

## 第2章 一般信書便事業（全国全面参入型）

### (1) 一般信書便事業とは

「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をいいます。

「一般信書便役務」とは、長さ、幅及び厚さがそれぞれ40cm以下、30cm以下及び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4日以内に送達する信書便の役務をいいます。

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、特定信書便事業者の取り扱う長さ、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かまいません。

#### 一般信書便事業

一般信書便役務を全国提供する条件で、すべての信書の送達が可能となる「全国全面参入型」の事業

##### ◎一般信書便役務（必須）

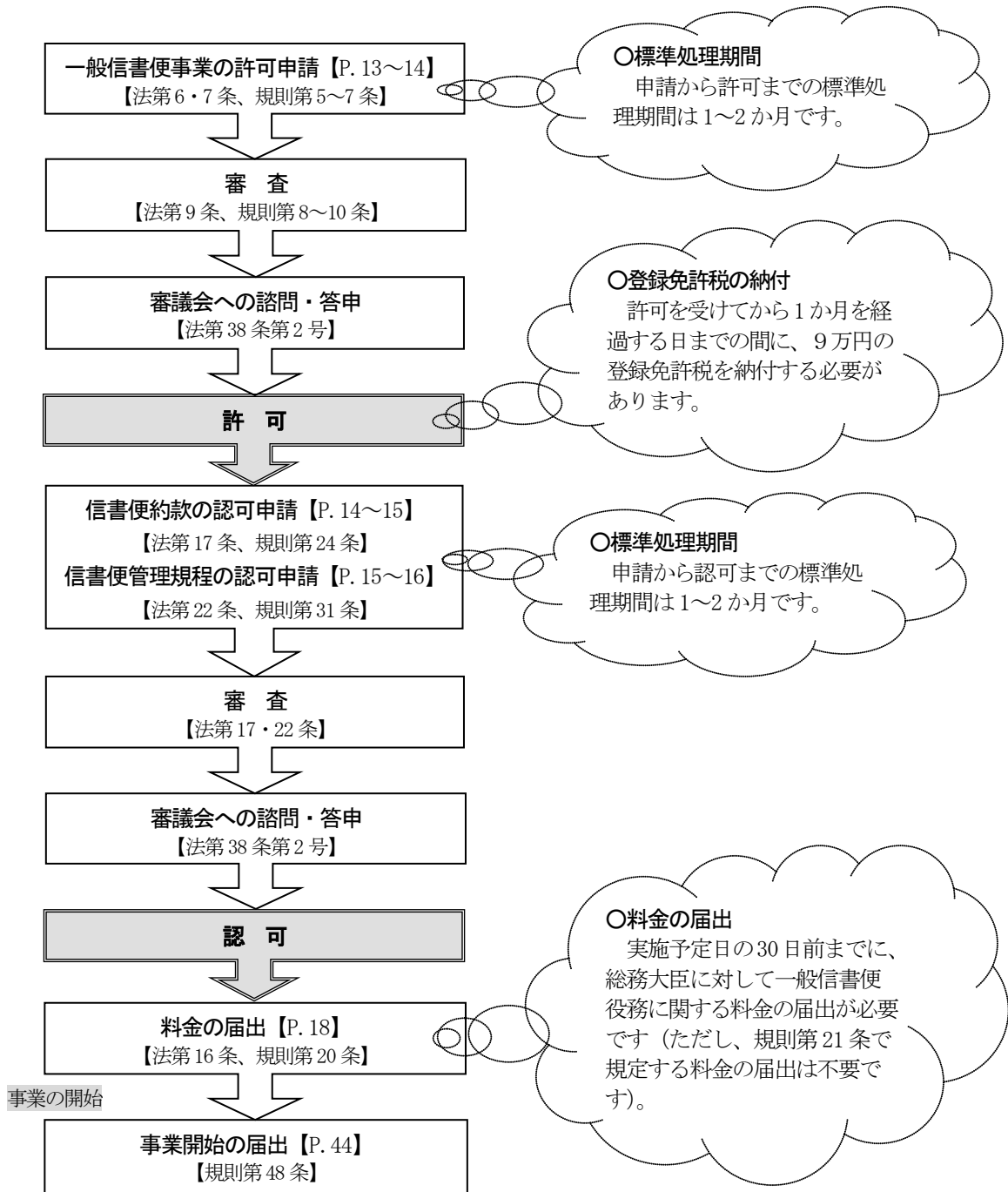
長さ・幅・厚さがそれぞれ40cm・30cm・3cm以下であり、重量が250g以下の信書便物を国内において差し出された日から原則4日以内に送達する役務



