信書便年報

総務省

総務省／情報流通行政局／
郵政行政部　信書便事業課

令和
6年度版

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20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21年あまりが経過し、信書便事業への参入事業者は令和5年度末現在で596者を数え、令和5年度の引受通数は過去最高になるなど、業界全体として順調に発展を続けております。

今回の年報では、令和6年4月1日の改正障害者差別基本法の施行に合わせて義務化された「合理的配慮」の信書便分野における取組や、デジタル化推進に向けた料金等の掲載にあたってのアナログ規制の見直し等の新しいトピックについて紹介しています。また、昨今の労働力不足から、信書便業務の一部委託が今後は増加していくことも想定されますが、実際に委託を行っている信書便事業者がどのように信書便事業の適正な運営を維持しているのか、その取組を「事業者の声」として掲載しています。

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。

令　和　7　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 信書便法の目的 …… 2
2 信書便事業の類型 …… 2
3 主な信書便サービス …… 4
① 巡回集配サービス …… 4
② 定期集配サービス …… 5
③ ビジネス文書の急送サービス …… 6
④ メッセージカードの配達サービス …… 7
コラム 利用者の声 …… 8
コラム 公文書集配業務の信書便事業者への委託状況 …… 9
コラム 信書便事業者の声 …… 10

第2節 信書便事業の現況 …… 12
1 参入事業者数と役務の種類別提供者数の推移 …… 12
2 参入事業者の規模、主たる事業 …… 13
3 地域別参入状況 …… 14
4 引受通数の推移 …… 15
5 売上高の推移 …… 16
6 事業者数と売上高の比較 …… 16

第2章 信書便事業に関する取組

第1節 信書便事業に関する施策・業界の動向 …… 18
1 個人情報保護の推進 …… 18
2 総務省における障害者差別解消の取組 …… 18
3 デジタル化への対応 …… 19
コラム 信書便事業者の声 …… 20
4 「特定信書便マーク」について …… 21
5 一般社団法人信書便事業者協会の活動について …… 22

第2節 信書便事業に参入するには …… 23
1 事業開始までの流れ …… 23
2 事業の実施に関する許認可の基準 …… 24
3 事業開始後の遵守事項 …… 25
4 事後的な監督 …… 26
5 特定信書便事業者に対する税制措置 …… 27

資　料　編

資料 1　信書とは …… 30
資料 2　民間事業者による信書の送達に関する法律 …… 35
資料 3　民間事業者による信書の送達に関する法律施行規則 …… 43
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、令和6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 ―― 2

1 信書便法の目的
2 信書便事業の類型
3 主な信書便サービス

第2節　信書便事業の現況 ―― 12

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

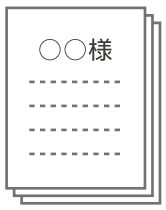
信書便法は、「民間事業者による信書の送達の事業の許可制度を実施し、その業務の適正な運営を確保するための措置を講ずることにより、郵便法と相まって、信書の送達の役務について、あまねく公平な提供を確保しつつ、利用者の選択の機会の拡大を図り、もって公共の福祉の増進に資する」ことを目的としています。

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。

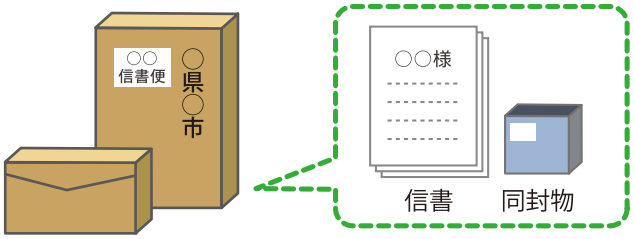
なお、信書便法では、「信書」そのものだけではなく、信書の包装及びその包装に封入される信書以外の物を含めた「信書便物」を単位として、様々な取扱いを定めています。

◉ 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



2 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に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、特定信書便事業が取り扱う長さ、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）

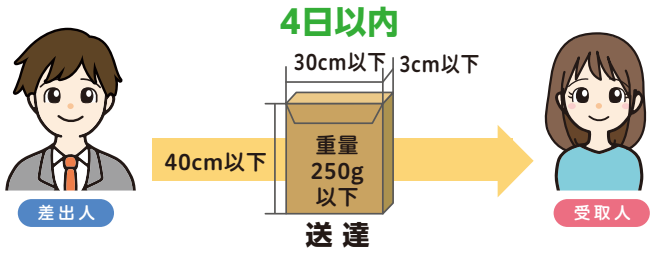
3号役務

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。



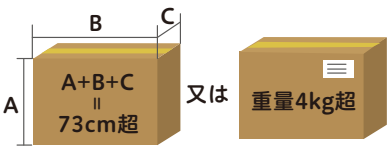
※軽量・小型の信書便物（長さ40cm・幅30cm・厚さ3cm以下で重量250g以下）を全国均一料金にて全国で引き受け、国内において原則4日以内に配達するサービス

