



総務省

# 信書便

## 年報

2018



平成30年度版

総務省／情報流通行政局／  
郵政行政部 信書便事業課

Correspondence Delivery Business Division  
Postal Services Policy Department  
Information and Communications Bureau  
Ministry of Internal Affairs and Communications



## はじめに

本年報は、民間事業者による信書の送達事業の現況について広く知っていただくために、総務省においてとりまとめたもので、本年度版は14回目となります。

はがきや手紙などの「信書」の送達の事業について民間事業者の参入を認める「民間事業者による信書の送達に関する法律（以下「信書便法」といいます。）」が、平成15年4月に施行されました。それから15年あまりが経過し、信書便事業への参入事業者は平成29年度末現在で510者を数え、取扱通数も毎年着実に増加するなど、信書便事業は社会の中で確実に広がりを見せています。

信書便市場においては、巡回集配サービスや自転車・バイクなどによる急送サービス、慶弔メッセージカードの配達サービスをはじめ、利用者のニーズを踏まえたきめの細かい様々なサービスが提供されています。また、警備業者や福祉事業者など、貨物運送業を本業としない事業者の参入が見られるなど、サービスの提供主体にも広がりが生じています。

また、平成27年12月に施行された改正信書便法により、特定信書便役務の業務範囲が規制緩和されるなど、新サービスの開発等による信書便市場の更なる活性化が期待されています。

本年報では、こうした信書便事業の現況について、信書便法の内容の説明やデータに加え、代表的なサービスの流れや事業者の声などのトピックを織り交ぜながら紹介しています。また、信書便制度の周知など信書便事業に関する総務省の取組や、信書便事業の開始手続などについても、分かりやすい形で掲載しています。

本年報が引き続き、国民の皆様方に広く活用され、我が国の信書便事業の現況や信書便事業に関する取組についてのご理解をより一層深めていただく一助となれば幸いです。

平成 31 年 2 月  
総務省 情報流通行政局  
郵政行政部 信書便事業課

# はじめに

## 本 編

### 第 1 章 信書便事業の概況

第 1 節	信書便事業とは	2
①	「信書」とは	2
②	信書便法の目的	4
③	信書便事業の種類	4
④	主な信書便サービス	6
①	巡回集配サービス	6
	コラム 利用者の声	7
	コラム 公文書集配業務の信書便事業者への委託状況	8
②	定期集配サービス	9
	コラム 信書便事業者の声①	10
	コラム 信書便事業者の声②	11
③	ビジネス文書の急送サービス	12
④	メッセージカードの配達サービス	13
第 2 節	信書便事業の現況	14
①	参入事業者数と役務の種類別提供者数の推移	14
②	参入事業者の規模、主たる事業	15
③	地域別参入状況	16
④	引受通数の推移	17
⑤	売上高の推移	18
⑥	事業者数と売上高の比較	18



## 第2章 信書便事業に関する取組

第1節	他人の信書の送達に関する適法性の確保	20
第2節	信書便制度の周知	23
第3節	信書便事業に関する施策・業界の動向	25
	① 個人情報保護の推進	25
	② 信書の送達サービス受付用への115番の使用について	27
	③ 「特定信書便マーク」について	28
	④ 信書便事業者協会の活動について	29
第4節	信書便事業に参入するには	31
	① 事業開始までの流れ	31
	② 事業の実施に関する許認可の基準	32
	③ 事業開始後の遵守事項	33
	④ 事後的な監督	34

## 資料編

資料1	民間事業者による信書の送達に関する法律	36
資料2	民間事業者による信書の送達に関する法律施行規則	44
	総務省ホームページ「信書便事業のページ」のご案内	52
	信書便に関するお問い合わせ先	53

### 凡例

●文中における略号は次のとおりです。

略号	正式名称
信書便法	民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）
施行規則	民間事業者による信書の送達に関する法律施行規則（平成15年総務省令第27号）

●法令等の内容は、平成30年12月31日現在です。



# 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。

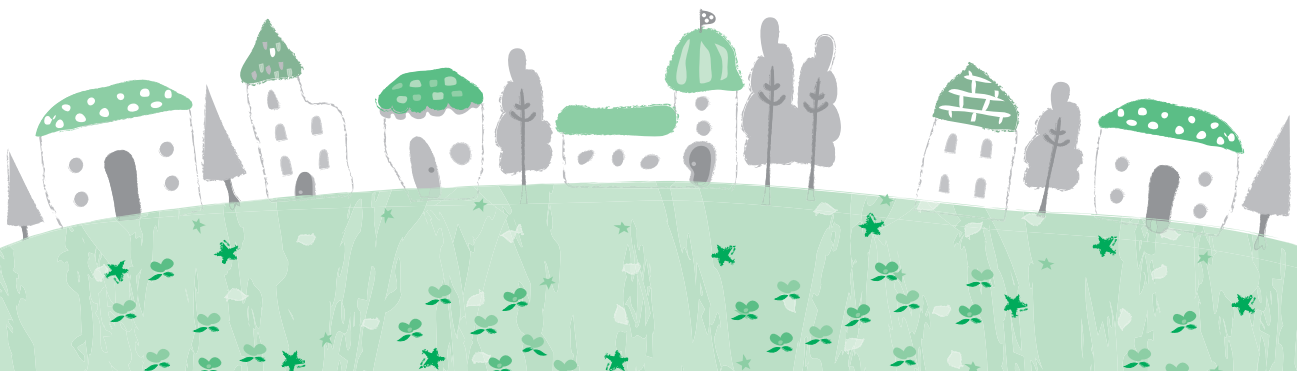
この章では、「信書」とはどのようなものか、信書便事業にはどれくらいの事業者が参入し、どのようなサービスを提供しているのか、といったことをご紹介します。

### 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
- ⑥ 事業者数と売上高の比較





# 第1節 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（診療報酬明細書等）
- 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
- 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

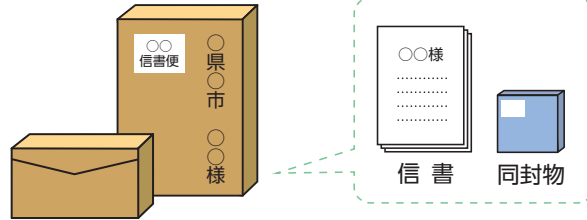


## 信書便物

### 信書そのもの



### 信書と信書以外のものを封入した包装

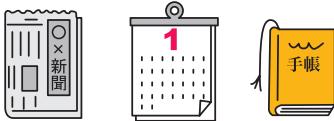


## ✕ 信書に該当しない文書の例

### 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



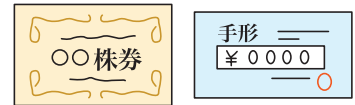
### カタログ



### 小切手の類

【類例】

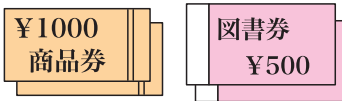
- 手形
- 株券
- 為替証書



### プリペイドカードの類

【類例】

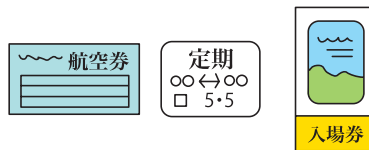
- 商品券
- 図書券
- プリントアウトした電子チケット



### 乗車券の類

【類例】

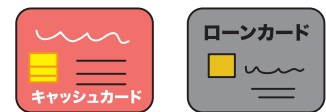
- 航空券
- 定期券
- 入場券



### クレジットカードの類

【類例】

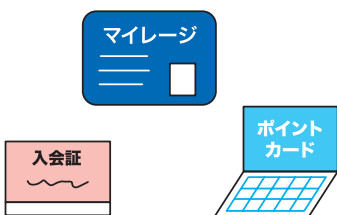
- キャッシュカード
- ローンカード



### 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。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73cm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構いません。

### 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73cm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800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。)

#### 参考：信書便法改正による信書便役務の範囲拡大

- 1号役務：取り扱うことのできる信書便物のサイズを3辺計90cm超から3辺計73cm超まで拡大(A3サイズ大の封筒まで取扱い可能に)
  - 3号役務：取り扱うことのできる信書便物の料金の額を1通1,000円超から1通800円超まで拡大
- ※法改正施行日 平成27年12月1日

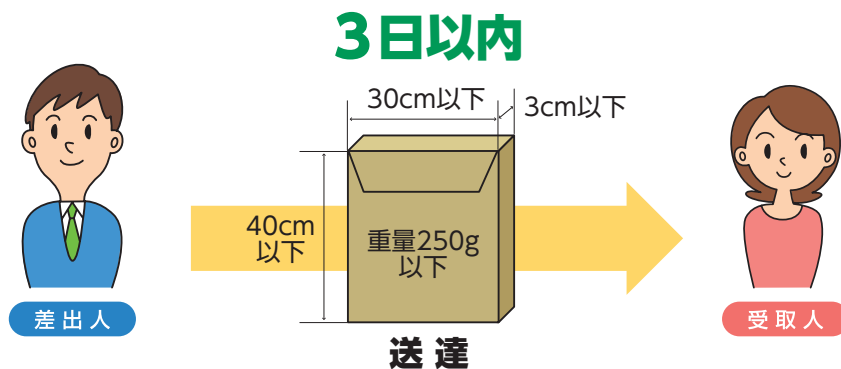




## 一般信書便事業

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」<sup>(※)</sup>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

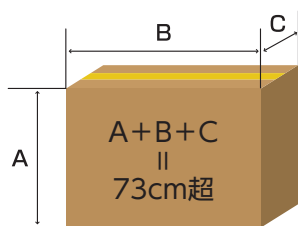


## 特定信書便事業

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を提供する事業です。

### 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73cm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800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800円）を超えるサービス



800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

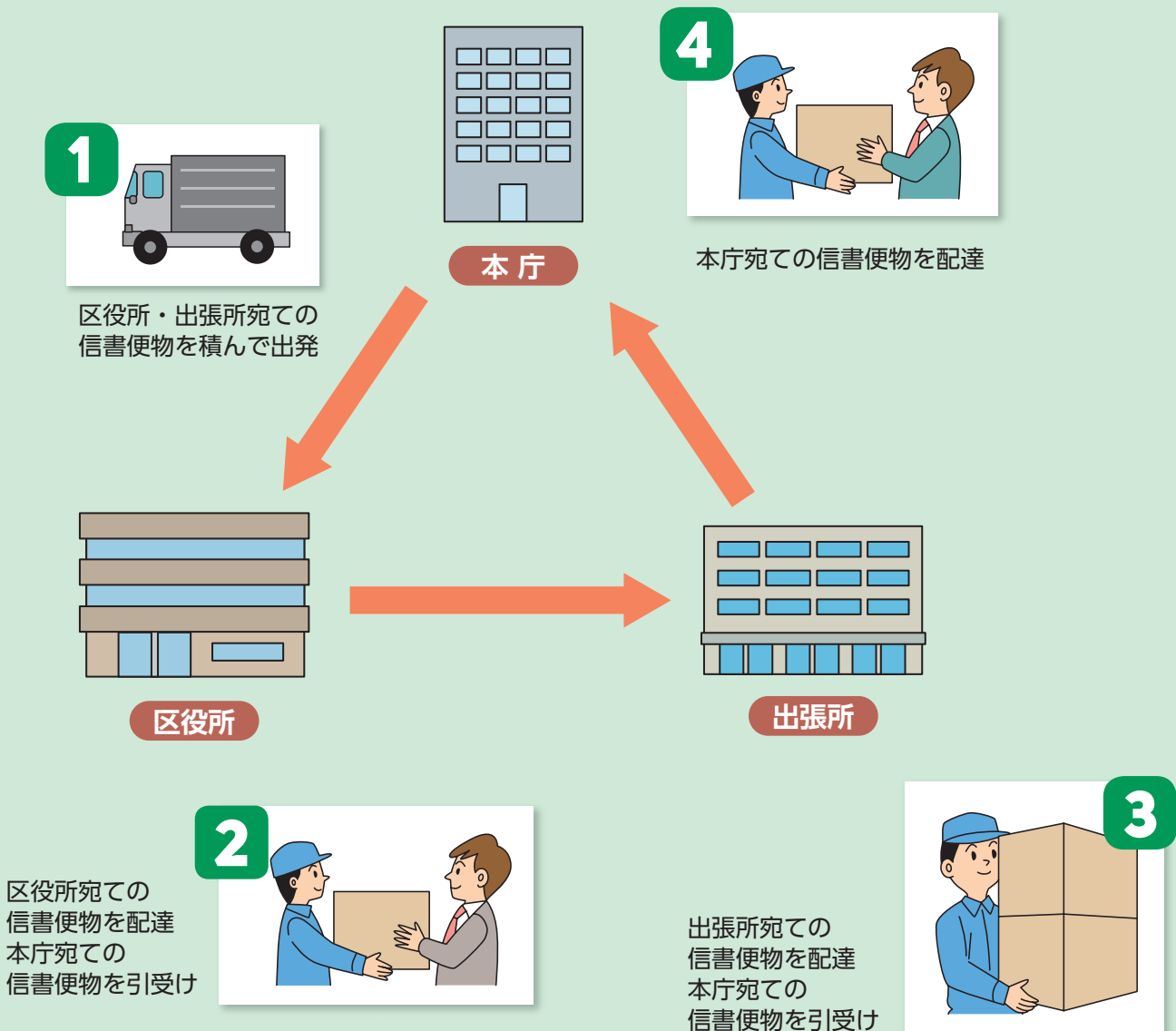
一定のルートを巡回して、各地点で信書便物を順次引き受け、配達するサービスです。  
自治体（本庁、出張所、学校、図書館ほか）、

企業（本社、支社、営業所間ほか）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





## コラム

### 利用者の声

松本市は、平成30年10月から公文書等の集配業務を特定信書便事業者に委託しています。集配箇所数は、本庁、支所、出張所、小中学校、公民館、図書館、保健センターなどの施設、計121です。これらを4系統に分けて軽貨物車で巡回しており、一番長距離の系統は、出発から帰所まで6時間半をかけ約110km走行します。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。

**Q** 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。具体的にどのような信書を送達していますか。

**A** 今回の委託とほぼ同じ箇所を、同じく4系統に分けて公用車で集配業務を行っていました。

市政に関するあらゆる公文書に加え、広報誌などの非信書も送達しています。

**Q** 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。

**A** 松本市の面積は、長野県内の自治体の中で最大です。このため、集配業務用の公用車の維持管理に伴う労力と経費が多くなっていました。これらを削減して事務の効率化を図ることが課題となっていました。

**Q** 公文書等の集配業務の委託を始め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。

**A** 仕様書の作成にあたり、既に公文書集配業務を委託されている市に何回も電話で問い合わせを行い、アドバイスをいただきました。

集配業務を引き受けることができる事業者が当初見当たらず、苦労しました。

集配する施設が多いですが、原則、月曜から金曜まで毎日巡回を行い、事務の迅速化を図れるよう工夫しています。



**Q** 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。

**A** 市政にとって公文書等はとても重要なものであり、紛失などの事故があってはいけません。この理念を事業者と共有していくよう心がけています。

**Q** 信書便を導入してどのような効果がありましたか。

**A** 使用していた公用車の維持管理がなくなり、委託費を考慮しても予算の効率化を図ることができました。

信書便事業者は、やはり輸送のプロなので取り扱いがスマートです。

**Q** 信書便サービスに今後期待することを教えてください。

**A** 将来にわたり当市の集配業務を請け負うことができる信書便事業者が存在してほしいものです。

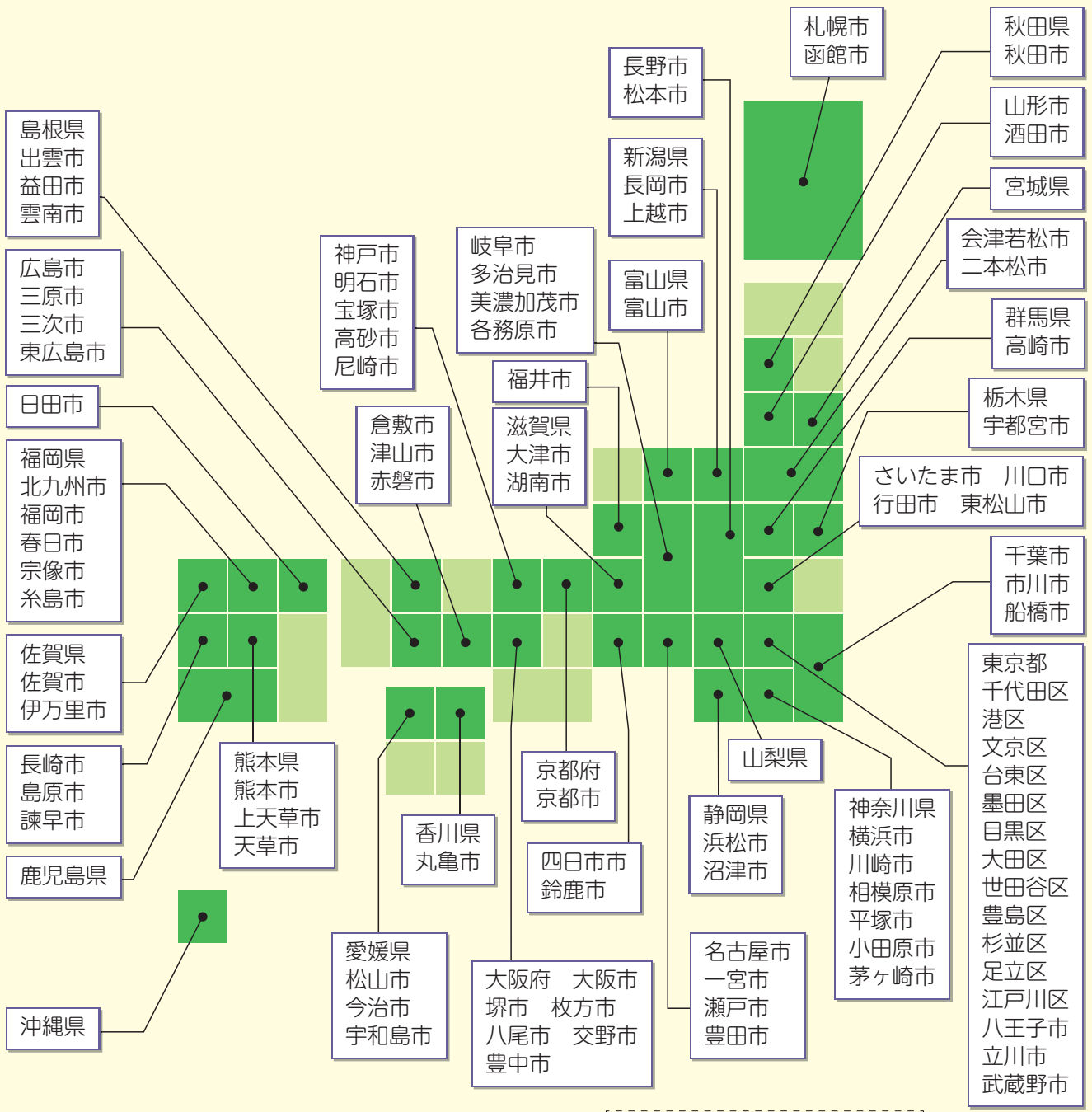
事業者からも専門的な視点で提案などをいただければと思います。



# コラム

## 公文書集配業務の信書便事業者への委託状況

注：信書便利用についての对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。



平成30年3月及び10月実施のアンケート調査を基に作成

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

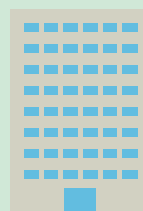
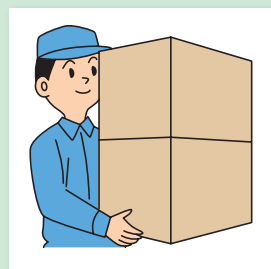
1