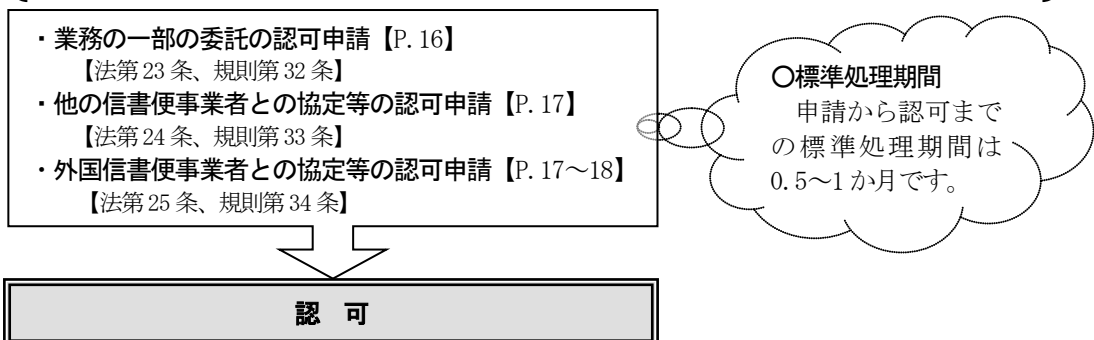
##### ◎その他の信書便役務（任意）

例：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

## 〈一般信書便事業の開始までの手続〉



〔事業開始当初から業務の一部委託や他の信書便事業者との協定等を行う場合には、事業開始の前に以下の手続も必要となります。〕



## (2) 一般信書便事業の参入条件

一般信書便事業を営むためには、総務大臣から、事業の許可、信書便約款の認可及び信書便管理規程の認可を受けなければなりません。

### ① 事業の許可

一般信書便事業を営もうとする者は、一般信書便事業としての適切な事業計画と事業遂行能力を有する必要があります。このため、信書便物の引受け・配達の方法などを明記した事業計画、事業収支見積書などを提出して、総務大臣の許可を受けなければならないこととされています。

#### [許可基準]

- i) 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。
- ii) その事業の計画が全国の区域において一般信書便役務に係る信書便物（以下「一般信書便物」という。）を引き受け、かつ、配達する計画を含むものであって、事業計画に次に掲げる事項が定められていること。
  - イ 総務省令で定める基準（注1）に適合する信書便差出箱の設置その他の一般信書便物を随時、かつ、簡易に差し出すことを可能とするものとして総務省令で定める基準（注2）に適合する信書便物の引受けの方法
  - ロ 一週間につき五日以上一般信書便物の配達を行うことができるものとして総務省令で定める基準（注3）に適合する信書便物の配達の方法
- iii) i)、ii)の他その事業の遂行上適切な計画を有するものであること。
- iv) 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。

#### (注1) 信書便差出箱の基準（規則第8条）

- ① 構造が容易に壊れにくく、かつ、信書便物の取出口に施錠することができるものであること。
- ② 信書便物の差入口の構造が信書便物を容易に抜き取ることができないようなものであること。
- ③ 外観が他の信書便事業者の設置する信書便差出箱又は郵便差出箱と紛らわしいものでないこと。
- ④ 信書便差出箱の見やすい所にその信書便差出箱を設置した信書便事業者の氏名等・標章、利用することができる日時、収集時刻の表示をしたものであること。

#### (注2) 信書便物の引受けの方法の基準（規則第9条）

市町村等ごとに以下に掲げる区分に応じて計算した数以上の信書便差出箱を各市町村等内に満遍なく設置すること。（人口は公表された最近の国勢調査の結果によることとされています。）

市町村等区分	差出箱数
政令指定都市及び東京都の特別区	人口 × 0.0005
人口が10万人以上の市	人口 × 0.0006
人口が2万5千人以上10万人未満の市町村	人口 × 0.0008

人口が2万5千人未満の市町村	人口 × 0.0012
過疎地の市町村	人口 × 0.0019

(注3) 信書便物の配達の方法の基準（規則第10条）

いわゆる祝日法【P.121】による休日や年末年始の休日等を除き、一日一回以上は配達すること。

**[申請に必要な書類] ※電子メールによる申請も可能です。**

**(1) 申請書（規則第5条、規則様式第1【P.78】） ※押印は不要です。**

記載事項は以下のとおりです。

- ① 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
- ② 次に掲げる事項を記載した事業計画
  - i) 信書便物の引受けの方法
    - a) 信書便差出箱の構造及び外観
    - b) 信書便差出箱の設置の方針
    - c) 信書便差出箱から信書便物の取集めの業務を行わないこととする日その他の条件がある場合にあっては、当該条件
    - d) 信書便差出箱の設置のほか、他の方法により信書便物を引き受ける場合にあっては、当該信書便物の引受けの方法
  - ii) 信書便物の配達の方法
    - a) 一般信書便物の配達業務を行わないこととする日がある場合にあっては、当該日
    - b) 一般信書便物をそのあて所に配達しない地域その他の条件がある場合にあっては、当該条件及びその場合の配達の方法
  - iii) 一般信書便物の送達日数
  - iv) 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
- ③ 他に事業を行っているときは、その事業の種類

