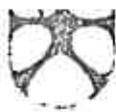


資料 3 8 - 3

信書便管理規程の設定の認可について

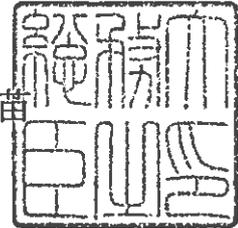
(諮問第 1 1 1 1 号)



諮問第1111号
平成27年2月24日

情報通信行政・郵政行政審議会
会長 多賀谷 一照 殿

総務大臣 山本 早苗



諮問書

赤帽北海道軽自動車運送協同組合（代表理事 西田 耕二）外6者から、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）第33条において準用する同法第22条第1項の規定に基づき、信書便管理規程の設定の認可申請があった。それらの概要は別紙1のとおりである。

これらについて審査した結果は、別紙2のとおりであり、いずれも同条第2項に掲げる基準に適合していると認められる。

よって、同条第1項の規定に基づく認可をすることとしたい。

上記について、同法第37条第2号の規定に基づき諮問する。

信書便管理規程の設定等の認可申請の概要

I 信書便管理規程の設定の認可申請

いずれの申請（※）においても、次の事項が規定されている。

※ 赤帽北海道軽自動車運送協同組合、ワールドコーポレーション(株)、(株)エヌファースト、(株)京浜予防医学研究所、(有)バム、近畿総合管理(株)及び広島大学消費生活協同組合の7者からの申請。

1 信書便管理者の選任等

- (1) 選任：事業場ごとに役職者等の中から選任
- (2) 職務：①信書便業務の監督、②顧客情報及び取扱中の信書便物の管理、③還付できない信書便物の開披の立会い、④信書便の業務方法等に関する意見の具申 等

2 信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法

- (1) 作業方法の遵守：信書便法令及び信書便管理規程に定められた作業方法を遵守
- (2) 引受け：①引受時に、送達途中の滅失・毀損のおそれがないか必要な検査を実施し信書便物であることを表示、②引受制限物の疑いがある場合等の申告・開示請求及びその拒絶時の引受拒絶
- (3) 送達の途中における滅失及び毀損の防止の措置等：①四輪車の場合は、容器、袋等に入れた上で荷台に保管し、車両から離れる場合は車両に施錠、②取扱中の信書便物に引受制限物の疑いがある場合の開示請求及びその拒絶時の開披 等
- (4) 配達：①車両を離れる場合は施錠し、又は信書便物を携行、②表札等の確認により誤配達を防止し、誤配達通知受理時には速やかに再配達、③配達できなかった信書便物の車両への放置の禁止、④送達遅延時の差出人への通知 等
- (5) 転送・還付：①約款に違反して差し出された信書便物の還付、②送達できない信書便物は、差出人の指図に従い転送、③送達も還付もできない信書便物の開披、確認後の修補 等
- (6) 還付できない信書便物の管理：①施錠可能な場所における保管及び処理状況の記録、②一定期間が経過した後、信書便管理者の立会いの下で処分
- (7) 事業場内の作業：原則部外者立入禁止
- (8) 顧客情報の管理：利用目的の特定、利用目的による制限、適正な取得 等

3 事故発生時等の措置

- (1) 事故又は犯罪行為発生時の措置：①事故又は犯罪行為（以下「事故等」という。）発生時の信書便管理者への報告、信書便管理者の指図に従った対応、②代替配送員の手配等、③信書便物の滅失が判明した場合の速やかな搜索、発見できない場合の差出人への通知、④事故等に関する利用者からの申告に対する適切な対応、⑤事故等の原因究明、再発防止策の実施、⑥事故等の内容及び処理結果の記録 等
- (2) 捜査機関による捜査への協力：①捜査時は、信書便管理者の指図に基づき信書便物

と信書便物以外の物を区分、②押収される場合は、押収信書便物を選別し、捜査機関に提供

4 教育及び訓練

日常業務を通じて実施するほか、新規採用時、事故発生時等にも実施。内容は①関係法令の規定内容、②顧客情報・信書便物の管理の方法、③作業方法、④事故等発生時の措置 等

5 その他

その他当該特定信書便事業の取扱中に係る信書便物の秘密を保護するのに必要な規定が定められている。

信書便管理規程の設定の認可申請の審査結果の概要

信書便管理規程の設定の認可申請のあった7者について審査した結果の概要は以下のとおりであり、いずれの申請についても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。以下「法」という。）第33条において準用する法第22条第2項に掲げる基準に適合していると認められる。

○特定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こと。
（法第33条において準用する法第22条第2項）

項 目	審査概要	適否
1 信書便管理者の選任等		
(1) 選任	事業場ごとに管理責任を果たすことができる役職者等から選任することとされている。	適
(2) 職務	職務内容が明確に規定されている。	適
2 信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法 以下に掲げる項目ごとに明確に定められている。また、その内容は秘密の保護に配慮したものと認められる。		
(1) 作業方法の遵守	信書便事業に従事する者が、信書便法令等に定める作業方法を遵守する旨定められている。	適
(2) 引受け	引受けの際の検査、申告・開示請求の手続等が規定されている。	適
(3) 送達の途中における滅失及び毀損の防止の措置等	車両から離れる場合の施錠の措置等が規定されている。	適
(4) 配達	誤配達の防止、配達できなかった信書便物の車両放置の禁止等が規定されている。	適
(5) 転送・還付	約款に従って差し出された信書便物の転送、約款に違反して差し出された信書便物の還付等が規定されている。	適
(6) 還付できない信書便物の管理	事業場の施錠できる場所に保管することなどが規定されている。	適
(7) 事業場内の作業	原則として事業場内への部外者の立入りの禁止が規定されている。	適
(8) 顧客情報の管理	顧客情報に関して、利用目的の特定、利用目的による取扱いの制限、適正な取得等を行うことが規定されている。	適
3 事故発生時等の措置		
(1) 事故又は犯罪行為発生時の措置	事故又は犯罪行為発生時の措置の具体的内容が明確に規定されている。	適

(2) 捜査機関による捜査への協力	捜査機関から押収等の捜査が行われる場合に、信書便物とそれ以外を容易に区別できる体制が確保されていることなどが規定されている。	適
4 教育及び訓練	日常業務を通じて教育及び訓練を行うほか、新規採用時及び事故等発生時に際しても必要に応じて実施することが規定されている。	適
5 その他特定信書便事業者の取扱中に係る信書便物の秘密の保護をするものとして適当なものであること	信書便物の秘密を保護するのに適当な規定が定められている。	適