

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 ————— 2

- 1 「信書」とは
- 2 信書便法の目的
- 3 信書便事業の類型
- 4 主な信書便サービス

第2節 信書便事業の現況 ————— 13

- 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、宅配事業者の宅配便やメール便、郵便局のゆうパックやゆうメールで「信書」の送付を行うことは禁止されています（P20 参照）。

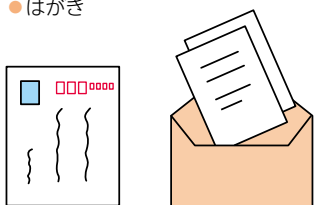
なお、信書便法では、「信書」そのものだけではなく、信書の包装及びその包装に封入される信書以外の物を含めた「信書便物」を単位として、様々な取扱いを定めています。

◎ 信書に該当する文書の例

書 状

【類例】

- 手紙
- はがき



請求書の類

【類例】

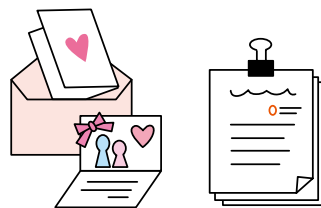
- 納品書
- 領収書
- 見積書
- 願書
- 申込書
- 申請書
- 申告書
- 依頼書
- 契約書
- 照会書
- 回答書
- 承諾書
- レセプト（診療報酬明細書等）
- 推薦書
- 注文書
- 年金に関する通知書・申告書
- 確定申告書
- 給与支払報告書



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

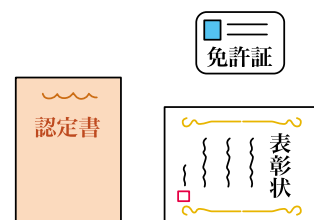


許可書の類

【類例】

- 免許証
- 認定書
- 表彰状

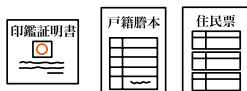
※カード形状の資格の認定書などを含みます。



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

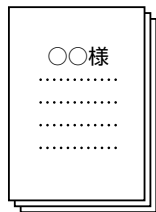
- 文書自体に受取人が記載されている文書
- 商品の購入等利用関係、契約関係等特定の受取人に差し出す趣旨が明らかな文言が記載されている文書



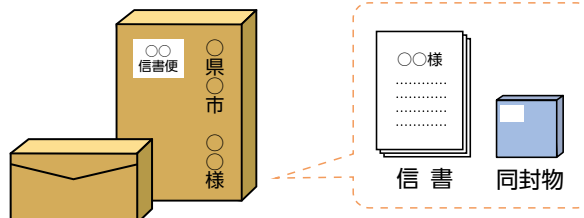


信書便物

信書そのもの



信書と信書以外のものを封入した包装

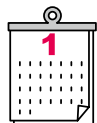


✕ 信書に該当しない文書の例

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



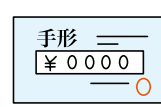
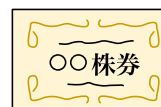
カタログ



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】

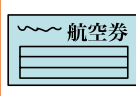
- 商品券
- 図書券
- プリントアウトした電子チケット



乗車券の類

【類例】

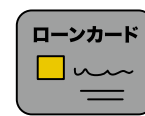
- 航空券
- 定期券
- 入場券



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 信書便事業の類型

信書便事業には2つの類型があります。

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4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が、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

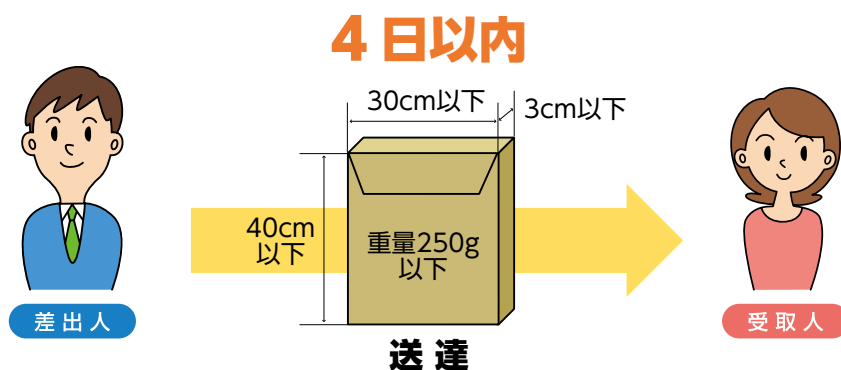
- 1号役務：取り扱うことのできる信書便物のサイズを3辺計90cm超から3辺計73cm超まで拡大（A3サイズ大の封筒まで取扱い可能に）
 - 3号役務：取り扱うことのできる信書便物の料金の額を1通1,000円超から1通800円超まで拡大
- ※法改正施行日 平成27年12月1日



