名・名称及び住所等を変更した場合
氏名等の変更の届出【P. 44】
- 法人の役員等を変更した場合
役員又は社員の変更の届出【P. 44】

など

定期的な報告

毎年、2つの報告書（事業報告書・事業実績報告書）の提出が必要です。

事業報告書【P. 34】は毎事業年度の経過後 100 日以内に、経営形態等を記載し、提出していただきます。

事業実績報告書【P. 34】は7月10日までに、前年4月1日から当年3月31日までの期間の信書便物の取扱実績（※）等を記載し、提出していただきます。

※ 自社サービスでの引受け分のみが対象です（委託、協定等に基づく他社サービスの取扱いは含みません）。



検査等の実施

初めて信書便物の引受けがあった年度の翌年度に、信書便事業者の事務所等への立入検査を行います。

この他にも、信書便法の施行に必要な限度において、信書便事業者に報告を求めたり、立入検査を行うことがあります。

○検査等【P. 34】

許可の取消し・事業停止の命令等

信書便事業者が法令の規定に違反していると認められるとき又は信書便事業の適正な運営を確保するため必要があると認められるときは、事業計画の遵守命令、事業改善の命令、事業停止の命令及び許可の取消し等を行うことがあります。

○不利益処分【P. 32】



信書便事業の休止・廃止

一般信書便事業を休止又は廃止しようとするときは、事前に許可を受けなければならないが、特定信書便事業を休止又は廃止したときは、休廃止した日から30日以内に届け出なければなりません。

○一般信書便事業の休廃止の許可【P. 44】

○特定信書便事業の休廃止の届出【P. 44】