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



## コラム

## 信書便事業者の声①

静岡県に本社を置くA社は、平成28年5月から信書便事業に参入し、1号及び3号役務を展開しています。

以下は、このサービスのご担当者の方からお聞きした話です。

**Q** 普段どのような信書を取り扱っていますか。

**A** 静岡市清水区を中心に、グループ本社と周辺事業所間を行き来する社内便の送達業務を行っています。まずメール室業務として宛先ごとに仕分けし、通い袋にまとめた信書便物を、あらかじめ指定された施設へのルート巡回で送達しています。

**Q** 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。

**A** 当社は静岡市清水区を中心に、総合ビルメンテナンス業を主業とする会社です。その中でグループ本社のビル管理も担当しており、設備管理、清掃業務に加え、さまざまなオフィスサービスも提供しております。その一環で社内便の仕分などと本社ビル内でのメール室業務を行っていましたが、現場力の強化と社内便業務全体に精通した対応力を強化するために、信書便事業に参画した次第です。

**Q** 信書便の業務の流れを教えてください。

**A** グループ本社内のメール室に集積された送付物を届出先別に仕分けを行い、軽貨物車両に積載します。本社周辺では指定された各施設を一日に4～5回巡回し、送達と集荷を行います。また、静岡市中心部から北部、焼津、藤枝市にも拠点があり、同様に仕分された送付物をお届けしています。

集荷した社内便はメール室に戻ってからは各自で仕分けを行い、次の便に備えます。



**Q** 信書の秘密の保護などについて、従業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。

**A** 入社時に個人情報保護についての必要事項を記載した「誓約書」を提出してもらいます。内容については入社説明をする際に、社内便従業員には別に時間を取り、説明を行っています。また、入社後は定期的に研修時間を設けて座学を行い、意識の低下を防止しています。疑問点が発生した際は該当者のみならず、従業員を招集し、都度対応方法を指導して事故の無いよう留意しています。

**Q** サービスの提供に当たって苦勞された点は何ですか。

**A** 訪問先が非常に多く、間違えて誤配にならないよう、仕分棚には明確な表示を行うことで防止しています。また、対象になる便ごとに色分けをすることで混同を防いでいます。また、宛先が不明瞭なもの、略称で書かれたものなど頻発する際は誤配につながりますので、本社総務部に通達を各社に出してもらおうよう要請を行うこともあり、苦慮するところです。

車両については発車、停車が頻繁で夏場は車両内が冷房で冷やされる時間が短く、ドライバーの熱中症対策が求められる状況が発生し、長距離便では発生しなかった検討課題が生まれました。

従業員の安全教育も重要で、運送業を志望する従業員は運転好きが多いため、危険な運転にならぬよう、時々管理者が同乗して注意喚起を行っています。



## コラム

### 信書便事業者の声②

茨城県に本社を置くB社は、平成26年8月に信書便事業に参入し、1号役務を展開しています。

以下は、このサービスのご担当者の方からお聞きした話です。

**Q** 普段どのような信書を取り扱っていますか。

**A** 茨城県の自動車販売店協会から依頼を受け車輜登録のための連絡書、指示書、納品書、請求書等を登録代行センターと県内の協会会員各社（自動車ディーラー）間の巡回定期送達及び集配サービスを行っています。

**Q** 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。

**A** 当社主力業務の貨物運送業の顧客であった県自動車販売店協会より、特定信書の巡回集配について要望があったので、登録代行センターと協会会員会社間を毎日巡回して集配するサービスを提供することにし、特定信書便事業に参入しました。

**Q** 信書便の業務の流れを教えてください。

**A** 登録代行センターより委託された信書便物を受けとり協会会員各社約40社を巡回、送達及び集配を行い同センターにもどる、その繰り返しで、4ルートを4台の専用車で4名の配送員、1ルート1日2～3回巡回しています。

**Q** 信書の秘密の保護などについて、従業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。

**A** 月1回の安全衛生職場会で交通・品質事故防止教育を行い又信書便従事者については加えて信書取扱いに関する教育を教材利用して年1回実施をしています。  
また、個人情報保護に関してすべての従業員が誓約書を提出しています。

**Q** サービスの提供に当たって苦勞された点は何ですか。

**A** 登録代行センターで作成された信書便物の送達を行っていますが、年度末で数が増えたり、システムのトラブルで信書便物のできあがりが遅くなる時がありますが、乗務員の拘束時間が長くなるので、交替乗務員を急遽配員する等対応を考えております。





### 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、ハブ機能を持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** **直接配達するパターン**  
 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。

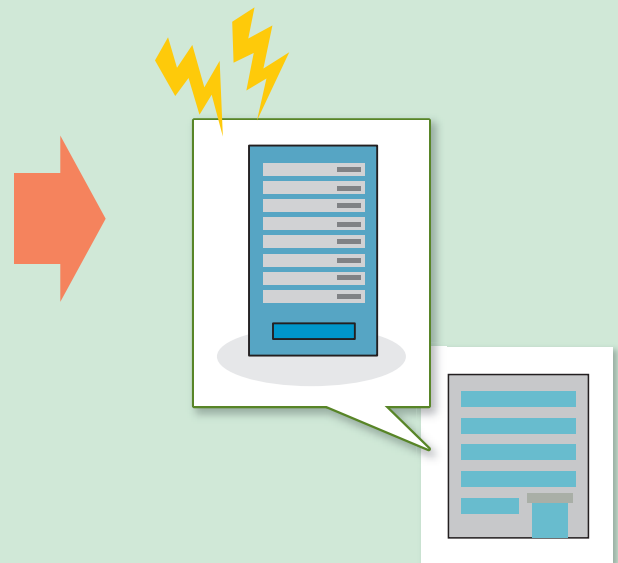


## サービスの流れ (例)

### 1 インターネットで申込み



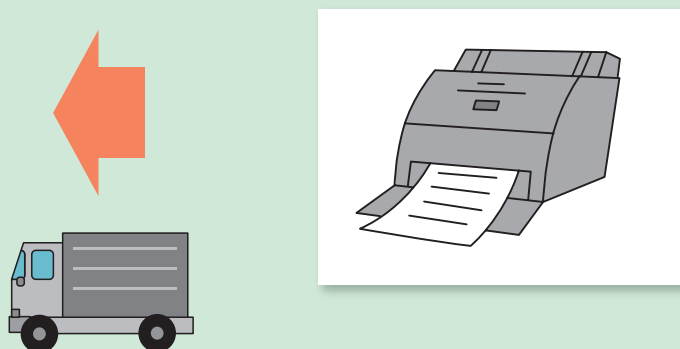
### 2 サーバーで受付



### 4 会場に配達



### 3 メッセージを紙に出力 台紙に添付





# 第2節 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

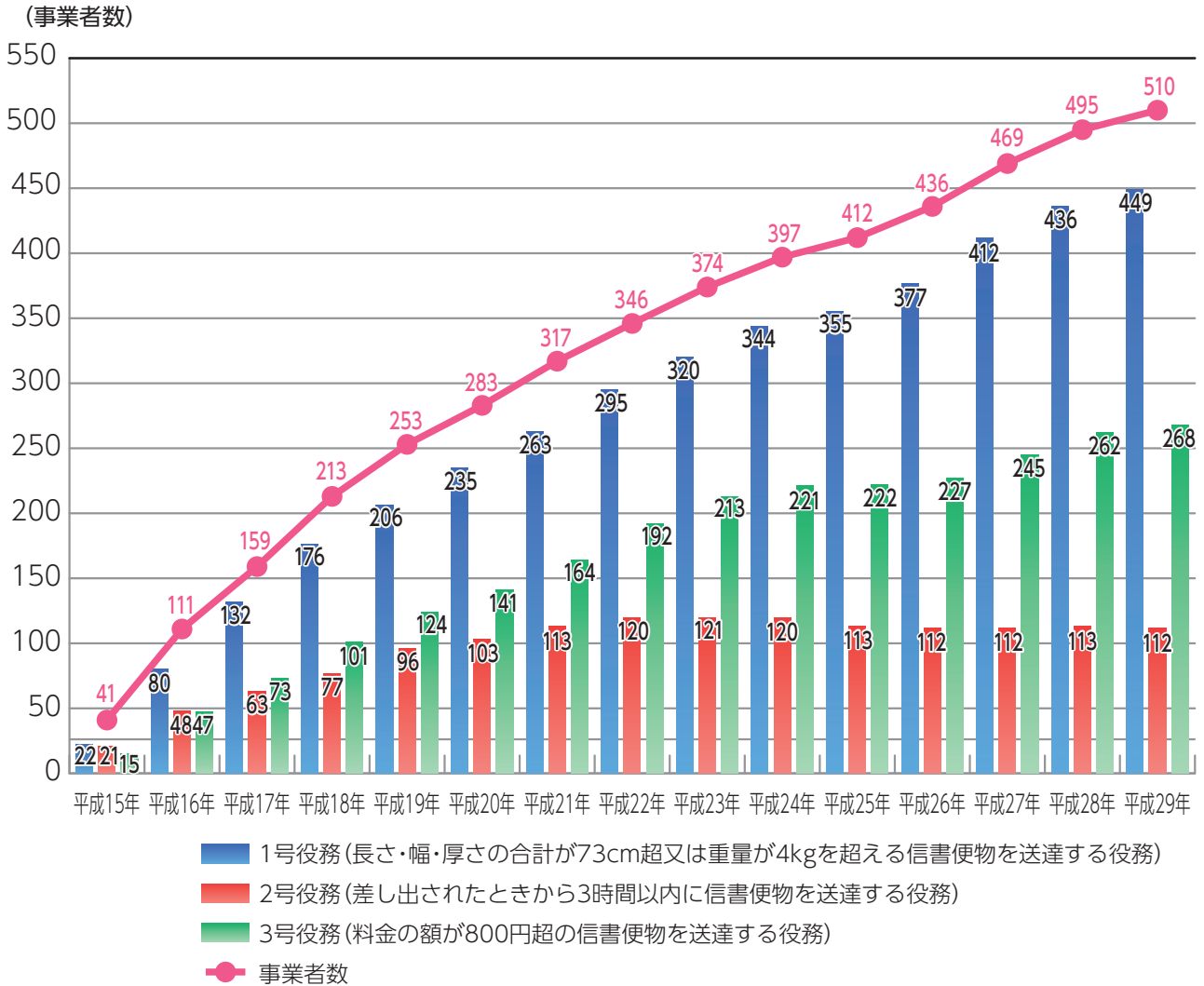
一般信書便事業への参入はないものの、特定信書便事業への参入は増加を続けており、平成29年度末時点で510者となっています。

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号役務については高いセキュリティを必要とする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（年度末時点）



※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。

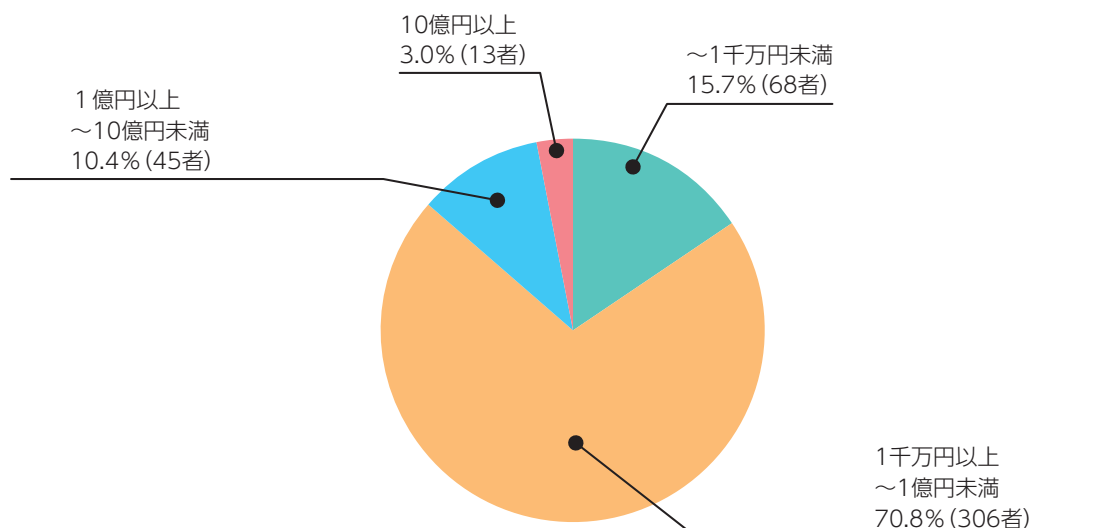


## 2 参入事業者の規模、主たる事業

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、1億円未満が全体の約87%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できます。

また、参入事業者が信書便事業の他に営んでいる主たる事業としては、貨物運送業が大多数を占めており（約75%）、その他に警備業、障害者福祉事業、ビルメンテナンス業、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（432者）の資本金規模（平成29年度末時点）



**図表3** 参入事業者が営む主たる事業（平成29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	384	廃棄物処理業	5	建設業（造園工事）	1
警備業	30	情報サービス業	3	港湾運送業	1
障害者福祉事業	17	不動産業	3	労働者派遣業	1
ビルメンテナンス業	14	印刷業	2	その他卸売・小売業	6
電気通信サービス業	6	鉄鋼業	1	その他サービス業	29
旅客運送業	6	信書送達業	1	計	510

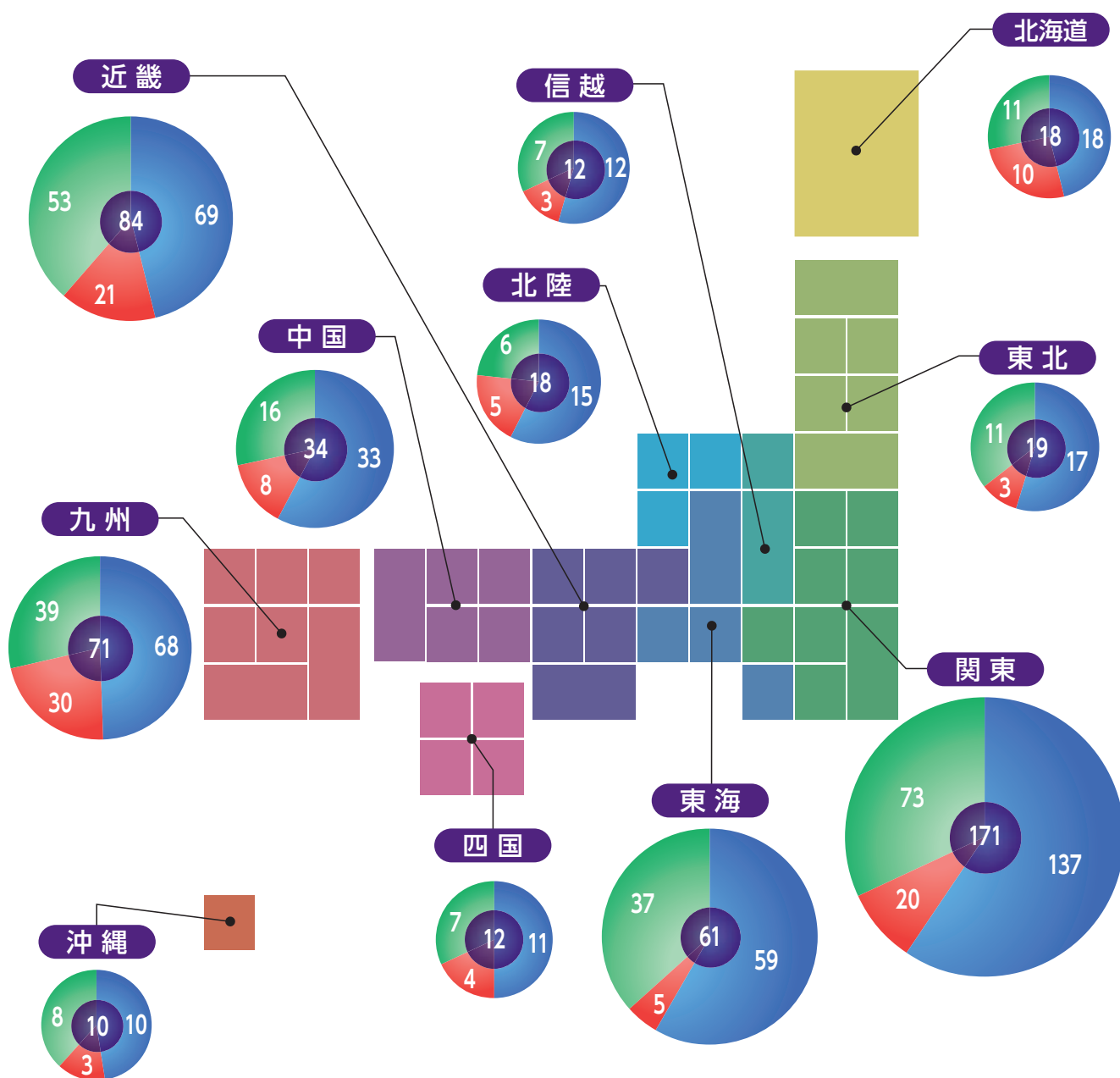
※ 510者のうち個人事業者は13者

### 3 地域別参入状況

本社所在地別の参入事業者数は、関東が171者（約34%）と多く、次いで近畿の84者（約16%）、九州の71者（約14%）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29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。