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」^(※)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 4 日以内に配達するサービス

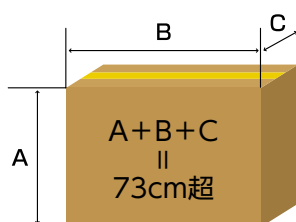


特定信書便事業

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に提供する事業です。

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

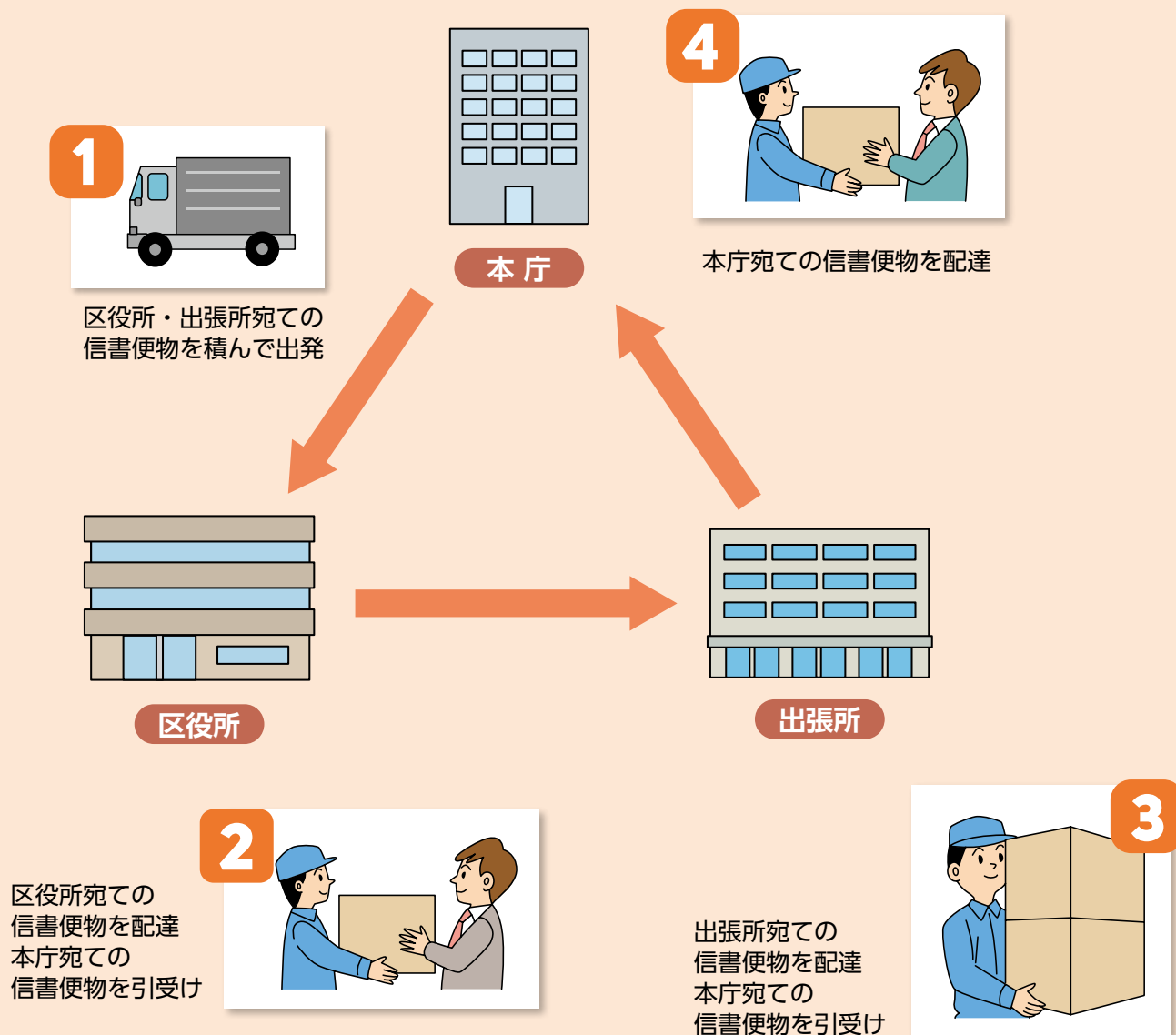
一定のルート进行巡回して、各地点で信書便物を順次引き受け、配達するサービスです。
自治体（本庁、出張所、学校、図書館ほか）、

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





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

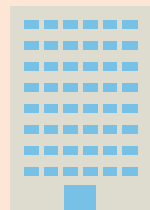
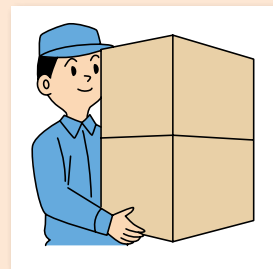
1