**(2) 添付書類（規則第7条）**

- ① 事業収支見積書（規則様式第2【P.79】）
- ② 信書便管理規程の概要を記載した書類
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 事業開始予定の日を記載した書類

- ⑦ 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(規則様式第3【P. 80～81】)
- ⑧ 国際信郵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
- ⑨ 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
  - i) 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
  - ii) 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
  - iii) ii) 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
  - iv) 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
  - v) 外国人 国内における住所又は居所を証する書類
  - vi) 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
- ⑩ 法第8条各号に該当しないことを示す書類

**[参照条文]**

- ・ 信書便法 第6条・第7条、第9条 【P. 47～48】
  - ・ 施行規則 第5条～第10条 【P. 62～64、P. 78～81】
  - ・ 審査基準 第3条・第4条 【P. 110～113】
- (なお、審査基準で引用する郵便法施行規則・関税法 → 【P. 126～127】)

**② 信書便約款の認可**

信書便の役務の提供条件は、利用者に過大な契約上の責任を負わせるものであったり、特定の者に対して不当な差別的取扱いをするものであってはなりません。

このため、一般信書便事業者は、信書便の役務の提供条件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ととされています。

**[認可基準]**

- i) 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。
- ii) 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。

また、脱法的営業行為を防止するため、信書便約款によらない役務の提供を禁止しており、事業の適正な運営を確保するために必要がある場合には、総務大臣は信書便約款の変更を命ずることができることとされています。

なお、一般信書便事業者は、認可を受けた信書便約款を営業所において公衆に見やすいように掲示するとともに、ウェブサイトに掲載しなければならないこととされています。

[申請に必要な書類] ※電子メールによる申請も可能です。

(1) 申請書 (規則第 24 条、規則様式第 13 【P.91】) ※押印は不要です。

(2) 添付書類 (規則第 24 条)

- ・ 設定の場合：信書便約款
- ・ 変更の場合：信書便約款の新旧対照表
- ・ 信書便約款に記載しなければならない事項は以下のとおりです。

- ① 信書便の役務の名称及び内容
- ② 信書便物の引受けの条件
- ③ 信書便物の配達の内容
- ④ 信書便物の転送及び還付の条件
- ⑤ 信書便物の送達日数
- ⑥ 信書便の役務に関する料金の収受及び払戻しの方法
- ⑦ 送達責任の始期及び終期並びに損害賠償の条件
- ⑧ その他信書便約款の内容として必要な事項

(注) 認可不要事項 (規則第 25 条)

次の提供条件については信書便約款の認可を要しません。

- ① 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
- ② 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

[参照条文]

- ・ 信書便法 第 17 条～第 19 条 【P. 49～50】
- ・ 施行規則 第 24 条～第 26 条 【P. 67、P. 91】
- ・ 審査基準 第 11 条・第 12 条 【P. 114】

(なお、審査基準で引用する郵便法・消費者契約法 → 【P. 126～127】)

③ 信書便管理規程の認可

一般信書便事業者は、他人の信書の送達を行うことから、その取扱中に係る信書便物の秘密の保護を図る必要があります。

このため、一般信書便事業者は、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こととされています。

[認可基準]

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こと。

[申請に必要な書類] ※電子メールによる申請も可能です。

(1) 申請書 (規則第 31 条、規則様式第 14 【P.92】) ※押印は不要です。

(2) 添付書類（規則第 31 条）

- ・ 設定の場合：信書便管理規程
- ・ 変更の場合：信書便管理規程の新旧対照表
- ・ 信書便管理規程に記載しなければならない事項は以下のとおりです。

- ① 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
  - i) 信書便の業務の監督
  - ii) 顧客の情報及び信書便物の管理
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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

[参照条文]

- ・ 信書便法 第 22 条 【P. 50】
- ・ 施行規則 第 31 条 【P. 68、P. 92】
- ・ 審査基準 第 13 条・第 14 条 【P. 114～115】  
(なお、審査基準で引用する刑事訴訟法 → 【P. 127～128】)

④ 業務委託、信書便事業者間の協定等の認可

信書便の業務の一部を委託したり、他の一般信書便事業者又は特定信書便事業者と協定又は契約を締結して信書の送達の事業を行う場合には、信書の秘密の保護その他利用者の保護の観点から、業務委託先、協定又は契約先についても信書送達業務に係る規律への適合を確保し、利用者に対する責任関係を明確にする必要があります。