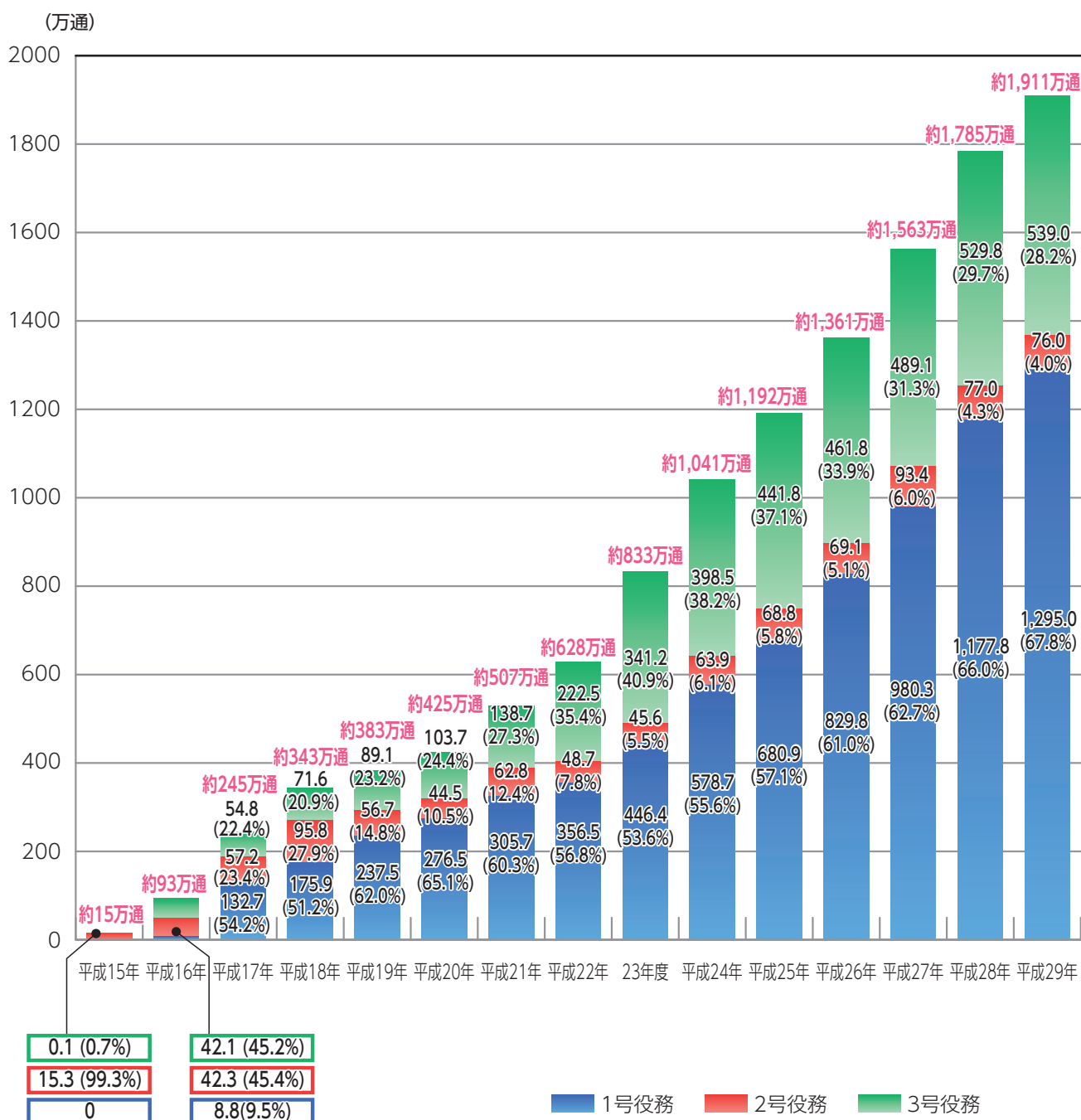
## 4 引受通数の推移

事業者数の増加にあわせて引受通数も伸びており、平成29年度においては全体で約1,911万通(前年度比約7.1%の増加)となり、そのうちの3分の2を1号役務が占めています。

役務別の引受通数は、1号役務が約1,295万通(67.8%)、3号役務が約539万通(28.2%)、2号役務が約76万通(4.0%)となっています。



図表5 役務別引受通数の推移(年度別)

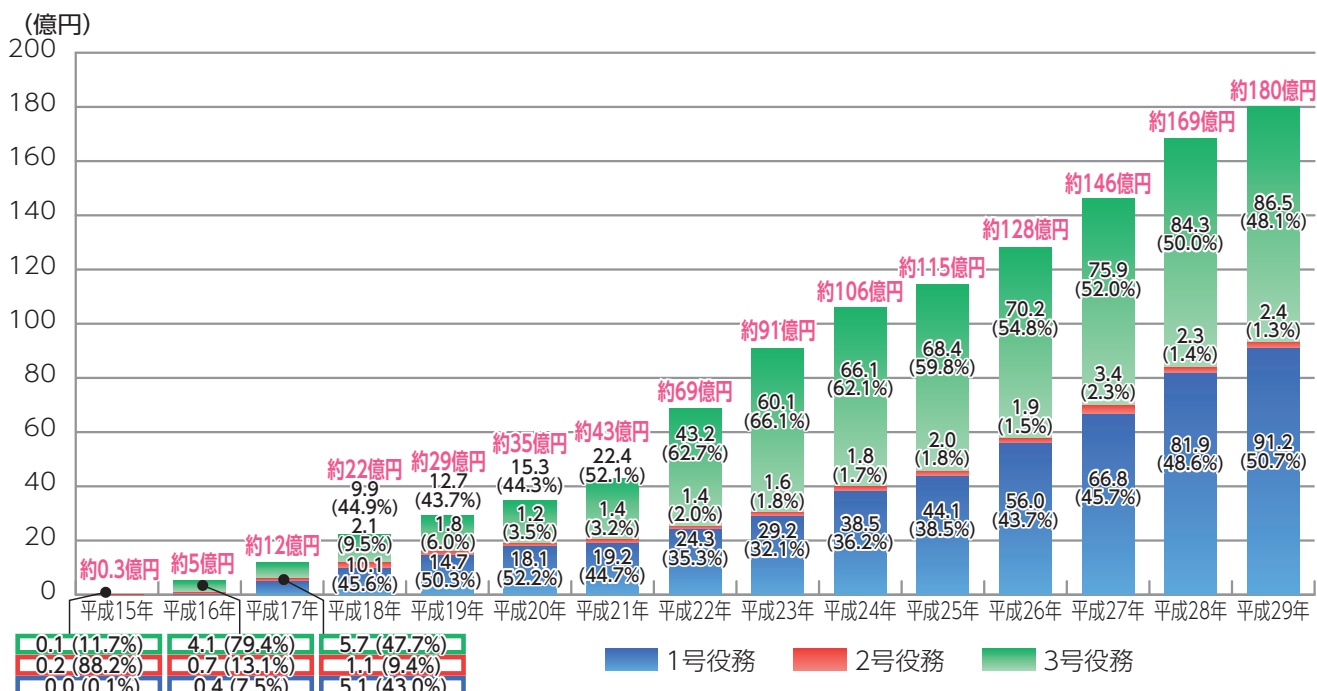


## 5 売上高の推移

引受通数の増加にあわせて売上高も伸びており、平成29年度においては全体で約180億円（前年度比6.5%（約11億円）の増加）となりました。

役務別に見ると、売上高総額のうち、1号役務が約91.2億円（50.7%）と高く、次いで3号役務が約86.5億円（48.1%）、2号役務が約2.4億円（1.3%）となっています。

図表6 役務別売上高の推移（年度別）

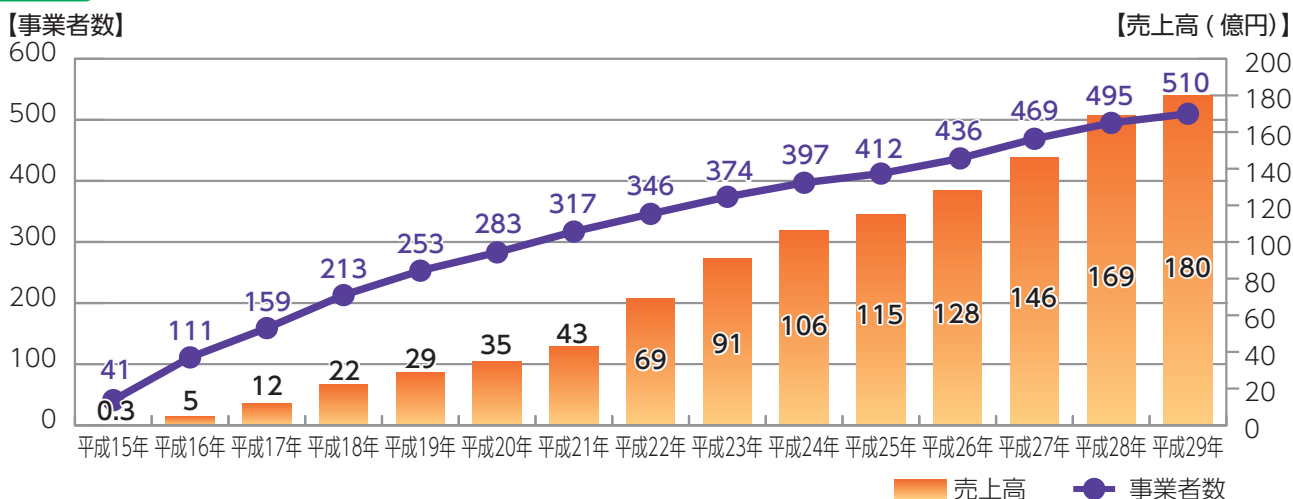


## 6 事業者数と売上高の比較

参入事業者数と売上高の推移を比較すると、近年は事業者数の増加を上回るペースで

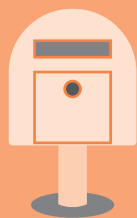
売上高が増加しています。

図表7 参入事業者数と売上高の推移（年度別）

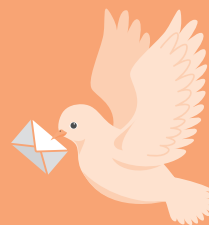


※事業者数は各年度末現在の数字です。





# 第2章



## 信書便事業に関する取組

信書便事業は平成15年から新たに参入が可能となりました。

平成27年には信書便法が改正されたこともあり、総務省では、全国各地で信書便事業に関する周知・広報に取り組んでいます。

また、個人情報の保護に関する国民の意識が高まる中、信書便事業分野においても適切に個人情報保護が図られるよう、総務省としても必要な施策を講じているところです。

この章では、こうした信書便事業に関する総務省の取組や、業界団体の活動のほか、信書便事業に参入する際の行政手続きや参入後の留意事項についてご紹介します。

**第1節** 他人の信書の送達に関する適法性の確保……………P20

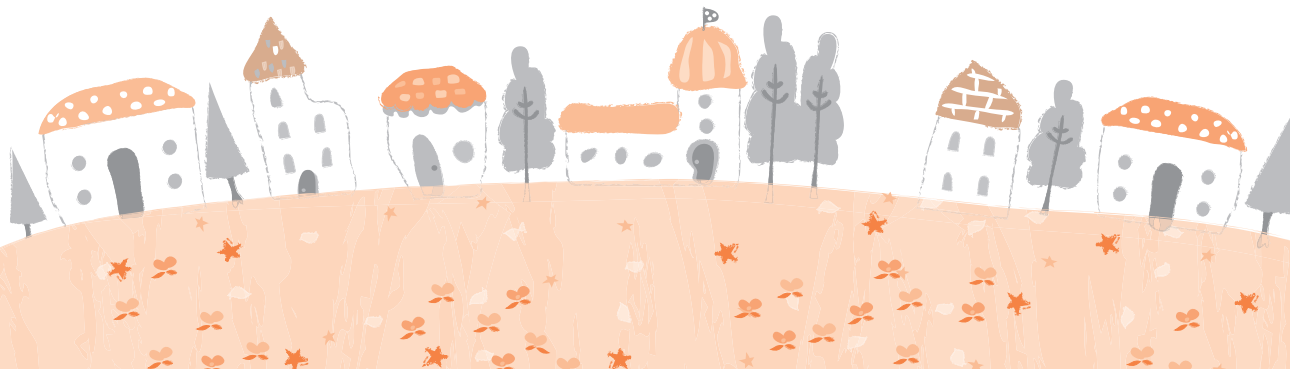
**第2節** 信書便制度の周知……………P23

**第3節** 信書便事業に関する施策・業界の動向……………P25

- ① 個人情報保護の推進
- ② 信書の送達サービス受付用への115番の使用について
- ③ 「特定信書便マーク」について
- ④ 信書便事業者協会の活動について

**第4節** 信書便事業に参入するには……………P31

- ① 事業開始までの流れ
- ② 事業の実施に関する許認可の基準
- ③ 事業開始後の遵守事項
- ④ 事後的な監督



# 第1節

# 他人の信書の送達に関する適法性の確保

他人の信書の送達は、郵便又は信書便で行えないことが法律で定められています。そのため、郵便を取り扱う日本郵便株式会社以外の者が他人の信書の送達の事業を行うには、信書便事業の許可を取得する必要があります。

こうしたルールが法律で定められている理由は、信書の送達が、宅配便やメール便のような「物の運送」ではなく「通信」手段の一つであるためです。

総務省では、こうした法律の趣旨について、信書便制度説明会（P23 参照）などで周知するほか、これに違反すると認められる事案に対して、差出人と送達事業者の双方に対し、再度繰り返すことのないよう、説明・指導をしています。

総務省としては、今後とも、こうした法律の趣旨について周知を進めるとともに、法律に違反すると認められる事案に対して指導をしてまいります。

## 信書の送達に関する Q&A

### Q1 法人あての文書は信書にあたりますか？

**A** 受取人は個人か法人かを問いません。差出人がその意思表示又は事実の通知を受け取るものとして特に定めてあれば、「〇〇会社 御中」と記載された場合、「〇〇会社」に対しての意思表示又は事実の通知となるため、信書に該当します。



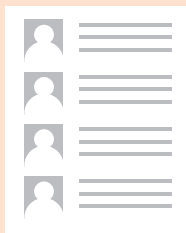
### Q2 会社内での他部署あての文書も信書にあたりますか？

**A** 会社内のある部署から別の部署にあてた場合でも、差し出す部署からの意思表示し、又は事実を通知する文書であれば、信書に該当しますので、遠隔地に所在する別の部署への送付を外注する場合は、郵便又は信書便を利用する必要があります。



### Q3 個人情報が含まれる文書はすべて信書にあたりますか？

**A** 信書に該当するか否かは、個人情報を含むか否かによってではなく、その文書の内容が、特定の受取人に対して、差出人の意思表示したり、事実を通知するものであるか否かによって判断されます。



### Q4 封筒に「親展」とあつたらすべて「信書」にあたりますか？

**A** 封筒に「親展」と記載があっても、必ずしも信書に該当するとは限りません。信書に該当するか否かは、その封筒に収められた文書の内容が、特定の受取人に対して意思表示したり、事実を通知するものであるか否かによって判断されます。

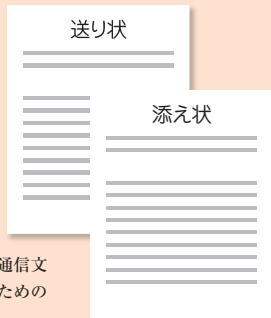


## Q5 どのような文書が 添え状・送り状にあたりますか？

**A** 貨物の送付と密接に関連し、その貨物を送付するために従として添付される無封の添え状<sup>(※)</sup>・送り状は信書に該当しますが、貨物に添えて送付することができます。(郵便法第4条3項)。

※添え状とは：送付される貨物の目録や性質、使用方法等を説明する文書および当該貨物の送付と密接に関連した以下に掲げる簡単な通信文が該当します。

- 貨物の処理に関する簡単な通信文
- 貨物の送付目的を示す簡単な通信文
- 貨物の授与または代金に関する簡単な通信文
- 貨物の送付に関して添えられる挨拶のための簡単な通信文
- その他貨物に従として添えられる簡単な通信文であって、上記に掲げる事項に類する簡単な通信文



## Q6 添え状・送り状の「無封」とは どのような状態のことですか？

**A** 「無封」とは、(1)封筒等に納めていない状態、(2)封筒等に納めて納入口を閉じていない状態のことをいいます。また、封筒等に納めて納入口を閉じている場合であっても、(3)当該封筒等が透明であり容易に内容物を透視することができる状態、(4)当該封筒等の納入口付近に「開閉自由」等の表示<sup>(※)</sup>をするなど運送業者等が内容物の確認のために任意に開閉しても差し支えないものであることが一見して判別できるようにしてある状態も「無封」に含まれます。