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

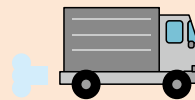
本社など（起点）で、支社など（各集配先）あての信書便物について、通数などを確認の上、引き受けます。



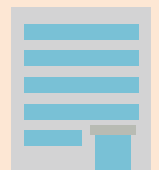
本社

3

ルートに従って運行し、支社などで信書便物の通数などを確認の上、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、通数などを確認の上、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などを確認の上、配達します。



営業所



営業所

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

直接配送するパターン

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、ハブ機能をもつ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

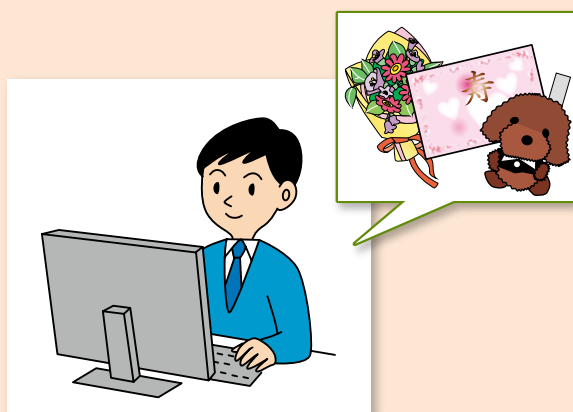
お祝いやお悔やみといったメッセージをインターネットや電話、FAXで受け付けた後、配達先に比較的近い地域でメッセージカード

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。

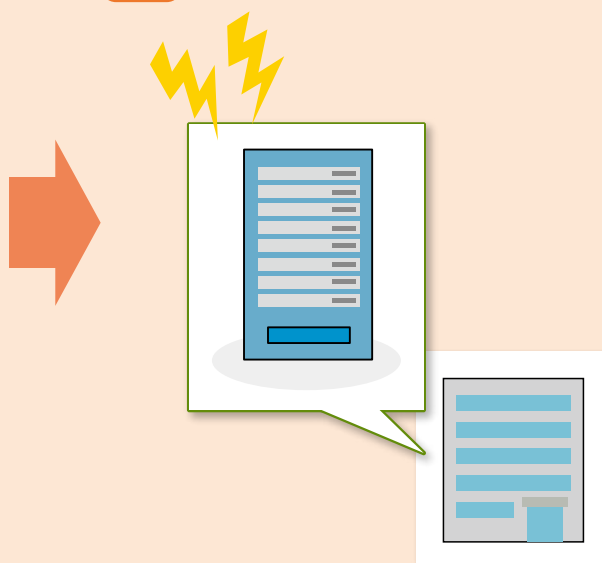


サービスの流れ 例

1 インターネットで申込み



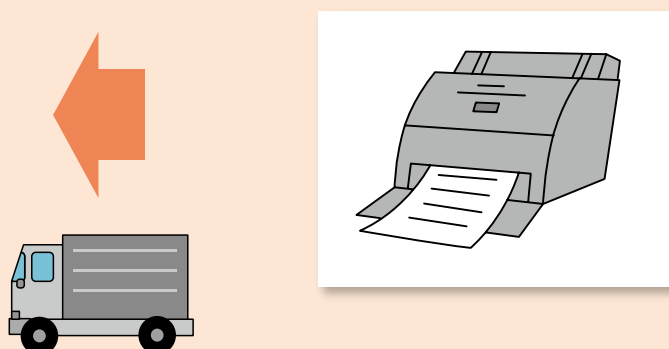
2 サーバーで受付



4 会場に配達



3 メッセージを紙に出力 台紙に添付





利用者の声

富山市は、日本海側のほぼ中央に位置し、水深 1,000m の富山湾から標高 3,000m 級の北アルプス立山連峰まで標高差 4,000m の多様な地勢と雄大な自然を有し、また、古くから「くすりのまち」として全国にその名が知られており、人口約 41 万人。

以下は、文書集配に関するご担当者からお聞きした話です。

Q 公文書集配業務を委託した経緯を教えてください。

A 当市の公文書集配業務は、競争入札による民間法人への委託と、特命随意契約による障害者支援施設への委託を行っています。

競争入札による委託は、民間委託推進の一環として、平成20年から委託を開始しました。

障害者支援施設への委託に関しては、平成25年4月に「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（障害者優先調達推進法）」が施行され、全国的に障害者支援施設に業務委託を行う事例が広まるなど社会的な要請がある中、市内の障害者の就労支援を行う特定非営利活動法人（現在の委託先）から、特定信書便事業者の許可を取得したとの連絡がありました。それを受け、平成26年度から委託を開始しました。

Q 公文書の集配先や巡回について、具体的に教えてください。

A 市内の地区センター、市民病院など各出先機関86か所の集配先を、本庁舎から出て往復する4ルートに分け、そのうち2ルート（計47か所、往復約240km）を民間法人が、ほか2ルート（計39か所、往復約230km）を障害者支援施設が巡回しています。4ルートそれぞれ、9時30分頃に出発し、16時頃に本庁舎に戻って来ます。このように4ルートを毎日巡回していただき、市内の各出先機関と文書のやり取りをしています。