このため、「信書便の業務の一部を委託しようとするとき」、「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こととされています。

【業務の一部委託について】

[認可基準]

- i) 当該委託を必要とする特別の事情があること。
- ii) 受託者が当該業務を行うのに適している者であること。

【申請に必要な書類】 ※電子メールによる申請も可能です。

(1) 申請書（規則第 32 条、規則様式第 15 【P. 93】） ※押印は不要です。

(2) 添付書類（規則第 32 条）

- ① 受託者が法第 8 条各号に該当しないことを示す書類
- ② 委託契約書の写し
- ③ 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

[参照条文]

- ・ 信書便法 第 23 条 【P. 50】
- ・ 施行規則 第 32 条 【P. 68、P. 93】
- ・ 審査基準 第 15 条・第 16 条 【P. 115】

【他の信書便事業者との協定等について】

[認可基準]

- i) 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。
- ii) 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。

[申請に必要な書類] ※電子メールによる申請も可能です。

- (1) 申請書 (規則第 33 条、規則様式第 16 【P. 94】) ※押印は不要です。
- (2) 添付書類 (規則第 33 条)
  - ① 協定書又は契約書の写し
  - ② 協定又は契約の実施方法の細目を記載した書類

[参照条文]

- ・ 信書便法 第 24 条 【P. 50】
- ・ 施行規則 第 33 条 【P. 68、P. 94】
- ・ 審査基準 第 17 条・第 18 条 【P. 115～116】

【外国信書便事業者との協定等について】

[認可基準]

- i) 外国信書便事業者が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者であること。
- ii) 当該協定又は契約において信書便物の秘密の保護に関する事項が明確に定められていること。
- iii) 当該協定又は契約において信書便物の取扱いに係る責任が明確に定められていること。
- iv) 外国信書便事業者が信書便物の送達を行う場合は、当該信書便物の授受を行う保税地域が明確に定められているものであること。
- v) 当該協定又は契約の内容が、万国郵便条約により課せられた義務の遂行上支障をきたすものでないこと。

[申請に必要な書類] ※電子メールによる申請も可能です。

- (1) 申請書 (規則第 34 条、規則様式第 17 【P. 95】) ※押印は不要です。
- (2) 添付書類 (規則第 34 条)
  - ① 協定書又は契約書の写し
  - ② 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
    - i) 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

- ii) 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

**[参照条文]**

- ・ 信書便法 第 25 条 【P. 51】
- ・ 施行規則 第 34 条 【P. 69、P. 95】
- ・ 審査基準 第 19 条・第 20 条 【P. 116】

(なお、審査基準で引用する関税法 → 【P. 127】)

**⑤ 料金の届出**

一般信書便役務の料金は、例えば、採算性の低い地域又は小口の利用者に対して高額な料金を設定し、実質的に利用を排除するようなものであってはなりません。このため、一般信書便役務に関する料金は、事前届出制とされ、次に掲げる i) から iv) までの要件に適合するものでなければならないこととされています。

ただし、一般信書便物の送達料金以外の付加役務に係る料金、手数料その他の料金は届出の必要はありません。

- i) 配達地により異なる額が定められていないこと。
- ii) 大きさ及び形状が総務省令で定める基準に適合する信書便物であって、重量が 25 g 以下のものに係る料金の額が、軽量の信書の送達の役務が国民生活において果たしている役割の重要性、国民の負担能力、物価その他の事情を勘案して総務省令で定める額 (84 円) を超えないものであること。
- iii) 定率又は定額をもって明確に定められていること。
- iv) 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。

なお、届け出た料金は営業所において公衆に見やすいように掲示するとともに、ウェブサイトに掲載しなければならないこととされています。また、上記の i) から iv) までの要件に適合するものでない場合には、総務大臣は料金の変更を命ずることができるとされています。

**[届出に必要な書類] ※電子メールによる届出も可能です。**

- **届出書** (規則第 20 条、規則様式第 12 【P. 90】) ※押印は不要です。

記載事項は以下のとおりです。

- ① 料金を適用する期間 (限定する場合に限る。) 並びに料金の種類、額及び適用方法 (変更の届出の場合にあっては、新旧の対照を明示すること。)
- ② 実施予定日
- ③ 変更の届出の場合にあっては、変更を必要とする理由

※ ①に関して、一般信書便物の送達の役務に付加する役務 (付加役務) を提供する場合には、一般信書便物の送達の役務に係る料金 (送達料金) と付加役務に係る料金を区分して記載しなければなりません (規則第 20 条第 2 項)。

**[参照条文]**

- 信書便法 第 16 条、第 18 条、第 27 条 【P. 49~51】
- 施行規則 第 20 条~第 23 条、第 26 条 【P. 66~67、P. 90】