※表示の例

- 「開閉自由」
- 「添え状・送り状につき開封可」
- 「添え状\*本状は、郵便法により(内容を確認するため)開封する場合がございますので、予めご了承ください。」(百貨店等でお客様が持ちになった封をした添え状を贈答品に添付して送付する場合の表示例)

## Q7 履歴書は信書に該当しますか？

**A** 履歴書は、一般的に、応募する会社等に対し自らの経歴や資格等の情報を通知する文書であり、応募者から会社等に送付する場合は、特定の受取人に事実を通知する文書となるため、信書に該当します。

また、会社等による選考後、当該履歴書を応募者に返送する場合は、応募者への可否の通知という信書を送付する際に同封することが一般的であるため、郵便又は信書便で送付する必要があります。

なお、会社等から応募者に履歴書を単体で返送する場合は、会社等から応募者に対して意思を表示したり事実を通知する文書ではないため、信書には該当しません。

## Q8 自己の証明書のコピーを 家族に送ることは 信書の送達になりますか？

**A** 証明書や許可書は、発行元からその証明や許可を受ける者へ送付する場合は信書に該当しますが、その証明書等を受領した者が、他所に原本やコピーを送付する場合は、信書に該当しません。



## Q9 金融機関などが発行している約款を お客様に送る場合はどうですか？

**A** 約款の記載内容は特定の人に対するものではないため信書には該当しません。このため、金融機関が口座を開いたお客様に対して、例えばキャッシュカード(信書には該当しません)に約款を同封して送る場合は郵便・信書便以外のサービスを利用しても問題ありません。

## Q10 生命保険の勧誘のためのパンフレットに、 勧誘相手(顧客)に関する独自の保険 プランを作成して提案するような内容を 盛り込んでいる場合、信書に該当しますか？

**A** 個別のプランを提案しているようなものは、特定の受取人に対して差出人の意思を表示する文書なので、信書に該当します。これを封書等で顧客に送る場合は郵便又は信書便をご利用ください。

**Q11** 他社と結んだ契約書を、保管のために支店から本社に送付することは、信書の送達に該当しますか？

**A** 保管のために他の部署に送ることは、組織の中での物理的な移動に過ぎないと解されるので、このような場合は信書の送達には該当しません。

ただし、契約を締結したという事実を通知するために当該契約書を送付することが明らかな場合（「支店でこのような契約を締結したので報告します」という文書が添付されている場合等）は、信書の送達に該当します。

**Q13** ある人に誕生日プレゼント（貨物）を送るにあたって、その中にメッセージ文を同封したいのですが、このような方法は、郵便法違反にあたりませんか？

**A** そのプレゼントの送付に密接に関連し、貨物に従として添えられる簡単な通信文（「添え状」・「送り状」の範囲）でしたら、問題ありません。プレゼントを送るきっかけとなったお祝いの言葉や一般的な挨拶の文言などは許容範囲と言えます。

**Q15** 車検証は信書に該当しますか？

**A** 車検証は、陸運局等が自動車の所有者に対して、登録された自動車が保安基準に適合していること及び記載された所有者が所有権を有しているという事実を通知したり、意思を表示する文書であり、信書に該当します。

一方、自動車の所有者が受領した後においては、その車検証による事実の通知や意思の表示が既になされた後であるため、その原本もコピーも、信書に該当しません。

【類例】

血統書、合格証書、産業廃棄物管理票、点検表・調査報告書・検査成績票・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

**Q12** 結婚式や葬儀の会場に、インターネットやファックス等により祝辞や弔辞等のメッセージを送った場合、このメッセージ（プリントアウトしたもの）を当該会場で名宛人に手渡す行為は、他人の信書の送達にあたりませんか。また、その文書を後で名宛人の自宅へ送付することについてはどうですか？

**A** 会場に届けられたメッセージが紙などの文書になると信書になりますが、それをその場で、他人が名宛人に手渡したとしても、信書を送達したとまでは言えません。

しかし、その文書を自宅へ送付する場合は、他人の信書を送達することに該当しますので、郵便又は信書便をご利用ください。

**Q14** 市販されている製品の取扱説明書は信書に該当しますか？

**A** 市販されている製品の取扱説明書は、広くその製品の使用者一般に対し、その製品の使用方法や使用上の注意などの意思を表示し、又は事実を知らせるものであり、特定の受取人に対するものではないため、信書には該当しません。

【類例】

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、約款、目論見書

**Q16** 各種試験の合否や得点・偏差値等を記載した文書は信書に該当しますか？

**A** 各種試験の合否や得点・偏差値等を記載した文書を、その内容を通知するために送付する場合には、差出人から特定の受取人に対して意思を表示したり、事実を通知する文書であるため、信書に該当します。



## 第2節 信書便制度の周知

総務省では、信書を適切に送っていただき、また信書便事業について知っていただくため、信書の定義や信書便制度などについての説明会を開催しています。

平成29年度は全国18箇所での説明会を開催し、信書便事業者の利用を検討されている164団体、信書便事業への参入を検討されている64団体に参加いただきました。

説明会は、総合通信局及び沖縄総合通信事

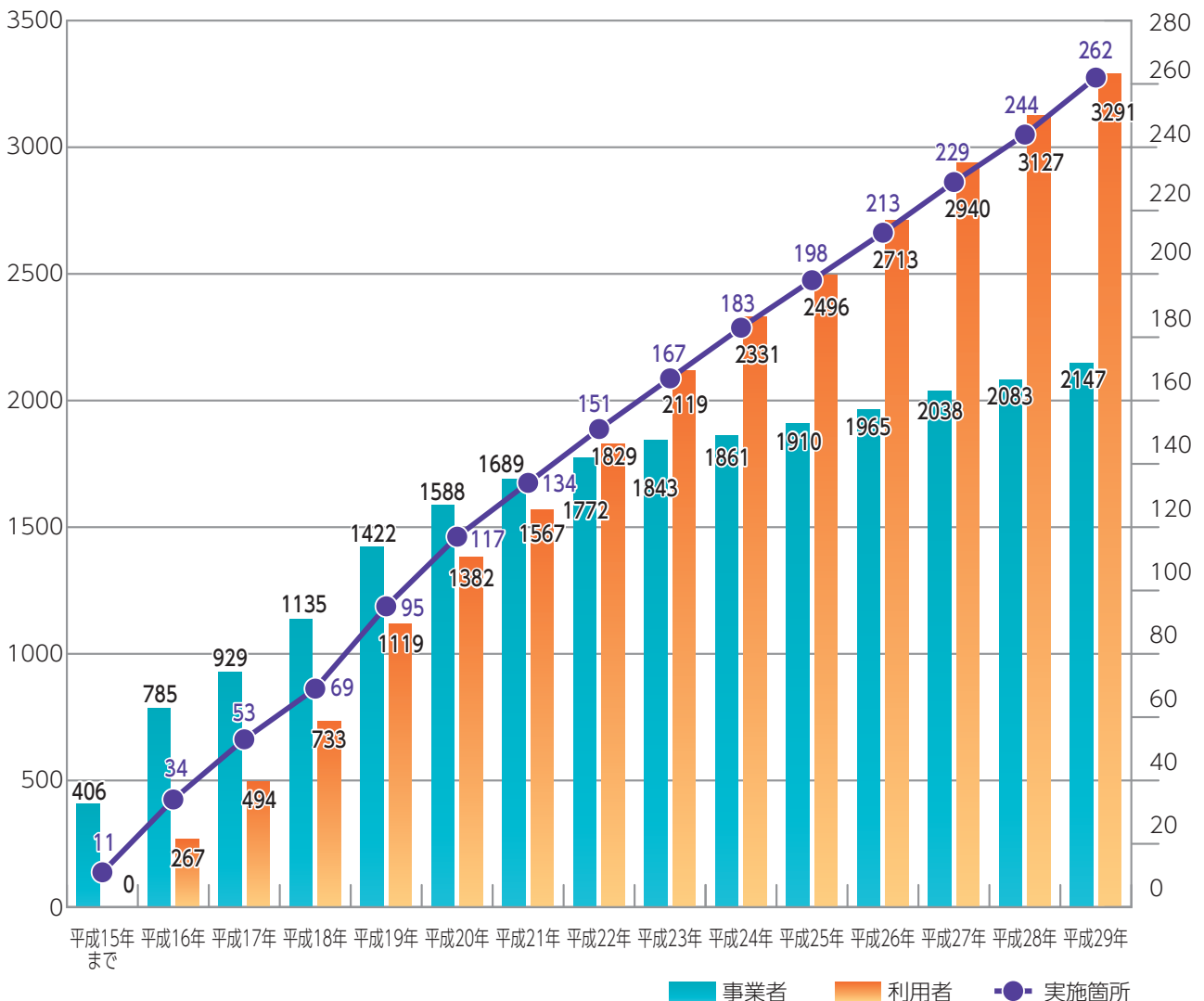
務所（全国11箇所）を単位として開催しており、年度ごとに開催時期や開催場所を検討しておりますので、ご興味をお持ちの方は総合通信局又は沖縄総合通信事務所のホームページをご覧ください（P53参照）。

なお、ここ数年は、説明会に参加できない等の大手企業や公的団体等に総務省職員自らが出向いて訪問周知活動も行っています。

図表8 信書便制度説明会の実施状況（年度別）

（参加事業者／利用者数）：団体数

（実施箇所数）



このような説明活動以外にも、信書制度及び信書便制度に係る周知活動として、信書制度の周知用ポスターの国民の目に触れやすい場所（地方自治体や事業者等）への掲示にも取り組んでいます。また、その他次のような取組みを行っています。

- ・ 信書制度周知用チラシの配布
- ・ 信書便年報の配布
- ・ 信書の定義解説 DVD「知っておきたい

信書のルール」の作成、総務省ホームページ及び You Tube への動画掲載

- ・ 「特定信書便事業のご案内」パンフレットの配布
- ・ 総務省ホームページ「信書便事業のページ」での周知広報（P52 参照）等

総務省では、引き続き、信書制度及び信書便制度の周知に努めることとしています。



▲ 信書制度周知用ポスター（平成 30 年度版）



▲ 「特定信書便事業のご案内」パンフレット



▲ DVD「知っておきたい信書のルール」



# 信書便事業に関する 施策・業界の動向

## 1 個人情報保護の推進

信書便事業分野においては、憲法上の要請に基づき信書便法に規定されている信書の秘密の保護に加え、個人情報についても個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その適正な取扱いを確保することが重要です。

総務省では、信書便事業者が信書の秘密に属する事項その他の個人情報の適正な取扱いの確保に関して講ずべき措置について、その適切かつ有効な実施を図るための指針として、平成20年3月に「信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドライン」を定めました。また、ガイドラインの内容を分かりやすく説明している「信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドラインの解説」を併せて定めています。

信書便事業者はこのガイドラインに基づき、氏名や生年月日など特定の個人を識別する情報、いわゆる個人情報の取扱いについて、例えば利用目的をできる限り特定することや、本人の同意を得ない第三者提供を制限することなど、適正な取扱いをすることが求められています。

信書便事業者は、このガイドラインの規定に加え、信書便管理規程（P 32 参照）において、顧客情報を安全に管理するよう措置を講じることになっています。

なお、平成27年9月に個人情報の保護に関する法律が改正され（全面施行日は、平成29年5月30日）、個人情報を取り扱うすべての事業者が同法の適用対象となるとともに（従来は、取り扱う個人情報が5,000人分を超える事業者のみ対象）、個人情報の保護と有用性の確保等のための制度が設けられたことに伴い、「信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドライン」及びその解説についても改正しました。

### 信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドライン

（平成29年5月17日総務省告示第168号）

### 信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドラインの解説

信書便事業分野における個人情報の保護について  
（総務省ホームページ）

[http://www.soumu.go.jp/yusei/kojin\\_joho/index.html](http://www.soumu.go.jp/yusei/kojin_joho/index.html)

### 【参考】改正個人情報保護法の概要

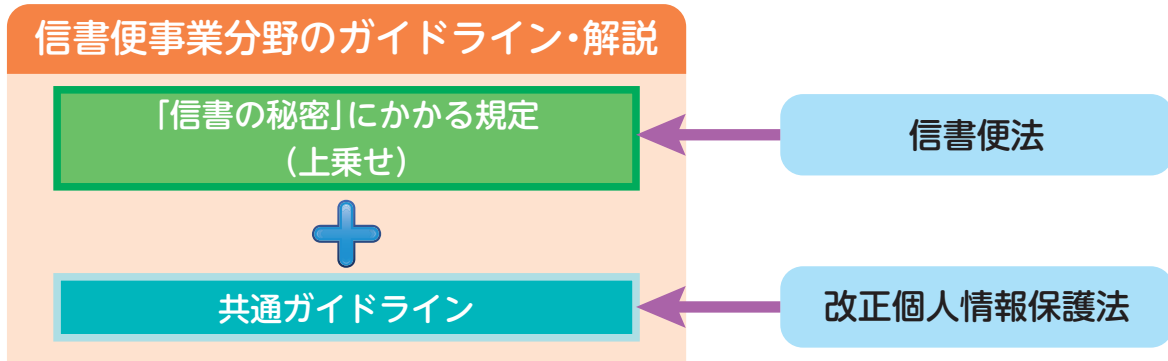
- ・ 取り扱う個人情報の数が5,000人分以下の事業者についても個人情報保護法の適用の対象
- ・ 個人情報の定義の明確化（身体的特徴等）
- ・ 要配慮個人情報（人種、信条、病歴など本人に対する不当な差別又は偏見が生じる可能性のある個人情報）の取得及び第三者提供については、原則として本人の同意を得ることを義務化
- ・ 匿名加工情報（特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工した情報）の類型を新設し、個人情報の取扱いよりも緩やかな規律の下、自由な流通・利活用を促進
- ・ 個人データの第三者提供に係る確認・記録の作成等を義務化
- ・ 外国にある第三者への個人データの提供の制限に係る規定の新設
- ・ 個人情報取扱事業者に対する監督権限を各分野の主務大臣から個人情報保護委員会に一元化



このガイドラインは、個人情報保護委員会  
が策定した「個人情報の保護に関する法律の  
ガイドライン」に準拠した内容とした上で、  
改正個人情報保護法と信書便法における「信

書の秘密」の保護に関する規定との整合性を  
確保するために必要な、信書の秘密に係る個  
人情報の取扱いに関する特例規定を追加した  
ものとなっています。

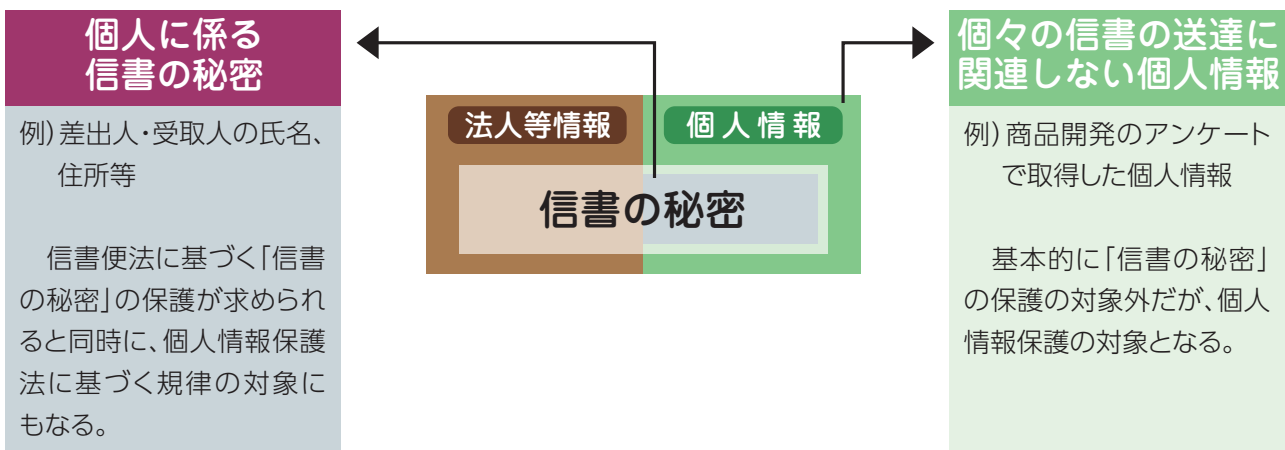
図表9 信書便事業分野のガイドライン・解説と個人情報保護委員会が策定した共通ガイドラインとの関係



【信書便事業分野のガイドラインにおける信書の秘密に係る  
個人情報の取扱いに関する主な特例規定】

- ・ 信書便事業者は、個人情報保護法で例外的に個人情報の目的外の利用が認められる場合であっても、利用者の同意がある場合その他の違法性阻却事由がある場合を除いては、信書の秘密に係る個人情報を取り扱ってはなりません（第5条第4項）。
- ・ 信書便事業者は、個人情報保護法で例外的に要配慮個人情報の取得が認められる場合であっても、利用者の同意がある場合その他の違法性阻却事由がある場合を除いては、信書の秘密に係る個人情報を取得してはなりません（第6条第3項）。
- ・ 信書便事業者は、個人データを第三者に提供するに当たっては、信書の秘密の保護に係る信書便法第5条その他の関連規定を遵守しなければなりません（第13条第10項）。