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工夫されていることはありますか。

A 民間法人への委託においては、競争入札により受託業者が突然変わることも考えられるため、事務をできるだけ簡略化し、誰でもすぐに行えるようにしました。

また、障害者支援施設への委託においては、ハンディキャップのある業務従事者に同行される指導員の方と密に連携を取り、配送誤り等が生じたときには、遞送用の鞆や交換箱に番号を付すなど再発防止の方法と一緒に考え、確実な受渡しができるよう工夫しました。

Q 公文書集配業務を委託してからこれまでの間の効果などについて教えてください。

A 委託開始前は臨時職員が遞送業務を行っていましたが、配送先が多く距離も長い時間がかかり、ほぼ遞送専任になってしまっていました。業務委託を行うことで、人手を他の業務に回すことができるようになり、使用していた公用車等のコストも削減できました。また、文書の振り分け作業も同時に委託しており、朝の集配出発前と夕方の帰着後に、市に届いた郵便物及び集配した文書を、各所属の交換箱へ振り分けていただいています。これにより、文書担当課の大幅な負担減にも繋がっています。

Q 信書便事業者に今後期待することなどはありますか。

A 委託業者の方々には、配送量の変動や交通状況、新型コロナウイルス感染症対策等、様々な変化に日々ご対応いただいています。遞送業務は、市の円滑な業務遂行に欠かせないものですので、今後も密に連携を取り、確実に業務を行っていただきたいと思います。



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対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。



令和3年2月及び8月実施のアンケート調査を基に作成

信書便事業者の声

岐阜県に所在するA社は、平成22年から信書便事業に参入し、1号役務及び2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 現在は主に市役所本庁と市の学校その他の施設の間の公文書などを取り扱っています。

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 一般貨物運送事業を営む中で、「何か他社との差別化が図れないか」「所有する小型貨物自動車を他に利用できないか」と検討した結果、信書便事業というものがあると知り、特定信書便事業の許可を受け、参入することとしました。

Q 信書便の業務の流れを教えてください。

A 3つの拠点（市役所本庁内の2拠点と図書館）において市の学校その他の施設約220箇所宛ての集配袋を車両に積み込み、各箇所に配達しています。また、各箇所では、3つの拠点宛ての集配袋を積み込み、各拠点に持ち帰ります。

こうした巡回集配を、集配地域となる市内を北西部・北東部・南西部・南東部の4つにエリア分けしてコースを作成し、車両4台で市役所の開庁日に行っています。

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 入社時や契約更新時に、個人情報保護に関する秘密保持誓約書を全従業員と取り交わしており、その都度、総務省発行の資料やDVD、信書便年報などを利用して研修を実施しています。この他、現場でも、各作業員同士でディスカッションをするなど、信書の秘密の保護などについては常に意識しています。

Q サービスの提供に当たって苦労された点は何ですか。

A 集配先が約220箇所と多いほか、学校などは同じような景色をしていることがあり、季節や状況などによって搬入出経路が変わることもあるので、覚えるのに苦労しました。

