

第1章 信書便制度の概要

(1) 信書便法の目的

信書便法の目的は、「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」こととされています。

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。

(2) 信書便事業の種類

信書便事業には、「一般信書便事業」【P. 10】と「特定信書便事業」【P. 20】の二つの種類があります。

これらの事業の許可を受けた者が信書便物の送達を行う場合には、日本郵便株式会社以外の者が他人の信書の送達を業とすることを禁止する規定（郵便法第4条第2項）は適用しないこととされています（信書便法第3条）。

【参照条文】 信書便法第3条【P. 47】 郵便法第4条【P. 121】

(3) 信書便事業の許可を受けることができない者

次のいずれかに該当する者は、信書便事業の許可を受けることができません。

- ① 1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2年を経過しない者
- ② 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2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前60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2年を経過しないものを含む。）
- ③ 法人であって、その役員のうち①②のいずれかに該当する者のあるもの

【参照条文】 信書便法第8条【P. 47～48】

☆ 信書とは？

「信書」は通信の一手段であり、「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」と定義されています（郵便法第4条）。通信手段であることから、通信の秘密の保護について、特に守らなければならないルールが設けられています。【P. 28】

「信書」の身近な例としては、はがきや手紙などが挙げられますが、その他にも請求書や各種証明書、一部のダイレクトメールなど、下の表の左側の欄に示されているものが該当します。（詳細は、「信書に該当する文書に関する指針」【P. 180～183】及びQ&A集【P. 184～188】をご参照ください。）

信書に該当する文書の例	信書に該当しない文書の例
<p>■書状 【類例】手紙、はがき</p> <p>■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</p> <p>■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</p> <p>■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。</p> <p>■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</p> <p>■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</p>	<p>■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、◇設計図面</p> <p>■カタログ</p> <p>■小切手の類 【類例】手形、株券、◇為替証書</p> <p>■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</p> <p>■乗車券の類 【類例】航空券、定期券、入場券</p> <p>■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</p> <p>■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</p> <p>■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</p> <p>■その他 ◇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</p>

◇は個々の相談事例において判断されたもの。