図表10 「信書の秘密の保護」と「個人情報の保護」との関係





## 2 信書の送達サービス受付用への115番の使用について

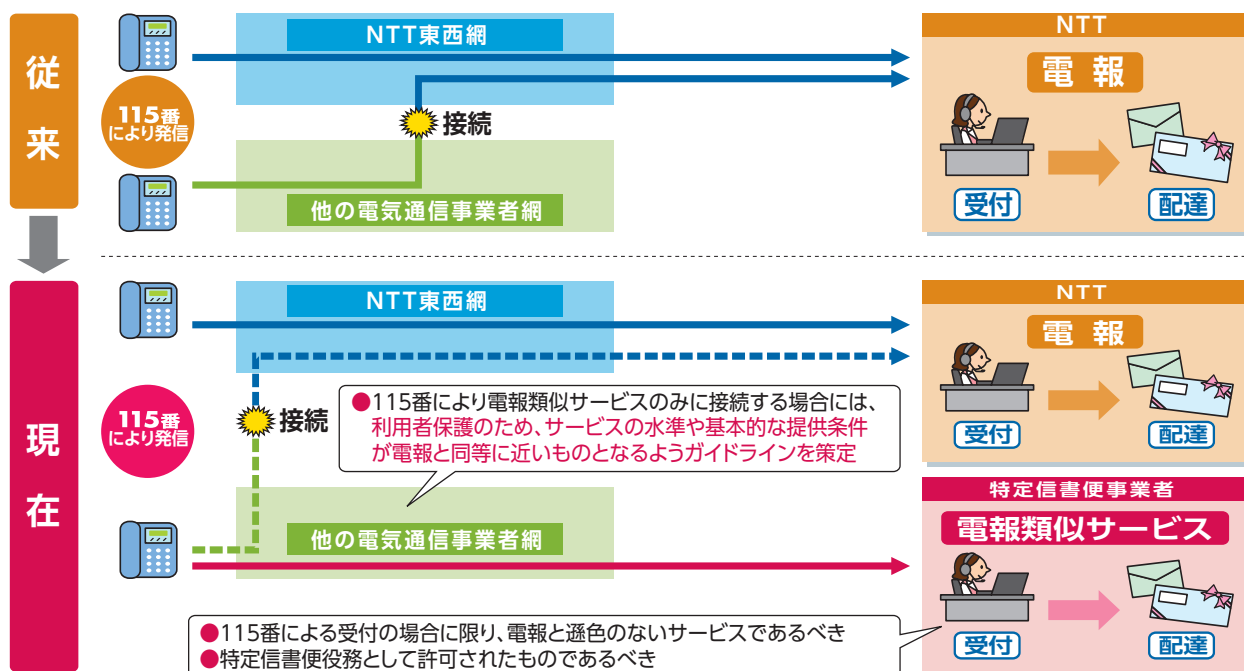
総務省では、平成20年4月から「信書の送達サービス受付用への115番の使用に関する検討会」を開催し、NTTの電報受付用の電話番号として利用されてきた115番を利用する利用者の利便性確保の観点から検討を行い、電報と遜色のないものである等一定の条件（受付時間、配達時間、配達地域等）の下、特定信書便事業者が提供する電報類似サービスの受付用に115番を使用することは問題ないとの結論を得ました。これを受けて、平成21年6月1日に、総務省において「電気通信番号規則の細目を定めた件（告示）」の一部改正を行い、115番は電報受付用に加え、特定信書便事業者が提供する電報類似サービス（提供条件が電報に準ずる特定信書便役務）の受付用にも使用可能となりました。

また、告示改正にあわせて、利用者の利便性確保のため、検討会報告書が求める115番により信書の送達サービス受付を行う場合の

利用者への周知方法や基本的なサービス水準等、その具体的内容を定めた「信書の送達サービス受付用への115番の使用に関するガイドライン」が社団法人（現一般社団法人）電気通信事業者協会において策定されました。

当該告示及びガイドラインに沿った形で115番が使用されることにより、多様で利便性の高い電報や電報類似サービスが提供されることが期待されるところです。平成22年2月から115番ダイヤルからの接続による電報類似サービスの提供を一部の事業者が開始し、平成23年7月からは一部の携帯電話端末から、平成24年8月からは一部のIP電話から、それぞれ115番ダイヤルを通じたサービス利用も可能となりました。さらに、平成28年2月から他の事業者が115番ダイヤルからの接続による電報類似サービスの提供を開始し、国民利用者の選択肢の多様化や利便性の向上につながっています。

### 電報類似サービス受付用（電報に準ずる特定信書便役務）への115番の使用方法



### 3 「特定信書便マーク」 について

特定信書便事業者から、信書を取り扱うことが可能であることを明解に示すシンボル類の制定に対する要望が強く寄せられてきたことを踏まえ、平成22年3月に、総務省において特定信書便事業者であることを示す「特定信書便マーク」を制定しました（下図）。総務省ではこのマークの制定により、①利用者

が特定信書便事業者を容易に識別可能となる、②特定信書便事業者に対する信頼性の向上を通じ、特定信書便事業全体の活性化に資する、③特定信書便事業者自身の適正な業務運行継続のインセンティブとなる、という効果を期待しています。

#### マークのデザイン

このマークは、総務省が特定信書便事業者の応募の中から公正に選定したものです。

平和の象徴であるハトが、「信書」を運んでいる姿を表現したもので、古代から通信を担ってきた伝書鳩が、信書を安全・確実に送り届けることをイメージさせる作品です。背景のブルー色は、「希望」「冷静」のイメージ（“Blue Bird”〈青い鳥・希望の鳥〉）から、リボン付きの信書を大切な相手に向けて無事に届ける願いを込めています。



- 色（JIS 慣用色名） コバルトブルー
- マークの大きさ（縦・横の比率）  
縦：横 = 1：1

#### マークの使用

本マークは、総務省が商標登録をしています。特定信書便事業者は、総務省から商標に係る通常使用権の許諾を受けることにより、特定信書便マークを無料で使用することができます。現在、190以上の特定信書便事業者が利用しています。



●実際の使用例



## 4 信書便事業者協会の活動について

参入事業者の増加に伴い、信書便事業者同士の情報交換や業界の周知・信頼性向上を図っていこうという機運が高まり、信書便事業の分野においても、業界団体の設立を呼びかける事業者が出て来ました。

そのような中で、平成23年9月6日に、呼びかけに応じた100者程度の事業者による設立総会が催され、自発的な任意団体としての「信書便事業者協会」が発足しました。

同協会では、平成24年1月にHPを立ち上げ、同年3月に第1回定時総会を開催しました。平成24年度からは交流・コンプライアンス委員会と広報・環境委員会を立ち上げてタスク活動を始めるとともに、「信書便事業の活性化に関する研究会」の開催、業界誌への協会関係記事掲載の働きかけ、業界誌での信書便事業に関する座談会の開催など、各種活動を精力的に実施してきています。

さらに今後の信書便事業の周知・拡大にますます大きな役割を果たしていくとともに責任ある立場で業界をけん引し、社会的な信頼を得ていくためには法人化が絶対必要であるという考えから、平成24年10月に臨時総会において一般法人化について承認されました。

平成25年1月4日、同協会は、信書の送達の事業を営む事業者が、その業務の適正な運営を確保するとともに、事業者同士の情報交換、連携を行い業界全体の活性化を図ることにより、信書便利用者に対する更なるサービスの向上を行い、会員の事業拡大の機会を拡げることが目的として、一般社団法人に移行しました。平成30年12月1日現在、118者が会員となっています。

同協会では、平成30年度は、総務省の情報通信審議会の「郵政事業のユニバーサル

サービス確保と郵便・信書便市場の活性化方策の在り方」第2次中間答申（平成26年12月4日）の提言に基づき、利用者の視点に立った信書便事業の健全な発達に係る業界の自主的な取組を促進することの一環として、①講習会の開催、②自治体訪問、③顧問会議の開催、④優良信書便事業者表彰の実施、⑤信書制度に関する利用者への周知等に取り組んでいるところです。

### ①講習会の開催

信書便事業者の社会的信用の維持向上と信書便事業の適正な実施を確保するため、全国16会場において講習会を開催。

平成30年度は信書便管理者向け講習会に加え、初級管理者向け講習会及び従事者向け講習会を新設するとともに、講習会場数も増加（平成29年度は13会場）。

講習会の新しい試みとして平成29年度より個別訪問講習会や土日開催の講習会も試行。

### ◎講習会の概要

#### (管理者向け講習会の例)

- ・講習①：信書便事業継続に当たっての留意点
- ・講習②：信書便事業運営のポイント
- ・理解度テスト
- ・修了証の交付

### ②自治体訪問

平成30年度は10月24日に長野市を訪問。

### ③顧問会議の開催

信書便事業者協会におけるガバナンスの客観性・透明性を担保するため、会長の諮問機関として、外部有識者を構成員として平成



28 年度に設置。

#### ④優良信書便事業者表彰の実施

適正な業務運営の確保、利用者に対するサービス向上及び事業機会の拡大を図るため、これらに貢献する活動を行った者を表彰する制度を平成 28 年度に創設。

#### ⑤信書の制度に関する利用者への周知

国会における附帯決議を踏まえ、信書の制度に関する利用者の理解及び認識を深めるため、協会及び会員による周知活動を強化。

さらに平成 30 年度からは、信書便事業に新規参入した新許可事業者向けに書類の作成や管理方法などのアドバイスを行う支援サービスを開始しています。

総務省としては、関係行政機関等との連携の下、同協会による信書便事業者の業務の適正な運営の確保への積極的な貢献が重要と考えており、同協会には他の模範となる優良事業者の育成とともに、業界全体のレベルアップへの尽力を期待しています。

**【参考】郵政事業のユニバーサルサービス確保と郵便・信書便市場の活性化方策の在り方**  
(平成 25 年 10 月 1 日付諮問第 1218 号)  
第 2 次中間答申 (抜粋)

#### 2 郵便・信書便市場活性化のためのその他の規制緩和措置等

サービスの多様化・高度化等による郵便・信書便市場の活性化を図るため、以上のとおり、特定信書便事業の業務範囲を拡大するほか、以下のとおり、迅速な事業展開を可能とするための規制緩和措置を講ずるとともに、**利用者の視点に立って、事業の健全な発達に係る業界の自主的な取組を促進することが必要である。**

#### (1) 信書便の約款・業務委託に係る認可手続の簡素化と業界の自主的取組の促進

#### ③事業の健全な発達に係る業界の自主的な取組の促進

信書便事業には法制定時の想定を超える多種多様な業態からの参入があり、今般の業務範囲の拡大によりこの傾向がより強まることが想定されるとともに、約款に係る認可手続の簡素化により事後規制に重点が移ることとなる。これに伴い、**事業者の社会的信用の維持向上と事業の適正な実施の確保といった信書便事業の健全な発達に係る業界の自主的な取組が従来に増して重要となることから、広報活動や講習会の実施、利用者保護等の信書便事業者団体の自主的な取組を促進することが適当である。**



Association of letter service enterprise  
**信書便事業者協会**

#### 連絡先

一般社団法人 信書便事業者協会 事務局

東京都渋谷区東 3 丁目 15 番 6 号 MMY ビル 7 階

TEL : 03-3486-8250 FAX : 03-6418-8315

E-mail : jimushinsho@shinsho-bin.com

http://shinsho-bin.com/

# 第4節 信書便事業に参入するには

## 1 事業開始までの流れ

信書便サービスを提供するためには、①信書便事業の許可、②信書便約款（サービスの提供条件について定めたもの）の認可、③信書便管理規程（信書便物の秘密を保護するた

めの業務上の管理方法について定めたもの）の認可、を得ることが必要です。

以下に、サービスの提供開始までの一般的な手続の流れを紹介します。

## 事業開始までの主な手続

### 1 相談

予定しているサービスの内容などを踏まえ、申請内容を総合通信局等の信書便監理官（P53参照）と相談します。

### 2 信書便事業の許可の申請

①で固まった内容で事業計画を作成し、事業収支見積書などを添付して許可を申請します。

### 3 審査・審議会への諮問・許可

②の提出書類を審査し、第三者的な立場の審議会への諮問を経て、事業を許可します。

### 4 信書便約款・信書便管理規程の認可の申請

サービスの提供条件について定める約款と、業務の管理に関する内部規程（管理規程）を作成して、認可を申請します。※信書便約款は、総務大臣が定めた標準信書便約款と同一のものを定めた場合は、認可の申請は必要ありません（標準信書便約款を定めた告示は総務省ホームページで参照可能）。

### 5 審査・審議会への諮問・認可

④を審査し、第三者的な立場の審議会への諮問を経て、それぞれについて認可します。

### 6 信書便事業の開始と届出

事業を開始したら、その旨を届け出ます。

※特定信書便事業（P4参照）の場合は、②と④の同時申請が可能です。



※この他、一般信書便役務の料金の届出や他の運送事業者への業務委託又は他の信書便事業者との協定を行う場合の認可申請などもあります。

## 2 事業の実施に関する許認可の基準

信書便事業の実施に関する主な許認可の基準は以下のとおりです。

### 1 信書便事業の許可の基準

- ▶ 事業計画が信書便物の秘密を保護するため適切なものであること  
(受取人への手交や確実な受箱投函(郵便・新聞受箱等への投函))
- ▶ (一般信書便事業のみ) 全国の区域において、一定の基準に適合する方法で一般信書便物の引受けや配達を行う計画が含まれていること  
(信書便差出箱(ポスト)の設置、週6日以上での配達など)
- ▶ その他事業の遂行上適切な計画を有するものであること
  - 交通法令の遵守(3時間以内の送達の役務)
  - 適正かつ明確な収支見積の算出
- ▶ 事業を適確に遂行するに足る能力を有するものであること
  - 財産的基礎
  - 関係行政庁の必要な許可

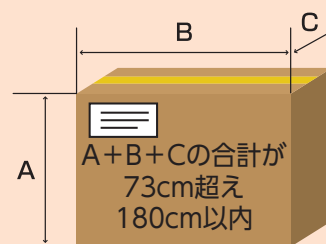


### 2 信書便約款の認可の基準

- ▶ 以下に関する事項が適正かつ明確に定められていること
  - 信書便物の引受け、配達、転送及び還付並びに送達日数に関する事項
  - 信書便の役務に関する料金の収受に関する事項
  - その他信書便事業者の責任に関する事項

#### 記載事項の具体例

- 大きさ及び重量の制限、包装の方法など引受け条件
  - 誤配達の際の措置、転送及び還付の条件
  - 料金の収受方法や損害賠償の条件
- ▶ 特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと

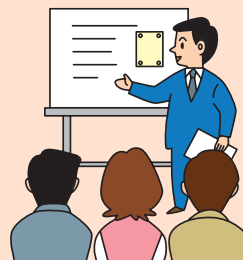


### 3 信書便管理規程の認可の基準

- ▶ 信書便事業者の取扱中の信書便物の秘密を保護するものとして適当であること

#### 記載事項の具体例

- 信書便の業務の監督等を行う信書便管理者の事業場ごとの選任
- 信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法
- 事故若しくは犯罪行為の発生又は犯罪捜査時の報告、記録その他の措置
- 信書便の業務に従事する者に対する教育及び訓練の実施







### 3 事業開始後の遵守事項

信書便事業の実施にあたっては以下の事項を遵守する必要があります。

#### 1 検閲の禁止・秘密の保護



- ▶ 憲法の規定を踏まえ、信書便法では「取扱中に係る信書便物の検閲は、してはならない」とされています。
- ▶ また、信書便事業者の「取扱中に係る信書の秘密は、侵してはならない」とされており、具体的には信書の内容、差出人・受取人の住所・氏名、その他信書に関する一切の事項を差出人・受取人の承諾なく他人に知らせることはできません。
- ▶ さらに、「在職中信書便物に関して知り得た他人の秘密を守らなければならない」とされており、具体的には信書の内容、差出人・受取人の住所・氏名、信書便物の有無、取扱年月日、種類、通数、その他通信の構成要素のすべてを差出人・受取人の承諾なく他人に知らせることはできません。退職後も同じです。
- ▶ これら「取扱中に係る信書の秘密」「他人の秘密」については、捜査機関からの問い合わせであっても、裁判所が発行する令状によらなければ応答できないことになっています。



#### 2 信書便物であることの表示



- ▶ 上記1のとおり信書便事業として取り扱うもの（信書便物）には信書の秘密の保護が求められていることから、信書の秘密の保護が求められているものであることを明確にするために信書便事業者に対し、信書便物であることの表示が義務付けられています。



#### 3 還付できない信書便物の措置



- ▶ 信書便物が何らかの理由で受取人に渡すことも差出人に返すこともできなかった場合、一定の方法により信書便物を開くことができます。
- ▶ それでもなお受取人に渡すことも差出人に返すこともできなかった場合は、施錠できる場所に保管することなどが求められています。



## 4 事後的な監督

### 1 報告の徴収・立入検査等



信書便法の施行に必要な限度で、総務大臣は、信書便事業者に対して、以下のように報告を求めたり、立入検査等を行う場合があります。

#### ▶ 報告の徴収

毎年7月10日までに、「信書便物を何通引き受けたか」、「引受けに伴ってどれだけの収入があったか」、「紛失などの事故があった場合はその状況」などの内容（事業実績報告書）を、また、毎事業年度の経過後100日以内に営業の概況などの内容（事業報告書）を報告する必要があります。