また、集配袋で受け渡しをするため、確実に受け渡しをしたか受領簿や受け取っていただいた方との間で確認することを徹底しています。



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

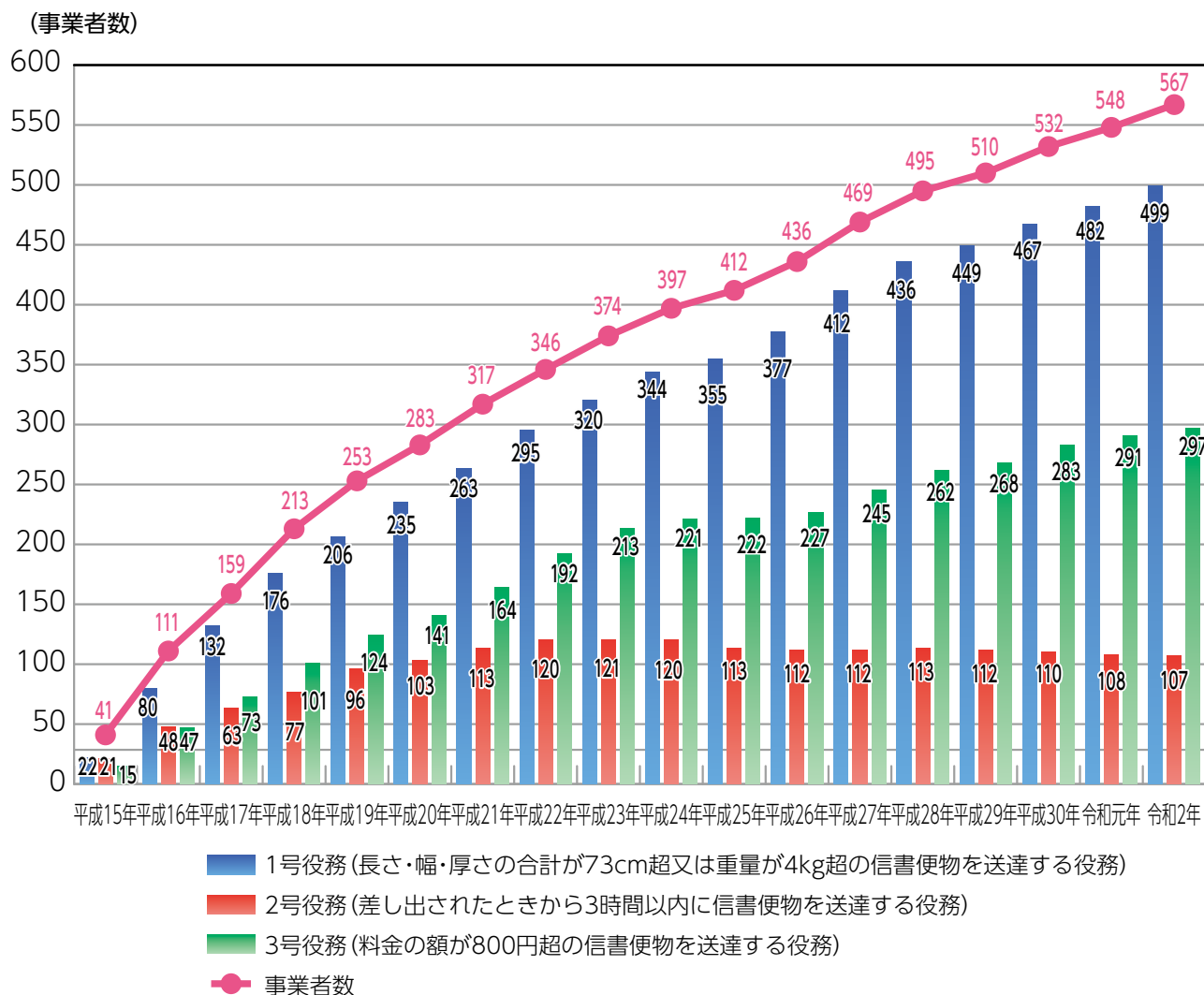
一般信書便事業への参入はないものの、特定信書便事業への参入は増加を続けており、令和2年度末時点で567者となっています。

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。

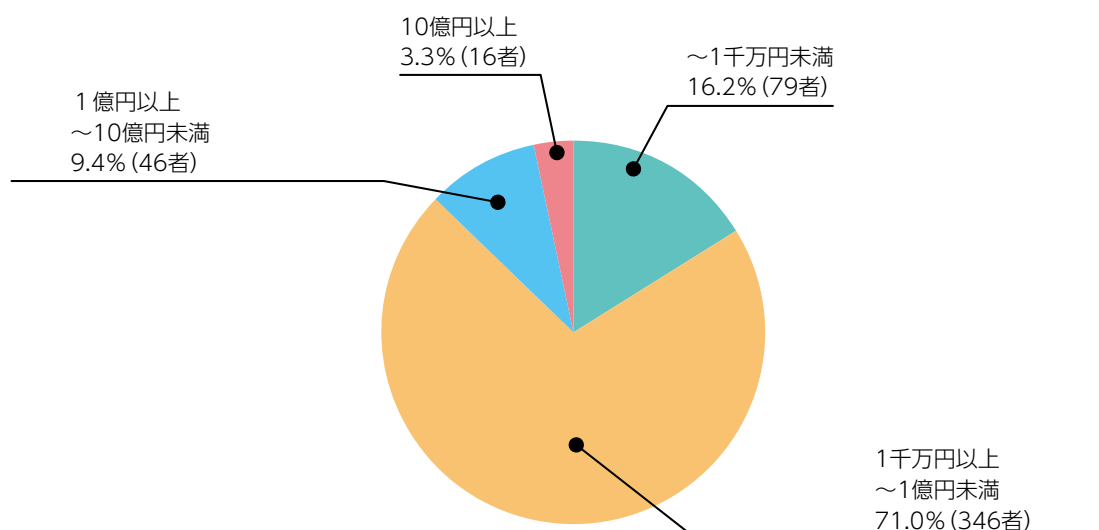
2 参入事業者の規模、主たる事業

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74%）、その他に警備業、障害者福祉事業、ビルメンテナンス業、旅客運送業などがみられます。



図表2 会社形態の参入事業者（487者）の資本金規模（令和2年度末時点）



図表3 参入事業者が営む主たる事業（令和2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	418	廃棄物処理業	4	信書送達業	1
警備業	36	情報サービス業	3	港湾運送業	1
障害者福祉事業	18	不動産業	3	労働者派遣業	1
ビルメンテナンス業	16	印刷業	3	こん包業	1
旅客運送業	7	建設業	3	その他卸売・小売業	9
電気通信サービス業	6	倉庫業	1	その他サービス業	36
計					567

※ 567者のうち個人事業者は13者

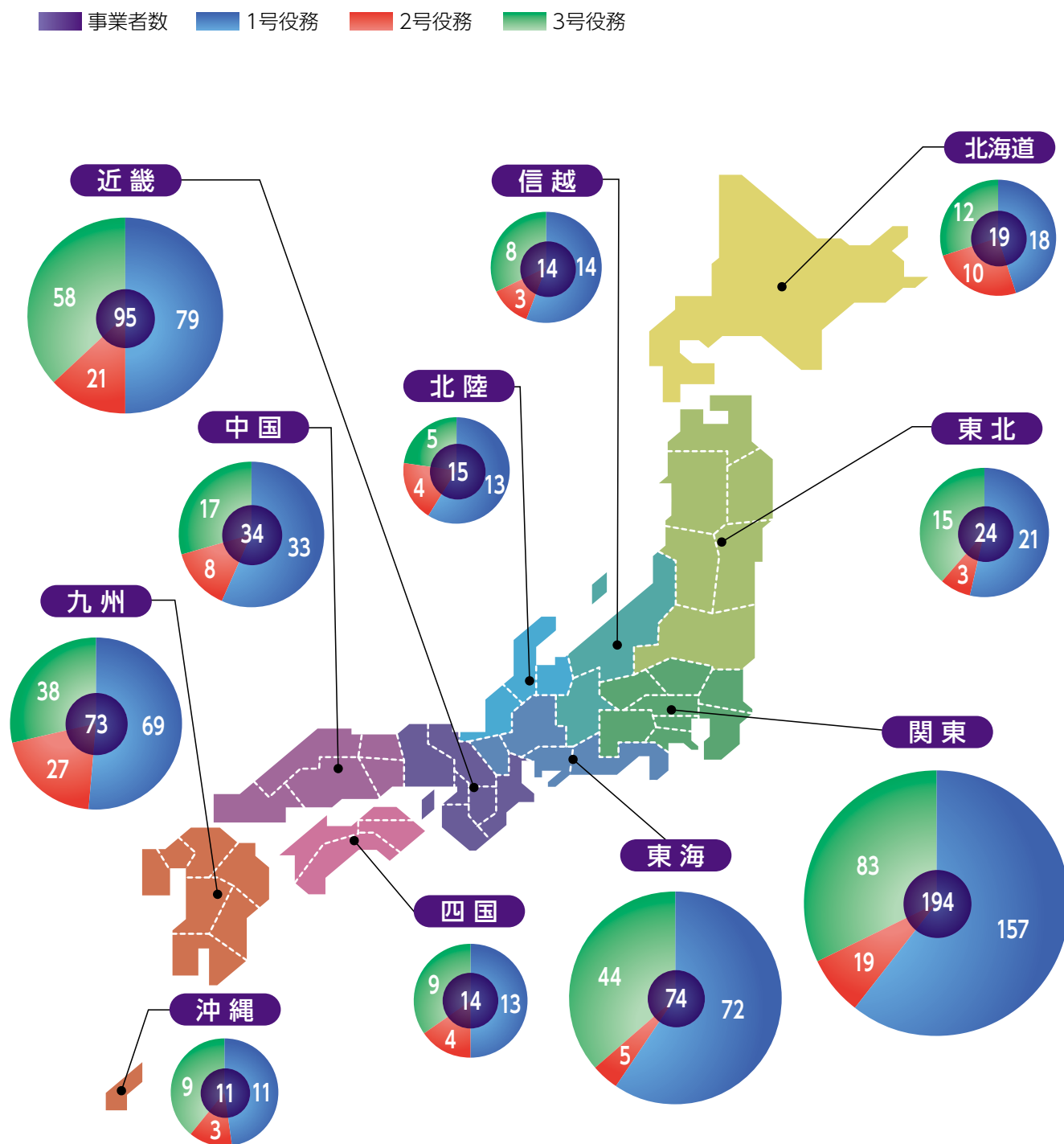


3 地域別参入状況

本社所在地別の参入事業者数は、関東が194者（約34%）と多く、次いで近畿の95者（約17%）、東海の74者（約13%）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（令和2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。