#### ▶ 立入検査等

事業開始後初めて信書便物の引受実績があった場合に立入検査が行われます。

適正であると判断されると、それ以降は定期的に自主点検を行ってその結果を総務省に報告することになっています。

なお、適正ではない場合は翌年度に立入検査を行います。また、重大な事故などが発生した場合は、随時立入検査を行うことがあります。



### 2 命令・許可の取消し等



信書便の業務の適正な運営を確保するために必要な場合、総務大臣は、信書便事業者に対して、以下のような取消し等を行う場合があります。

▶ 重大な事故などの発生に伴って立入検査を行った結果、法令違反の事実が確認できた場合は、事業を計画どおり行うよう、または改善するよう命令することができます。

▶ また、上記の命令を行うことなく6か月以内の事業停止を命令したり、あるいは事業の許可を取り消すこともあります。





# 資料編

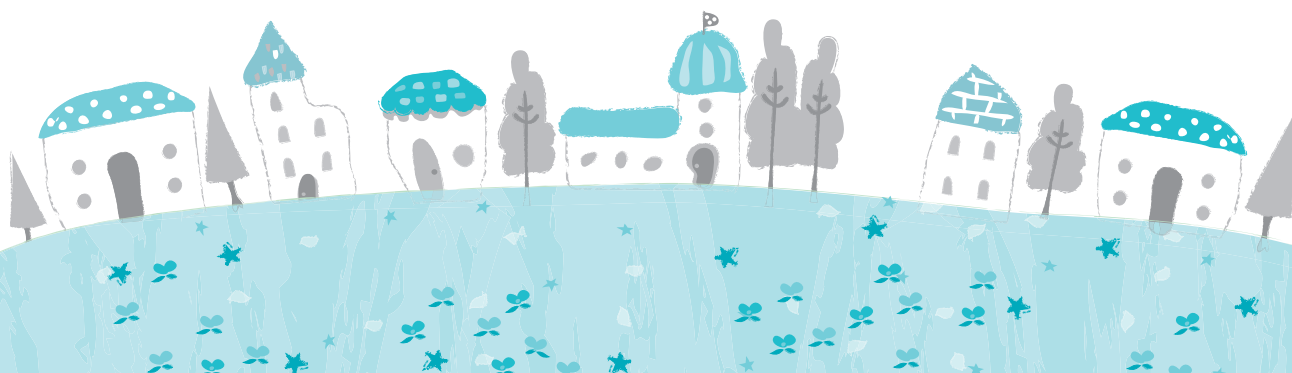


**資料 1** 民間事業者による信書の送達に関する法律……P36

**資料 2** 民間事業者による信書の送達に関する法律施行規則…P44

総務省ホームページ「信書便事業のページ」のご案内……P52

信書便に関するお問い合わせ先……………P53





# 民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)

## 目次

- 第一章 総則（第一条－第五条）
- 第二章 一般信書便事業
  - 第一節 事業の許可（第六条－第十五条）
  - 第二節 業務（第十六条－第二十五条）
  - 第三節 監督（第二十六条－第二十八条）
- 第三章 特定信書便事業（第二十九条－第三十四条）
- 第四章 雑則（第三十五条－第四十三条）
- 第五章 罰則（第四十四条－第五十二条）
- 附則

## 第一章 総則

### （目的）

第一条 この法律は、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（昭和二十二年法律第百六十五号）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する。

### （定義）

第二条 この法律において「信書」とは、郵便法第四条第二項に規定する信書をいう。

2 この法律において「信書便」とは、他人の信書を送達すること（郵便に該当するものを除く。）をいう。

3 この法律において「信書便物」とは、信書便の役務により送達される信書（その包装及びその包装に封入される信書以外の物を含む。）をいう。

4 この法律において「一般信書便役務」とは、信書便の役務であって、次の各号のいずれにも該当するものをいう。  
一 長さ、幅及び厚さがそれぞれ四十センチメートル、三十センチメートル及び三センチメートル以下であり、かつ、重量が二百五十グラム以下の信書便物を送達するもの

二 国内において信書便物が差し出された日から三日（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日その他総務省令で定める日の日数は、算入しない。）以内（信書便物が、地理的条件、交通事情その他の条件を勘案して総務省令で定める地域から差し出され、又は当該地域にあてて差し出される場合にあつては、三日を超え二週間を超えない範囲内で総務省令で定める日数以内）に当該信書便物を送達するもの

5 この法律において「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つて、その提供する信書便の役務のうち一般信書便役務を含むものをいう。

6 この法律において「一般信書便事業者」とは、一般信書便事業を営むことについて第六条の許可を受けた者をいう。

7 この法律において「特定信書便役務」とは、信書便の役務であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。  
一 長さ、幅及び厚さの合計が七十三センチメートルを超え、又は重量が四キログラムを超える信書便物を送達するもの

二 信書便物が差し出された時から三時間以内に当該信書便物を送達するもの

三 その料金の額が八百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

8 この法律において「特定信書便事業」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つて、その提供する信書便の役務が特定信書便役務のみであるものをいう。

9 この法律において「特定信書便事業者」とは、特定信書便事業を営むことについて第二十九条の許可を受けた者をいう。

### （郵便法の適用除外）

第三条 郵便法第四条第二項の規定は、次に掲げる場合には、適用しない。

一 一般信書便事業者が信書便物の送達を行う場合

二 特定信書便事業者が特定信書便役務に係る信書便物の送達を行う場合

三 一般信書便事業者又は特定信書便事業者から信書便の業務の一部の委託を受けた者が当該委託に係る信書便物



の送達を行う場合

四 一般信書便事業者又は特定信書便事業者と信書の送達の事業に関する協定又は契約を締結した外国信書便事業者(外国の法令に準拠して外国において信書の送達の事業を行う者をいう。以下同じ。)が当該協定又は契約に基づき信書便物の送達を行う場合

(検閲の禁止)

第四条 一般信書便事業者又は特定信書便事業者の取扱中に係る信書便物の検閲は、してはならない。

(秘密の保護)

第五条 一般信書便事業者又は特定信書便事業者の取扱中に係る信書の秘密は、侵してはならない。

2 信書便の業務に従事する者は、在職中信書便物に関して知り得た他人の秘密を守らなければならない。その職を退いた後においても、同様とする。

## 第二章 一般信書便事業

### 第一節 事業の許可

(事業の許可)

第六条 一般信書便事業を営もうとする者は、総務大臣の許可を受けなければならない。

第七条 (略)

(欠格事由)

第八条 次の各号のいずれかに該当する者は、第六条の許可を受けることができない。

- 一 一年以上の懲役又は禁錮の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 二 一般信書便事業又は特定信書便事業の許可の取消しを受け、その取消しの日から二年を経過しない者(当該許可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しに係る聴聞の通知が到達した日(行政手続法(平成五年法律第八十八号)第十五条第一項の通知が到達した日(同条第三項により通知が到達したものとみなされた日を含む。))をいう。)前六十日以内にその法人の役員であった者で当該取消しの日から二年を経過しないものを含む。)
- 三 法人であって、その役員のうちの前二号のいずれかに該当する者のあるもの

第九条 (略)

(氏名等の変更)

第十条 一般信書便事業者は、第七条第一項第一号又は第三号に掲げる事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を総務大臣に届け出なければならない。

(事業計画の遵守義務)

第十一条 一般信書便事業者は、その業務を行う場合には、第六条の許可に係る事業計画(以下この章において単に「事業計画」という。)に定めるところに従わなければならない。

(事業計画の変更)

第十二条 一般信書便事業者は、事業計画の変更(第三項に規定するものを除く。)をしようとするときは、総務大臣の認可を受けなければならない。

2 第九条の規定は、前項の認可について準用する。

3 一般信書便事業者は、総務省令で定める軽微な事項に関する事業計画の変更をしたときは、遅滞なく、その旨を総務大臣に届け出なければならない。

(事業の譲渡し及び譲受け等)

第十三条 一般信書便事業の譲渡し及び譲受けは、総務大臣の認可を受けなければ、その効力を生じない。

2 一般信書便事業者たる法人の合併及び分割は、総務大臣の認可を受けなければ、その効力を生じない。ただし、一般信書便事業者たる法人と一般信書便事業を営まない法人が合併する場合において一般信書便事業者たる法人が存続するとき、又は一般信書便事業者たる法人が分割をする場合において一般信書便事業を承継させないときは、こ



の限りでない。

3 第八条及び第九条の規定は、前二項の認可について準用する。

4 第一項の認可を受けて一般信書便事業を譲り受けた者又は第二項の認可を受けて一般信書便事業者たる法人が合併若しくは分割をした場合における合併後存続する法人若しくは合併により設立された法人若しくは分割により一般信書便事業を承継した法人は、第六条の許可に基づく権利義務を承継する。

(相続)

第十四条 一般信書便事業者が死亡した場合において、相続人(相続人が二人以上ある場合においてその協議により当該一般信書便事業を承継すべき相続人を定めたときは、その者。次項において同じ。)が被相続人の営んでいた一般信書便事業を引き続き営もうとするときは、被相続人の死亡後六十日以内に、総務大臣の認可を受けなければならない。

2 相続人が前項の認可の申請をした場合には、被相続人の死亡の日からその認可をする旨又はその認可をしない旨の通知を受ける日までは、被相続人に対してした一般信書便事業の許可は、その相続人に対してしたものとみなす。

3 第八条及び第九条の規定は、第一項の認可について準用する。

4 第一項の認可を受けた者は、被相続人に係る第六条の許可に基づく権利義務を承継する。

第十五条・第十六条 (略)

(信書便約款)

第十七条 一般信書便事業者は、信書便の役務に関する提供条件(料金及び総務省令で定める事項に係るものを除く。)について信書便約款を定め、総務大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 総務大臣は、前項の認可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときは、同項の認可をしなければならない。

一 信書便物の引受け、配達、転送及び還付並びに送達日数に関する事項、信書便の役務に関する料金の取受に関する事項その他一般信書便事業者の責任に関する事項が適正かつ明確に定められていること。

二 特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。

第十八条 (略)

(一般信書便役務の提供義務等)

第十九条 (略)

2 (略)

3 一般信書便事業者は、第十七条第一項の認可を受けた信書便約款によらなければ一般信書便役務以外の信書便の役務を提供してはならない。

(信書便物であることの表示)

第二十条 一般信書便事業者は、信書便物を引き受けたとき、又は信書の送達の事業に関する協定若しくは契約を締結した外国信書便事業者から信書便物を引き渡されたときは、総務省令で定める場合を除き、総務省令で定めるところにより、当該信書便物の表面の見やすい所に当該一般信書便事業者の取扱いに係る信書便物であることを表示しなければならない。

(還付できない信書便物の措置)

第二十一条 一般信書便事業者は、受取人不明その他の事由により信書便物を送達することができない場合において、差出人不明その他の事由により当該信書便物を差出人に還付することができないときは、総務省令で定めるところにより、当該信書便物を開くことができる。

2 一般信書便事業者は、前項の規定により当該信書便物を開いてもなお当該信書便物を送達し、又は差出人に還付することができないときは、総務省令で定めるところにより、当該信書便物を管理しなければならない。

(信書便管理規程)

第二十二条 一般信書便事業者は、その取扱中に係る信書便物の秘密を保護するため、総務省令で定めるところにより、信書便の業務の管理に関する事項について信書便管理規程を定め、総務大臣の認可を受けなければならない。



い。これを変更しようとするときも、同様とする。

- 2 総務大臣は、信書便管理規程が一般信書便事業者の取扱中に係る信書便物の秘密を保護するものとして適当であると認めるときは、前項の認可をしなければならない。
- 3 一般信書便事業者及びその従業者は、信書便管理規程を守らなければならない。

(業務の委託)

第二十三条 一般信書便事業者は、信書便の業務の一部を委託しようとするときは、総務大臣の認可を受けなければならない。

- 2 総務大臣は、前項の認可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときは、同項の認可をしなければならない。
  - 一 当該委託を必要とする特別の事情があること。
  - 二 受託者が当該業務を行うのに適している者であること。

(他の一般信書便事業者との協定等)

第二十四条 一般信書便事業者は、他の一般信書便事業者又は特定信書便事業者と信書の送達の事業に関する協定又は契約(信書便の業務の一部の委託に関するものを除く。次項及び次条において同じ。)を締結しようとするときは、総務大臣の認可を受けなければならない。

- 2 総務大臣は、前項の認可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときは、同項の認可をしなければならない。
  - 一 当該協定又は契約の締結を必要とする特別の事情があること。
  - 二 一般信書便役務を提供するための協定又は契約でないこと。

(外国信書便事業者との協定等)

第二十五条 一般信書便事業者は、外国信書便事業者と信書の送達の事業に関する協定又は契約を締結しようとするときは、総務大臣の認可を受けなければならない。

### 第三節 監督

(事業計画の遵守命令)

第二十六条 総務大臣は、一般信書便事業者が第十一条の規定に違反していると認めるときは、当該一般信書便事業者に対し、事業計画に従い業務を行うべきことを命ずることができる。

(事業改善の命令)

第二十七条 総務大臣は、一般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るときは、一般信書便事業者に対し、次に掲げる事項を命ずることができる。

- 一 事業計画、信書便約款又は信書便管理規程を変更すること。
- 二 (略)
- 三 前二号に掲げるもののほか、事業の運営を改善するために必要な措置をとること。

(許可の取消し等)

第二十八条 総務大臣は、一般信書便事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、六月以内において期間を定めて事業の全部若しくは一部の停止を命じ、又は第六条の許可を取り消すことができる。

- 一 この法律若しくはこの法律に基づく命令若しくはこれらに基づく処分又は許可若しくは認可に付した条件に違反したとき。
- 二 第八条第一号又は第三号に該当するに至ったとき。

## 第三章 特定信書便事業

(事業の許可)

第二十九条 特定信書便事業を営もうとする者は、総務大臣の許可を受けなければならない。

(許可の申請)

第三十条 前条の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を総務大臣に提出しなければならない。

- 一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

- 二 信書便物の送達の方法その他総務省令で定める事項に関する事業計画
  - 三 他に事業を行っているときは、その事業の種類
- 2 前項の申請書には、事業収支見積書その他総務省令で定める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(許可の基準)

第三十一条 総務大臣は、第二十九条の許可の申請が次に掲げる基準に適合していると認めるときでなければ、同条の許可をしてはならない。

- 一 その事業の計画が信書便物の秘密を保護するため適切なものであること。
- 二 前号に掲げるもののほか、その事業の遂行上適切な計画を有するものであること。
- 三 その事業を適確に遂行するに足る能力を有するものであること。

(事業の休止及び廃止)

第三十二条 特定信書便事業者は、その事業を休止し、又は廃止したときは、その日から三十日以内に、その旨を総務大臣に届け出なければならない。

(信書便約款)

第三十三条 特定信書便事業者は、信書便の役務に関する提供条件（料金及び総務省令で定める事項に係るものを除く。）について信書便約款を定め、総務大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 総務大臣は、前項の認可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときは、同項の認可をしなければならない。

- 一 信書便物の引受け、配達、転送及び還付並びに送達日数に関する事項、信書便の役務に関する料金の収受に関する事項その他特定信書便事業者の責任に関する事項が適正かつ明確に定められていること。
- 二 特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。

3 総務大臣が標準信書便約款を定めて公示した場合（これを変更して公示した場合を含む。）において、特定信書便事業者が、標準信書便約款と同一の信書便約款を定め、又は現に定めている信書便約款を標準信書便約款と同一のものに変更したときは、その信書便約款については、第一項の規定による認可を受けたものとみなす。

(準用)

第三十四条 第八条の規定は特定信書便事業の許可について、第十条から第十四条まで、第十九条第三項、第二十条から第二十八条まで（第二十七条第二号を除く。）の規定は特定信書便事業者についてそれぞれ準用する。この場合において、第八条、第十一条、第十三条第四項、第十四条第四項及び第二十八条中「第六条」とあるのは「第二十九条」と、第十条中「第七条第一項第一号又は第三号」とあるのは「第三十条第一項第一号又は第三号」と、第十二条第二項、第十三条第三項及び第十四条第三項中「第九条」とあるのは「第三十一条」と、第十九条第三項中「第十七条第一項」とあるのは「第三十三条第一項」と、「一般信書便役務以外の信書便の役務」とあるのは「特定信書便役務」と、第二十七条第三号中「前二号」とあるのは「第一号」と読み替えるものとする。

#### 第四章 雑則

(許可等の条件)

第三十五条 この法律に規定する許可又は認可には、条件又は期限を付し、及びこれを変更することができる。

2 前項の条件又は期限は、許可又は認可に係る事項の確実な実施を図るため必要な最小限度のものに限り、かつ、当該許可又は認可を受ける者に不当な義務を課することとならないものでなければならない。

(適用除外)

第三十六条 第六条及び第二十九条の規定は、次に掲げる場合には、適用しない。

- 一 運送営業者がその運送方法により貨物に添付する無封の添え状又は送り状の送達を行う場合
- 二 一般信書便事業者又は特定信書便事業者から信書便の業務の一部の委託を受けた者が当該委託に係る信書便物の送達を行う場合
- 三 一般信書便事業者又は特定信書便事業者と信書の送達の事業に関する協定又は契約を締結した外国信書便事業者が当該協定又は契約に基づき信書便物の送達を行う場合

(報告の徴収及び立入検査)

第三十七条 総務大臣は、この法律の施行に必要な限度において、総務省令で定めるところにより、一般信書便事業者



又は特定信書便事業者に対し、その事業に関し、報告をさせることができる。

- 2 総務大臣は、この法律の施行に必要な限度において、その職員に、一般信書便事業者又は特定信書便事業者の事務所その他の事業場に立ち入り、業務若しくは経理の状況若しくは事業の用に供する施設、帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。
- 3 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 4 第二項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(審議会等への諮問)

第三十八条 総務大臣は、次に掲げる場合には、審議会等(国家行政組織法(昭和二十三年法律第二百十号)第八条に規定する機関をいう。)で政令で定めるもの(次条第二項において「審議会等」という。)に諮問しなければならない。

- 一 第二条第四項第二号、同条第七項第三号、第九条第二号又は第十六条第二項第二号の総務省令を制定し、又は改廃しようとするとき。
- 二 第六条若しくは第二十九条の規定による許可又は第十二条第一項(第三十四条において準用する場合を含む)、第十七条第一項、第二十二條第一項(第三十四条において準用する場合を含む。)若しくは第三十三條第一項の規定による認可をしようとするとき。
- 三 第二十七條(第三十四条において準用する場合を含む。)の規定による命令をし、又は第二十八條第一号(第三十四条において準用する場合を含む。)の規定による許可の取消しをしようとするとき。
- 四 第三十三條第三項に規定する標準信書便約款を制定し、又は改廃しようとするとき。

(聴聞の特例)

第三十九条 総務大臣は、第二十六条から第二十八条まで(これらの規定を第三十四条において準用する場合を含む。)の規定による処分をしようとするときは、行政手続法第十三条第一項の規定による意見陳述のための手続の区分にかかわらず、聴聞を行わなければならない。