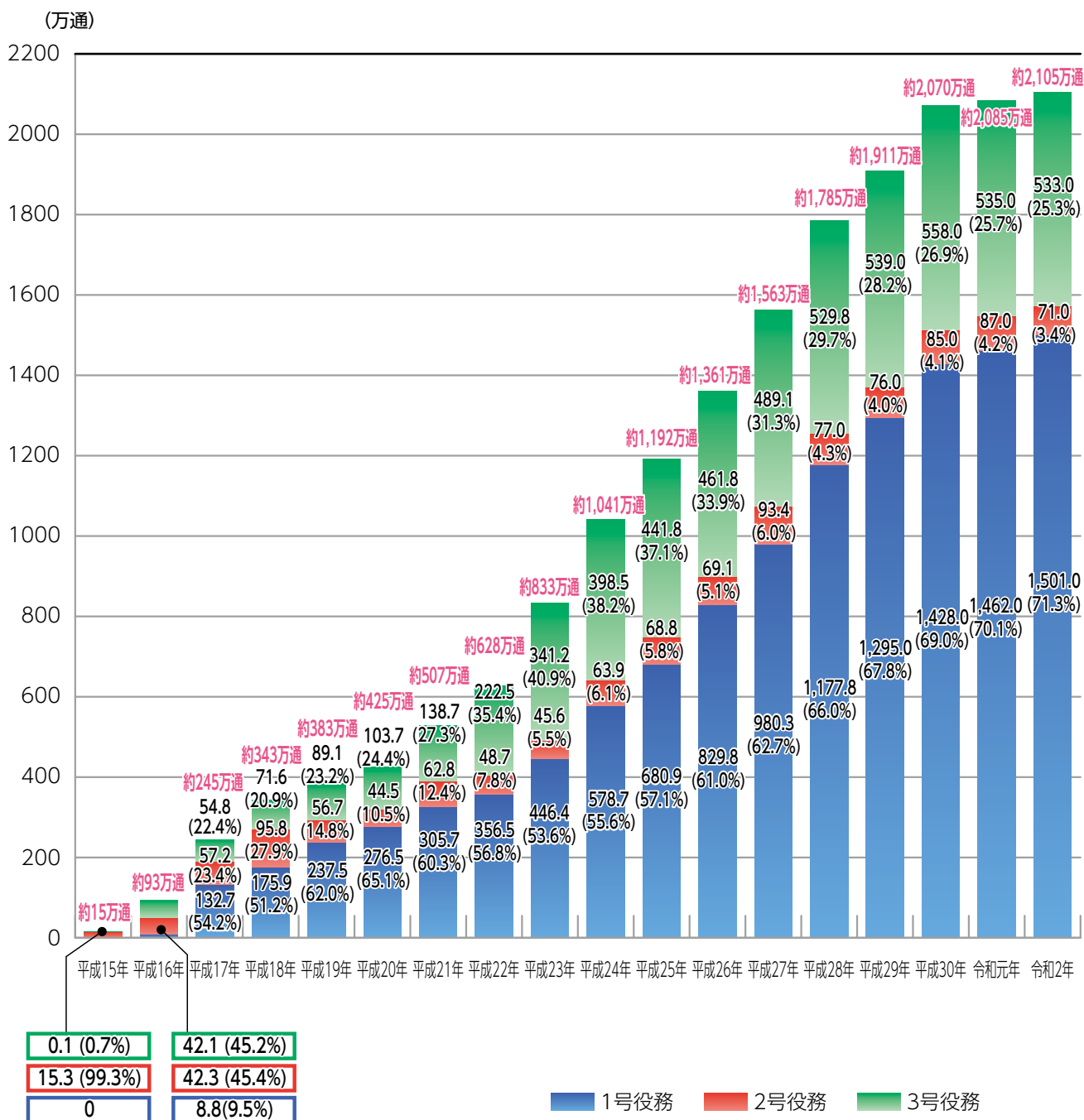
4 引受通数の推移

事業者数の増加にあわせて引受通数も伸びており、令和2年度においては全体で約2,105万通（前年度比1.0%の増加）となり、1号役務が7割を占めています。

役務別の引受通数は、1号役務が約1,501万通（71.3%）、次いで3号役務が約533万通（25.3%）、2号役務は約71万通（3.4%）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

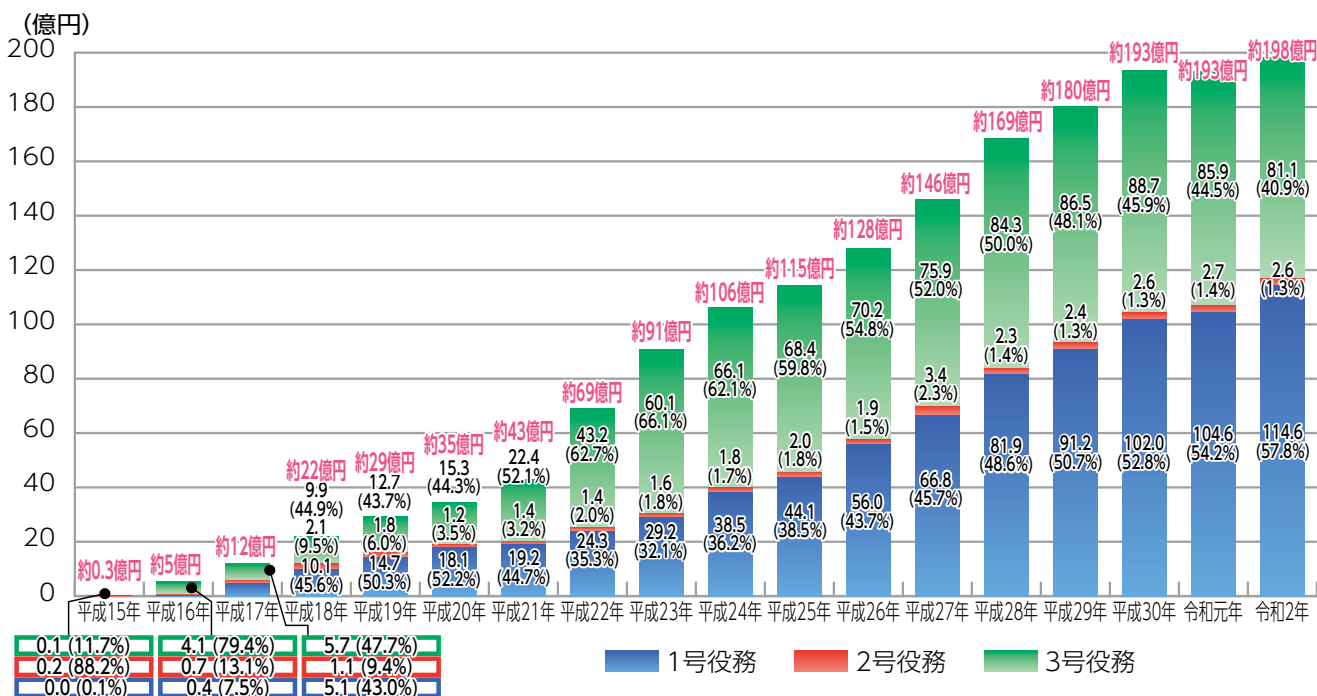
令和2年度においては、全体で約198億円（前年度から2.6%の増加）となりました。

役務別に見ると、売上高総額のうち、1号

役務が約114.6億円（57.8%）、次いで3号役務が約81.1億円（40.9%）、2号役務は約2.6億円（1.3%）となっています。



図表6 役務別売上高の推移（年度別）

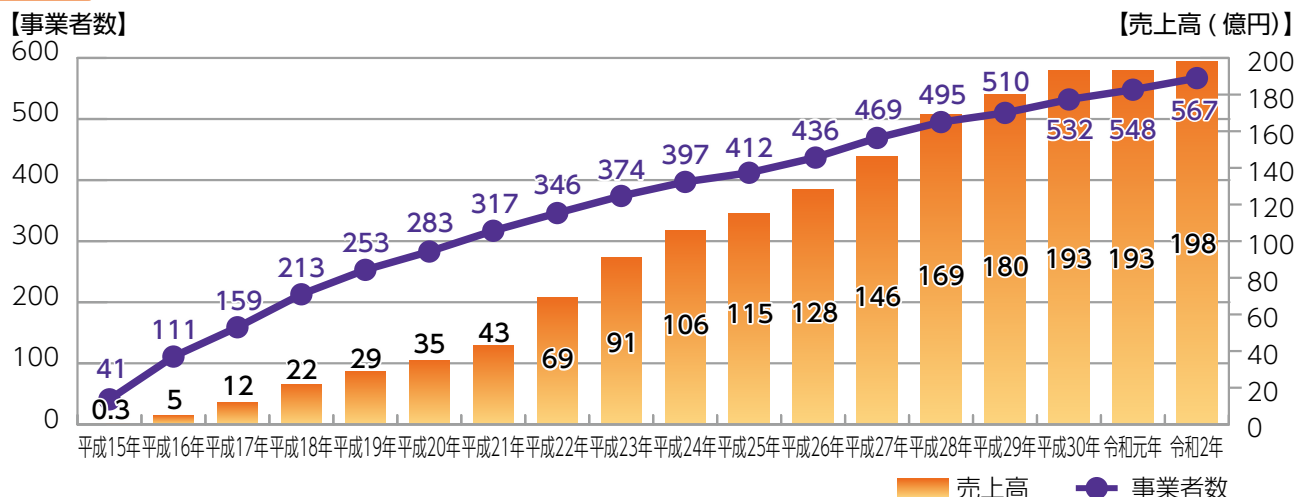


6 事業者数と売上高の比較

参入事業者数と売上高の推移を比較すると、令和2年度は事業者数の増加に対し売上高は微増となっています。



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1章

信書便事業の概況

第2章

信書便事業に関する取組

資料編