- 2 前項に規定する処分に係る聴聞を行う場合において、当該処分が前条の規定により審議会等に諮問すべきこととされている処分であるときは、当該処分に係る聴聞の主宰者は、審議会等の委員のうちから、審議会等の推薦により指名するものとする。
- 3 第一項に規定する処分に係る聴聞の主宰者は、行政手続法第十七条第一項の規定により当該処分に係る利害関係人が当該聴聞に関する手続に参加することを求めたときは、これを許可しなければならない。

(審査請求の手続における意見の聴取)

第四十条 この法律の規定による処分又はその不作為についての審査請求に対する裁決は、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)第二十四条の規定により当該審査請求を却下する場合を除き、審査請求人に対し、相当な期間を置いて予告をした上、同法第十一条第二項に規定する審判員が意見の聴取をした後にしなければならない。

- 2 前項の意見の聴取に際しては、審査請求人及び利害関係人に対し、当該事案について証拠を提示し、意見を述べる機会を与えなければならない。
- 3 第一項に規定する審査請求については、行政不服審査法第三十一条の規定は適用せず、同項の意見の聴取については、同条第二項から第五項までの規定を準用する。

(総務省令への委任)

第四十一条 この法律に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、総務省令で定める。

(経過措置)

第四十二条 この法律の規定に基づき総務省令を制定し、又は改廃する場合においては、その総務省令で、その制定又は改廃に伴い合理的に必要と判断される範囲内において、所要の経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)を定めることができる。

(権限の委任)

第四十三条 この法律に規定する総務大臣の権限は、総務省令で定めるところにより、その一部を総合通信局長又は沖縄総合通信事務所長に委任することができる。

## 第五章 罰則



第四十四条 一般信書便事業者又は特定信書便事業者の取扱中に係る信書便物を正当の事由なく開き、毀損し、隠匿し、放棄し、又は受取人でない者に交付した者は、三年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。ただし、刑法（明治四十年法律第四十五号）の罪に触れるときは、その行為者は、同法の罪と比較して、重きに従って処断する。

2 前項の罪の未遂は、罰する。

第四十五条 一般信書便事業者又は特定信書便事業者の取扱中に係る信書の秘密を侵した者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

2 信書便の業務に従事する者が前項の行為をしたときは、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

3 前二項の罪の未遂は、罰する。

第四十六条 第二十八条（第三十四条において準用する場合を含む。）の規定による事業の停止の命令に違反した者は、一年以下の懲役又は百五十万円以下の罰金に処する。

第四十七条 次の各号のいずれかに該当する者は、百万円以下の罰金に処する。

一 第十二条第一項（第三十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反して事業計画を変更した者

二・三（略）

四 第十九条第二項の規定又は同条第三項（第三十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反して信書便の役務を提供した者

五 第二十二條第一項（第三十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反して信書便の業務を行った者

六 第二十三条第一項（第三十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反して信書便の業務の一部を委託した者

七 第二十四条第一項又は第二十五条（これらの規定を第三十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反して協定又は契約を締結した者

八 第二十六条又は第二十七条（これらの規定を第三十四条において準用する場合を含む。）の規定による命令に違反した者

九 第三十七条第一項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者

十 第三十七条第二項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をした者

第四十八条 次の各号のいずれかに該当する物を一般信書便事業者又は特定信書便事業者に信書便物として差し出した者は、五十万円以下の罰金に処する。

一 爆発性、発火性その他の危険性のある物で総務大臣の指定するもの

二 毒薬、劇薬、毒物又は劇物（官公署、医師、歯科医師、獣医師、薬剤師又は毒劇物営業者が差し出すものを除く。）

三 生きた病原体又は生きた病原体を含有し、若しくは生きた病原体が付着していると認められる物（官公署、細菌検査所、医師又は獣医師が差し出すものを除く。）

四 法令に基づき移動又は頒布を禁止された物

2 前項の場合において、犯人が信書便物として差し出した物は、没収する。

第四十九条 詐欺、恐喝又は脅迫の目的をもって、真実に反する住所、居所、所在地、氏名、名称又は通信文を記載した信書便物を一般信書便事業者又は特定信書便事業者に差し出し、又は他人に差し出させた者は、五十万円以下の罰金に処する。

第五十条 信書便の業務に従事する者が重大な過失によって信書便物を失ったときは、三十万円以下の罰金に処する。

第五十一条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、第四十五条第二項若しくは第三項（同条第二項に係る部分に限る。）、第四十六条又は第四十七条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

第五十二条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の過料に処する。

一 第十条若しくは第十二条第三項（これらの規定を第三十四条において準用する場合を含む。）又は第三十二条の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者





二 第十八条の規定による掲示をせず、又は虚偽の提示をした者

#### 附 則 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十五年四月一日から施行する。ただし、第三十七条(第一号に係る部分に限る。次条第一項において同じ。)の規定は、公布の日から施行する。

附 則(平成十七年十月二十一日法律第百二号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、郵政民営化法の施行の日から施行する。

附 則(平成二十六年六月十三日法律第六十九号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)の施行の日から施行する。

附 則(平成二十七年六月十二日法律第三十八号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次条並びに附則第六条及び第七条の規定は、公布の日から施行する。

(民間事業者による信書の送達に関する法律の一部改正に伴う経過措置)

第四条 この法律の施行の際現に旧信書便法第三十三条において準用する旧信書便法第十七条第一項の規定により認可を受けている信書便約款は、新信書便法第三十三条第一項の規定により認可を受けた信書便約款とみなす。

2 この法律の施行の際現にされている旧信書便法第三十三条において準用する旧信書便法第十七条第一項の規定による信書便約款の認可の申請は、新信書便法第三十三条第一項の規定による認可の申請とみなす。

## 郵便法(昭和22年法律第165号)

### 第一章 総則

第四条(事業の独占) 会社以外の者は、何人も、郵便の業務を業とし、また、会社の行う郵便の業務に従事する場合を除いて、郵便の業務に従事してはならない。ただし、会社が、契約により会社のため郵便の業務の一部を委託することを妨げない。

- ② 会社(契約により会社から郵便の業務の一部の委託を受けた者を含む。)以外の者は、何人も、他人の信書(特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する文書をいう。以下同じ。)の送達を業としてはならない。二以上の人又は法人に雇用され、これらの人又は法人の信書の送達を継続して行う者は、他人の信書の送達を業とする者とみなす。
- ③ 運送業者、その代表者又はその代理人その他の従業者は、その運送方法により他人のために信書の送達をしてはならない。ただし、貨物に添付する無封の添え状又は送り状は、この限りでない。
- ④ 何人も、第二項の規定に違反して信書の送達を業とする者に信書の送達を委託し、又は前項に掲げる者に信書(同項ただし書に掲げるものを除く。)の送達を委託してはならない。

### 第五章 罰則

第七十六条(事業の独占を乱す罪) 第四条の規定に違反した者は、これを三年以下の懲役又は三百万円以下の罰金に処する。

- ② 前項の場合において、金銭物品を取得したときは、これを没収する。既に消費し、又は譲渡したときは、その価額を追徴する。



# 民間事業者による信書の送達に関する法律 施行規則（平成15年総務省令第27号）

## 目次

- 第一章 総則（第一条－第四条）
- 第二章 一般信書便事業
  - 第一節 事業の許可（第五条－第十九条）
  - 第二節 業務（第二十条－第三十四条）
- 第三章 特定信書便事業（第三十五条－第四十条）
- 第四章 雑則（第四十一条－第四十九条）
- 附則

### 第一章 総則

#### （用語）

第一条 この省令において使用する用語は、民間事業者による信書の送達に関する法律（以下「法」という。）において使用する用語の例による。

第二条・第三条（略）

#### （特定信書便役務の料金の額）

第四条 法第二条第七項第三号の総務省令で定める額は、次のとおりとする。

- 一 引受地及び配達地のいずれもが国内にある信書便の役務の料金の額 八百円
  - 二 引受地又は配達地のいずれかが外国にある信書便の役務（以下「国際信書便の役務」という。）の料金の額 別表に定める額
- 2 国際信書便の役務の引受地が外国にある場合における前項第二号の規定の適用に係る外国通貨の本邦通貨への換算は、当該役務の料金が納付された日における外国為替相場（外国為替及び外国貿易法（昭和二十四年法律第二百二十八号）第七条第一項に規定する基準外国為替相場又は裁定外国為替相場をいう。）を用いて行うものとする。

第五条～第十条（略）

#### （氏名等の変更の届出）

第十一条 法第十条の届出をしようとする者は、当該変更が行われたことを証する書類を添えて、様式第四の届出書を提出しなければならない。

#### （事業計画の変更の認可の申請）

第十二条 法第十二条第一項の変更の認可を受けようとする者は、様式第五の申請書に、第七条に掲げる書類のうち事業計画の変更に伴いその内容が変更されるものを添えて提出しなければならない。

第十三条（略）

#### （事業計画の変更の認可の申請又は届出に関する手続の省略）

第十四条 法第十三条第一項の一般信書便事業の譲渡し及び譲受け、同条第二項の一般信書便事業者たる法人の合併若しくは分割、法第十四条第一項の相続、法第二十三条第一項の信書便の業務の一部の委託又は法第二十四条第一項若しくは第二十五条の信書の送達の事業に関する協定若しくは契約の認可を受けようとする一般信書便事業者は、これらの事由に伴って事業計画を変更しようとするときは、当該認可の申請書に事業計画について変更しようとする事項を記載した書類（新旧の対照を明示すること。）及び第七条に掲げる書類のうち事業計画の変更に伴いその内容が変更されるものを添付することにより、当該事業計画の変更の認可の申請又は届出に関する手続を省略することができる。

#### （事業の譲渡し及び譲受けの認可の申請）

第十五条 法第十三条第一項の認可を受けようとする者は、様式第七の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。



らない。

- 一 譲渡しに関する契約書の写し
- 二 譲渡価額の算出の根拠その他譲渡の実施に関する細目を記載した書類
- 三 譲受けに要する資金の額及び調達方法を記載した書類
- 四 譲受人の譲受けの日以降における様式第二の事業収支見積書
- 五 譲受人が一般信書便事業者以外の者であるときは、第七条第二項第八号及び第九号に掲げる書類並びに他に  
行っている事業の種類を記載した書類

(法人の合併及び分割の認可の申請)

第十六条 法第十三条第二項の認可を受けようとする者は、様式第八の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。

- 一 合併に関する契約書又は分割計画書若しくは分割契約書の写し
- 二 合併又は分割の条件に関する説明書
- 三 合併又は分割の日以降における様式第二の事業収支見積書
- 四 合併後存続する法人若しくは合併により設立する法人又は当該分割により一般信書便事業を承継する法人が一  
般信書便事業者以外の者であるときは、第七条第二項第八号及び第九号に掲げる書類並びに他に  
行っている事業の種類を記載した書類

(相続人の事業継続の認可の申請)

第十七条 法第十四条第一項の認可を受けようとする者は、様式第九の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。

- 一 申請者と被相続人との続柄を証する書類
- 二 申請者の履歴書及び資産目録
- 三 申請者以外に相続人があるときは、その者の氏名及び住所を記載した書面並びに当該申請に対する同意書
- 四 申請者が一般信書便事業者以外の者であるときは、第七条第二項第九号に掲げる書類及び他に  
行っている事業の種類を記載した書類

第十八条～第二十三条 (略)

(信書便約款の認可の申請)

第二十四条 法第十七条第一項の認可を受けようとする者は、様式第十三の申請書に、信書便約款(変更の認可申請の  
場合は、信書便約款の新旧対照)を添えて提出しなければならない。

2 法第十七条第一項の信書便約款には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 信書便の役務の名称及び内容
- 二 信書便物の引受けの条件
- 三 信書便物の配達条件
- 四 信書便物の転送及び還付の条件
- 五 信書便物の送達日数
- 六 信書便の役務に関する料金の收受及び払戻しの方法
- 七 送達責任の始期及び終期並びに損害賠償の条件
- 八 その他信書便約款の内容として必要な事項

(信書便約款の認可を要しない提供条件)

第二十五条 法第十七条第一項の総務省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 信書便の役務の利用に際して利用者が記載する事項に関する書類の様式その他の利用者の権利及び義務に重要  
な関係を有しない信書便の役務に関する提供条件
- 二 信書便の役務の種類及び期間を限定して試験的に提供する信書便の役務に関する提供条件

第二十六条 (略)

(信書便物であることの表示を要しない場合)

第二十七条 法第二十条の総務省令で定める場合は、次のとおりとする。

- 一 次条第二項第一号及び第二号に掲げる事項が表示されている信書便物を他の一般信書便事業者又は特定信書便

事業者から引き渡されたとき。

- 二 差し出された信書便物に次条第二項第一号及び第二号（国際信書便の役務により送達される信書便物にあっては、同項第一号、第二号及び第四号）に掲げる事項が表示されている場合であって、かつ、一般信書便事業者が当該信書便物に同項第三号に掲げる事項を表示しないことについて当該信書便物の差出人が同意しているとき。

（信書便物であることの表示の方法）

第二十八条 法第二十条の信書便物であることの表示は、一般信書便事業者が、信書便物を引き受けた後、又は外国信書便事業者から信書便物を引き渡された後、速やかに行わなければならない。

- 2 前項の表示は、次に掲げる事項を信書便物の表面に明瞭に記載しなければならない。

- 一 信書便物であることを示す表示
- 二 一般信書便事業者の氏名若しくは名称又は一般信書便事業者を示す標章
- 三 信書便物を引き受けた日
- 四 外国信書便事業者と協定又は契約を締結して行う国際信書便の役務により外国にあてて送達される信書便物にあっては、前三号に掲げる事項のほか、当該信書便物を取り扱う当該外国信書便事業者の氏名若しくは名称又は当該外国信書便事業者を示す標章

（還付できない信書便物の開披の方法）

第二十九条 一般信書便事業者は、法第二十一条第一項の規定により信書便物を開くときには、その事業場において信書便管理規程に基づき選任された信書便の業務を管理する者（第三十一条において「信書便管理者」という。）の立会いの下でこれを行い、当該信書便物を送達し、又は還付するために必要な事項を確認した後は、直ちに当該信書便物を修補しなければならない。

（開いてもなお還付できない信書便物の管理の方法）

第三十条 一般信書便事業者は、法第二十一条第二項の規定により信書便物を管理するときには、前条の規定による修補を行った後、その事業場の施設できる場所において当該信書便物を保管し、その交付の請求又は照会に対して、速やかに回答できるようにするため、その処理状況を記録しなければならない。

- 2 一般信書便事業者は、前項の規定により保管した信書便物で有価物でないものにあつては、その保管を開始した日から三月以内にその交付を請求する者がいないときには、当該信書便物に記された内容を判読することができないように裁断その他の措置を講じた上でこれを棄却し、有価物で滅失若しくはき損のおそれがあるもの又はその保管に過分の費用を要するものにあつては、これを売却することができる。この場合において、当該一般信書便事業者は、売却費用を控除した売却代金の残額を保管しなければならない。
- 3 一般信書便事業者は、第一項の規定により当該信書便物の保管を開始した日から一年以内にその交付を請求する者がいないときには、前項の規定により売却された有価物以外の有価物及び同項の規定により保管される売却代金を処分することができる。

（信書便管理規程の認可の申請）

第三十一条 法第二十二条第一項の認可を受けようとする者は、様式第十四の申請書に、信書便管理規程（変更の認可申請の場合は、信書便管理規程の新旧対照）を添えて提出しなければならない。

- 2 法第二十二条第一項の信書便管理規程には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 信書便管理者の事業場ごとの選任及び次に掲げる事項を職務に含むその具体的な職務の内容
  - イ 信書便の業務の監督
  - ロ 顧客の情報及び信書便物の管理
- 二 信書便差出箱の点検その他の管理方法及び信書便物の引受け、配達その他の信書便の業務における信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法
- 三 事故若しくは犯罪行為の発生又は犯罪捜査時の信書便管理者その他の信書便の業務に従事する者がとるべき報告、記録その他の措置
- 四 信書便の業務に従事する者に対する教育及び訓練の実施

（業務の委託の認可の申請）

第三十二条 法第二十三条第一項の認可を受けようとする者は、様式第十五の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。

- 一 受託者が法第八条各号に該当しないことを示す書類
- 二 委託契約書の写し





三 信書便物の授受の方法その他の委託の実施方法に関する細目を記載した書類

- 2 前項の規定による申請書の提出は、総務大臣がその都度の申請の必要がないと認める場合においては、一定の期間内の委託に関し一括して行うことができる。この場合においては、申請書の記載事項及び添付書類のうち総務大臣が必要がないと認めるものの記載及び添付を省略することができる。

(他の一般信書便事業者との協定等の認可の申請)

第三十三条 法第二十四条第一項の認可を受けようとする者は、様式第十六の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。

- 一 協定書又は契約書の写し
- 二 協定又は契約の実施方法の細目を記載した書類

(外国信書便事業者との協定等の認可の申請)

第三十四条 法第二十五条の認可を受けようとする者は、様式第十七の申請書に、次の書類を添えて提出しなければならない。

- 一 協定書又は契約書の写し
- 二 協定又は契約を締結しようとする外国信書便事業者に関する次に掲げる書類
  - イ 協定又は契約を締結しようとする相手方が外国において当該外国の法令に準拠して信書の送達の事業を行うことができることを証する書類
  - ロ 外国信書便事業者の取扱中における信書便物の責任に関する事項が適正かつ明確に定められている当該外国信書便事業者の約款その他の取扱内容を記載した書類

### 第三章 特定信書便事業

(事業の許可の申請)

第三十五条 法第三十条第一項の申請書は、様式第十八によるものとする。

(事業計画)

第三十六条 法第三十条第一項第二号の事業計画には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 特定信書便役務の種類
- 二 信書便物の引受けの方法
- 三 信書便物の配達の方法
- 四 法第二条第七項第二号に係る特定信書便役務を提供しようとする場合にあっては、前三号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項
  - イ 提供区域又は区間
  - ロ 信書便物の送達に用いる送達手段
  - ハ 信書便物の送達が車両によって行われる場合にあっては、その事業の計画が道路交通法（昭和三十五年法律第百五号）の規定及び同法に基づく命令の規定を遵守するために適切なるものであることを示す事項
- 五 国際信書便の役務にあっては、当該役務に係る外国の国名、地域名又は地名

(添付書類)

第三十七条 法第三十条第二項の事業収支見積書は、様式第二によるものとする。

2 法第三十条第二項の総務省令で定める事項を記載した書類は、次のとおりとする。

- 一 信書便管理規程の概要を記載した書類
- 二 信書便の業務の一部を委託する場合は、受託者との契約書の写し又はその計画を記載した書類
- 三 他の一般信書便事業者若しくは特定信書便事業者又は外国信書便事業者と信書の送達の事業に関する協定又は契約を締結する場合は、その者との協定書若しくは契約書の写し又はその計画を記載した書類
- 四 特定信書便役務の内容を記載した書類
- 五 信書便物の送達に自動車その他の輸送手段を使用する場合であって行政庁の許可その他の処分を要するときは、その許可証等の写し（許可等の申請をしている場合は、その申請書の写し）又はその手続の状況を記載した書類
- 六 事業開始予定の日を記載した書類
- 七 様式第三による事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類
- 八 国際信書便の役務を提供する場合は、当該役務に係る外国の法令に準拠して信書の送達の事業を行うことができることを証する書類



九 当該許可を受けようとする申請者の次に掲げる区分に応じ、次に掲げる書類

- イ 既存の法人 定款の謄本及び登記事項証明書、最近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書並びに役員又は社員の名簿及び履歴書
  - ロ 株式会社を設立しようとする者 定款の謄本、発起人、社員又は設立者の名簿及び履歴書並びに株式の引受け又は出資の状況及び見込みを記載した書類
  - ハ ロ以外の法人を設立しようとする者 定款の謄本並びに発起人、社員又は設立者の名簿及び履歴書
  - ニ 個人 資産目録、氏名、住所及び生年月日を証する書類並びに履歴書
  - ホ 外国人 国内における住所又は居所を証する書類
  - ヘ 外国法人 国内における代表者の氏名並びに主たる営業所の名称及び所在地を証する書類
- 十 法第八条各号に該当しないことを示す書類

3 法第二十九条の許可及び法第三十四条において準用する法第二十二条第一項の認可の申請を同時に行う場合にあっては、法第三十条第二項の総務省令で定める事項を記載した書類は、前項の規定にかかわらず、同項第二号から第十号までに掲げる書類とする。

(事業の休止及び廃止の届出)

第三十八条 法第三十二条の届出をしようとする者は、様式第十九の届出書を提出しなければならない。

(軽微な変更の届出)

第三十九条 法第三十四条において準用する法第十二条第三項の総務省令で定める軽微な事項に関する事業計画の変更は、次のとおりとする。

- 一 特定信書便役務の種類を減少及びこれに伴う事業計画記載事項の変更
  - 二 法第二条第七項第二号に係る特定信書便役務の提供区域又は区間の変更（減少するものに限る。）
  - 三 法第二十九条の規定に基づく特定信書便事業の許可又は法第三十四条において準用する法第十二条第一項の規定に基づく事業計画の変更の認可に係る第三十七条第二項第八号の書類により証された信書の送達の事業を行うことができる国の範囲内（地域である場合にあっては、当該地域の範囲内）における取扱地の変更
- 2 法第三十四条において準用する法第十二条第三項の規定による届出は、様式第六の届出書に、第三十七条に掲げる書類のうち事業計画の変更に伴いその内容が変更されるものを添えて提出しなければならない。

(準用)

第四十条 第十一条、第十二条、第十四条から第十七条まで、第二十四条、第二十五条及び第二十七条から第三十四条までの規定は特定信書便事業者について準用する。この場合において、第十二条及び第十四条中「第七条」とあるのは「第三十七条」と、第十五条第五号及び第十六条第四号中「第七条第二項第八号及び第九号」とあるのは「第三十七条第二項第九号及び第十号」と、第十七条第四号中「第七条第二項第九号」とあるのは「第三十七条第二項第十号」と読み替えるものとする。

#### 第四章 雑則

(報告書の提出)

第四十一条 法第三十七条第一項の規定により、一般信書便事業者又は特定信書便事業者は、毎事業年度の経過後百日以内に当該年度に係る事業報告書を、毎年七月十日までに前年四月一日から当年三月三十一日までの期間に係る事業実績報告書を提出しなければならない。

- 2 前項の事業報告書は、様式第二十の事業概況報告書、貸借対照表及び損益計算書によるものとし、同項の事業実績報告書は、様式第二十一の信書便事業実績報告書によるものとする。

(臨時の報告)

第四十二条 一般信書便事業者又は特定信書便事業者は、前条に定める報告書のほか、総務大臣又は総合通信局長（沖縄総合通信事務所長を含む。以下同じ。）から、その事業に関し報告を求められたときは、報告書を提出しなければならない。

- 2 総務大臣又は総合通信局長は、前項の報告を求めるときは、報告書の様式、報告書の提出期限その他必要な事項を明示するものとする。

(立入検査の身分証明書)

第四十三条 法第三十七条第三項の証明書は、様式第二十二によるものとする。



(意見の聴取の公告及び予告)

第四十四条 審理員は、法第四十条に規定する意見の聴取をしようとするときは、意見聴取会を開始すべき日の十日前までに、意見聴取会の期日、場所及び事案の要旨を公告するものとする。

2 審理員は、前項の意見の聴取をしようとするときは、意見の聴取を開始すべき日の十日前までに、意見聴取会の期日、場所及び事案の要旨をその処分に係る者又はその審査請求人に予告しなければならない。

(意見聴取会)

第四十五条 意見聴取会は、審理員が議長として主宰する。

2 議長は、必要があると認めるときは、関係行政庁の職員、学識経験者その他の参考人に対し、意見聴取会に出席を求めることができる。

3 利害関係人又はその代理人として意見聴取会に出席しようとする者は、審理員の許可を得なければならない。ただし、行政不服審査法(平成二十六年法律第六十八号)第十三条第一項の規定により審理員の許可を得た者又はその代理人は、この限りではない。

4 意見聴取会においては、最初に審査請求人又はその代理人に審査請求の要旨及び理由を陳述させなければならない。

5 意見聴取会においては、審査請求人又はその代理人が出席しないときは、議長は審査請求書の朗読をもってその陳述に代えることができる。

6 審査請求人若しくは利害関係人又はこれらの代理人は、意見聴取会において証拠を提示し、又は意見を述べることができる。

7 議長は、審査請求人若しくは利害関係人又はこれらの代理人のする陳述又は証拠の提示が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これらの行為を制限することができる。

8 議長は、意見聴取会の秩序を維持するため必要があると認めるときは、その秩序を妨げ、又は不穏な言動をする者を退去させることができる。

9 議長は、必要があると認めるときは、意見聴取会を延期し、又は続行することができる。

10 議長は、前項の規定により意見聴取会を延期し、又は続行する場合は、次回の意見聴取会の期日及び場所を定め、これを公告し、審査請求人又はその代理人にこれを通知しなければならない。

(調書)

第四十六条 議長は、意見の聴取に際しては、調書を作成しなければならない。

2 調書には、次に掲げる事項を記載し、議長が署名しなければならない。

- 一 事案の件名
- 二 意見聴取会の期日及び場所
- 三 議長の職名及び氏名
- 四 審査請求人又はその代理人の住所及び氏名
- 五 出席した利害関係人又はその代理人の住所及び氏名
- 六 出席した行政庁の職員、学識経験者その他の参考人の氏名
- 七 陳述の要旨
- 八 証拠が提示されたときは、その旨
- 九 その他参考となるべき事項

3 審査請求人又はその代理人は、当該事案の調書を閲覧することができる。行政不服審査法第十三条第一項の規定により審理員の許可を得た者及び前条第三項の規定により審理員の許可を得た者並びにこれらの代理人も同様とする。

(権限の委任)

第四十七条 法第四十三条の規定により、特定信書便事業(その提供する信書便の役務のうち二以上の総合通信局長の管轄区域にわたる役務又は国際信書便の役務を含むものを除く。)に関する総務大臣の権限(法第三十四条において準用する法第二十七条及び第二十八条(第一号の規定による許可の取消しに係るものに限る。以下この条において同じ。)、法第三十八条並びに法第三十九条(法第三十四条において準用する法第二十七条及び第二十八条の規定による処分に係るものに限る。))に規定するものを除く。)は、総合通信局長に委任する。ただし、法第三十七条第一項及び第二項に規定する権限については、総務大臣が自ら行うことを妨げない。

(届出)

第四十八条 一般信書便事業者及び特定信書便事業者は、次の各号に掲げる場合に該当することとなったときには、その旨を当該各号に掲げる総務大臣又は総合通信局長に届け出なければならない。

- 一 法第六条又は第二十九条の規定により一般信書便事業又は特定信書便事業を開始した場合 当該一般信書便事業又は特定信書便事業の許可をした総務大臣又は総合通信局長
  - 二 法第十三条第一項（法第三十四条において準用する場合を含む。）に規定する一般信書便事業若しくは特定信書便事業の譲渡し及び譲受け又は同条第二項（法第三十四条において準用する場合を含む。）の規定による法人の合併若しくは分割が終了した場合 当該事項の認可をした総務大臣又は総合通信局長
  - 三 法第十五条第一項又は第三十二条の規定により休止していた一般信書便事業又は特定信書便事業を再開した場合 当該一般信書便事業の休止の許可をした総務大臣又は当該特定信書便事業の休止の届出を受理した総務大臣若しくは総合通信局長
  - 四 法第二十三条第一項（法第三十四条において準用する場合を含む。）の規定により信書便の業務の一部を委託していた一般信書便事業者又は特定信書便事業者がその委託を廃止した場合 当該委託を認可した総務大臣又は総合通信局長
  - 五 法第二十四条第一項又は第二十五条（これらの規定を法第三十四条において準用する場合を含む。）の規定により他の一般信書便事業者若しくは特定信書便事業者又は外国信書便事業者と協定又は契約を締結していた一般信書便事業者又は特定信書便事業者がその協定又は契約を廃止した場合 当該協定又は契約を認可した総務大臣又は総合通信局長
  - 六 法第二十六条又は第二十七条（これらの規定を法第三十四条において準用する場合を含む。）の規定による命令を実施した場合 当該命令を発した総務大臣又は総合通信局長
  - 七 一般信書便事業者又は特定信書便事業者たる法人であって、役員又は社員に変更があった場合 当該一般信書便事業又は特定信書便事業の許可をした総務大臣又は総合通信局長
- 2 前項の届出は、届出事由の発生した後遅滞なく（同項第七号に掲げる場合（代表権を有しない役員又は社員に変更があった場合に限る。）にあつては前年七月一日から六月三十日までの期間に係る変更について毎年七月三十一日までに）行わなければならない。
  - 3 第一項の届出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した届出書を提出しなければならない。この場合において、当該届出事項に関し、法人の設立、合併又は分割があつたときは、その登記事項証明書、役員又は社員に変更があつたときは、新たに役員又は社員になった者が法第八条第一号及び第二号の規定に該当しない旨の宣誓書を添付しなければならない。
    - 一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
    - 二 届出事項
    - 三 届出事由の発生の日

（書類の提出）

- 第四十九条 法及びこの省令の規定により総合通信局長に提出すべき申請書又は届出書は、それぞれ当該事業の関する土地を管轄する総合通信局長に提出しなければならない。
- 2 法及びこの省令の規定により総務大臣に提出すべき申請書又は届出書は、申請又は届出をしようとする者の住所を管轄する総合通信局長を経由して提出することができる。

## 附 則 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成十五年四月一日から施行する。

附 則（平成十五年三月三十一日総務省令第六十五号）  
この省令は、平成十五年四月一日から施行する。

附 則（平成十六年三月十九日総務省令第四十二号）  
この省令は、平成十六年四月一日から施行する。

附 則（平成十八年四月二十六日総務省令第七十五号）  
この省令は、会社法（平成十七年法律第八十六号）の施行の日（平成十八年五月一日）から施行する。

附 則（平成十九年三月三十一日総務省令第五十号）  
この省令は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則（平成二十年十一月二十八日総務省令第二百二十七号） 抄



(施行期日)

第一条 この省令は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成十八年法律第五十号）の施行の日（平成二十年十二月一日）から施行する。

附 則（平成二十五年十二月二日総務省令第百号）抄

(施行期日)

第一条 この省令は、社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律（平成二十四年法律第六十八号）の施行の日（平成二十六年四月一日。以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次条及び附則第三条の規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成二十七年十一月二十七日総務省令第九十八号）

この省令は、郵便法及び民間事業者による信書の送達に関する法律の一部を改正する法律（平成二十七年法律第三十八号）の施行の日（平成二十七年十二月一日）から施行する。

附 則（平成二十八年三月二十三日総務省令第二十六号）

この省令は、行政不服審査法（平成二十六年法律第六十八号）の施行の日（平成二十八年四月一日）から施行する。

別表（第四条関係）（略）



# 総務省ホームページ 「信書便事業のページ」のご案内

「信書便事業」で検索してください。

信書便事業

検索

(又はこちらの URL を入力 [http://www.soumu.go.jp/yusei/shinsyo\\_top.html](http://www.soumu.go.jp/yusei/shinsyo_top.html))



信書便事業のページ

制度について

- 信書便制度について
- 信書制度周知用チラシ
- 動画  
知っておきたい信書のルール ～動画で解説する信書の定義～
  - ナローバンド
  - ブロードバンド
  - YouTube
- 信書のガイドライン
- 信書便関連法令
- 信書便事業分野における個人情報の保護について

事業許可申請に関すること

- 申請の手続について
- 信書便事業に関する申請等の手引
- 許可申請等の申請先及び問い合わせ先

統計資料

- 信書便年報
- 特定信書便事業の現況 (平成29年度)

その他

- 信書便制度説明会の開催について
- 信書便事業者との意見交換会
- 「特定信書便マーク」について
- 信書便事業者一覧

基本的な考え方、信書に該当する文書及び信書に該当しない文書の具体例、信書に該当する文書に関する指針、Q&A 集等

信書便に関する法律、政令、施行規則、訓令、告示等

信書便事業分野における個人情報保護に関するガイドライン、解説等

本冊のほかバックナンバーを掲載

信書便制度説明会の開催予定

特定信書便マークの使用許諾の申請

全国の信書便事業者の名前、提供役務、提供地域等





# 信書便に関するお問い合わせ先

名称	管轄区域	住所	電話番号・FAX・E-mail
北海道 総合通信局	北海道	〒060-8795 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎12階	信書便監理官 TEL: 011-709-2311(内線: 4684) FAX: 011-709-2481 E-mail: sinsyobin-hokkaido@soumu.go.jp
東北 総合通信局	青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県	〒980-8795 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎12階	信書便監理官 TEL: 022-221-0631 FAX: 022-221-0612 E-mail: tohoku-shinshobin@soumu.go.jp
関東 総合通信局	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県	〒102-8795 千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎22階	信書便監理官 TEL: 03-6238-1642 FAX: 03-6238-1649 E-mail: kanto-shinsyobin@soumu.go.jp
信越 総合通信局	新潟県 長野県	〒380-8795 長野市旭町1108 長野第1合同庁舎5階	信書便監理官 TEL: 026-234-9932 FAX: 026-234-9969 E-mail: shinetsu-shinshobin@soumu.go.jp
北陸 総合通信局	富山県 石川県 福井県	〒920-8795 金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎6階	信書便監理官 TEL: 076-233-4428 FAX: 076-233-4419 E-mail: hokuriku-shinsyobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/hokuriku/shinshobin/index.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/hokuriku/shinshobin/index.html</a>
東海 総合通信局	岐阜県 静岡県 愛知県 三重県	〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館4階	信書便監理官 TEL: 052-971-9116 FAX: 052-971-9118 E-mail: tokai-shinshobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/tokai/sinsyobin/index.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/tokai/sinsyobin/index.html</a>
近畿 総合通信局	滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県	〒540-8795 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館4階	信書便監理官 TEL: 06-6942-8596 FAX: 06-6942-1849 E-mail: kinki-shinsyobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/kinki/shinsyo/index.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/kinki/shinsyo/index.html</a>
中国 総合通信局	鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県	〒730-8795 広島市中区東白島町19-36 1階	信書便監理官 TEL: 082-222-3400 FAX: 082-221-0075 E-mail: chugoku-shinsyobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/chugoku/fieldinfo/shinsyo_index.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/chugoku/fieldinfo/shinsyo_index.html</a>
四国 総合通信局	徳島県 香川県 愛媛県 高知県	〒790-8795 松山市味酒町2-14-4 2階	信書便監理官 TEL: 089-936-5031 FAX: 089-936-5007 E-mail: shikoku-shinshobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/shikoku/shinsyobin.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/shikoku/shinsyobin.html</a>
九州 総合通信局	福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県	〒860-8795 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟11階	信書便監理官 TEL: 096-326-7847 FAX: 096-356-3523 E-mail: kyusyu-shinshobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/kyushu/other/">http://www.soumu.go.jp/soutsu/kyushu/other/</a>
沖縄総合 通信事務所	沖縄県	〒900-8795 那覇市旭町1-9 カフーナ旭橋B街区5階	信書便監理官 TEL: 098-865-2388 FAX: 098-865-2311 E-mail: okinawa-shinshobin@soumu.go.jp <a href="http://www.soumu.go.jp/soutsu/okinawa/sinsiyo/top.html">http://www.soumu.go.jp/soutsu/okinawa/sinsiyo/top.html</a>

総務省 情報流通行政局 郵政行政部 信書便事業課  
 〒100-8926 千代田区霞が関2-1-2 TEL: 03-5253-5974・5976 FAX: 03-5253-5979  
 E-mail: shinshobin@soumu.go.jp ホームページ: [http://www.soumu.go.jp/yusei/shinsyo\\_top.html](http://www.soumu.go.jp/yusei/shinsyo_top.html)