◉ 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。

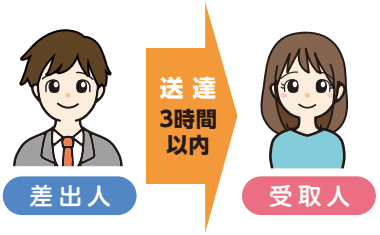
① 大きい／重いサービス（1号役務）

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



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



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

3 主な信書便サービス

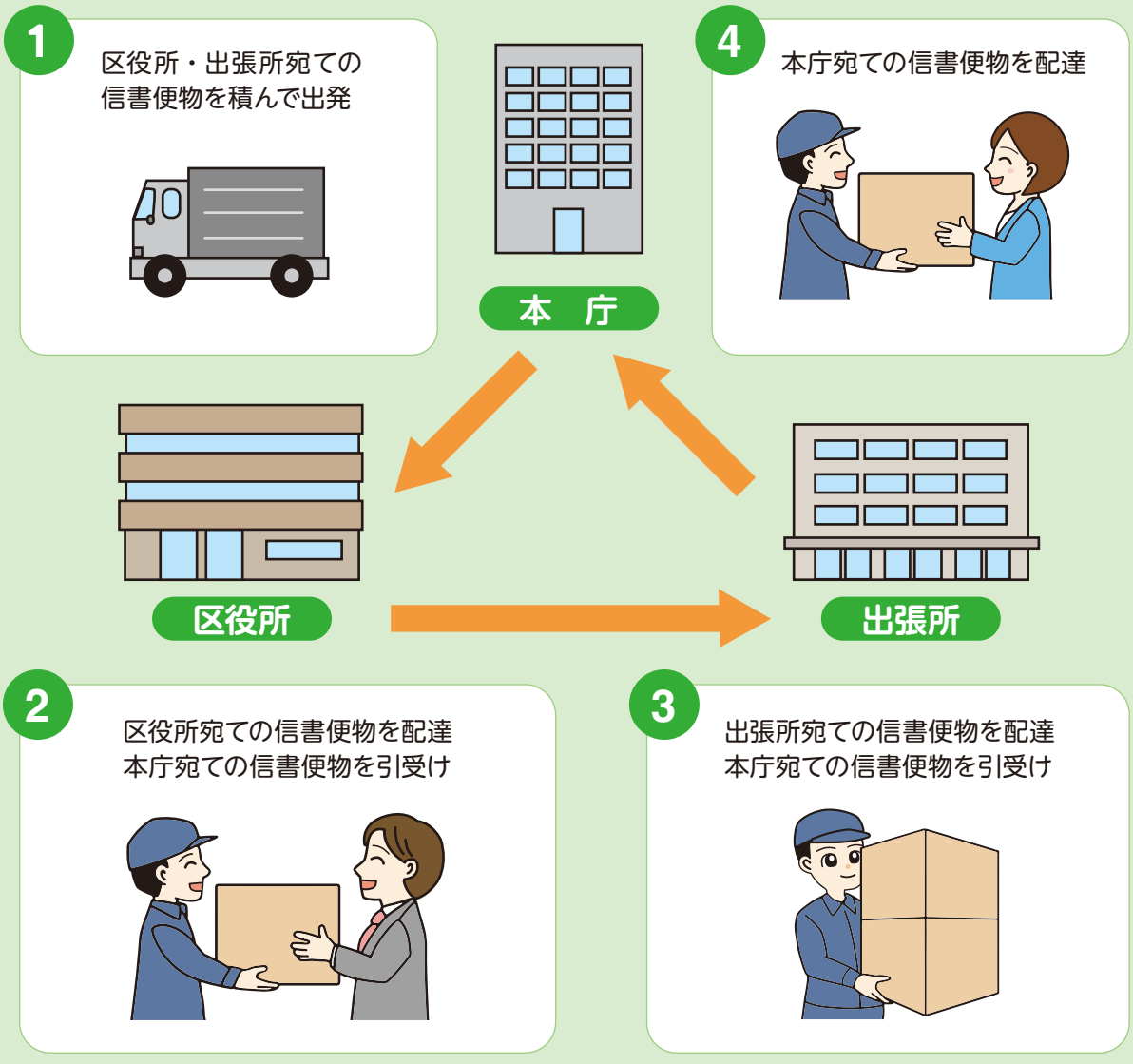
現在、信書便事業者が提供している主なサービスをご紹介します。

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



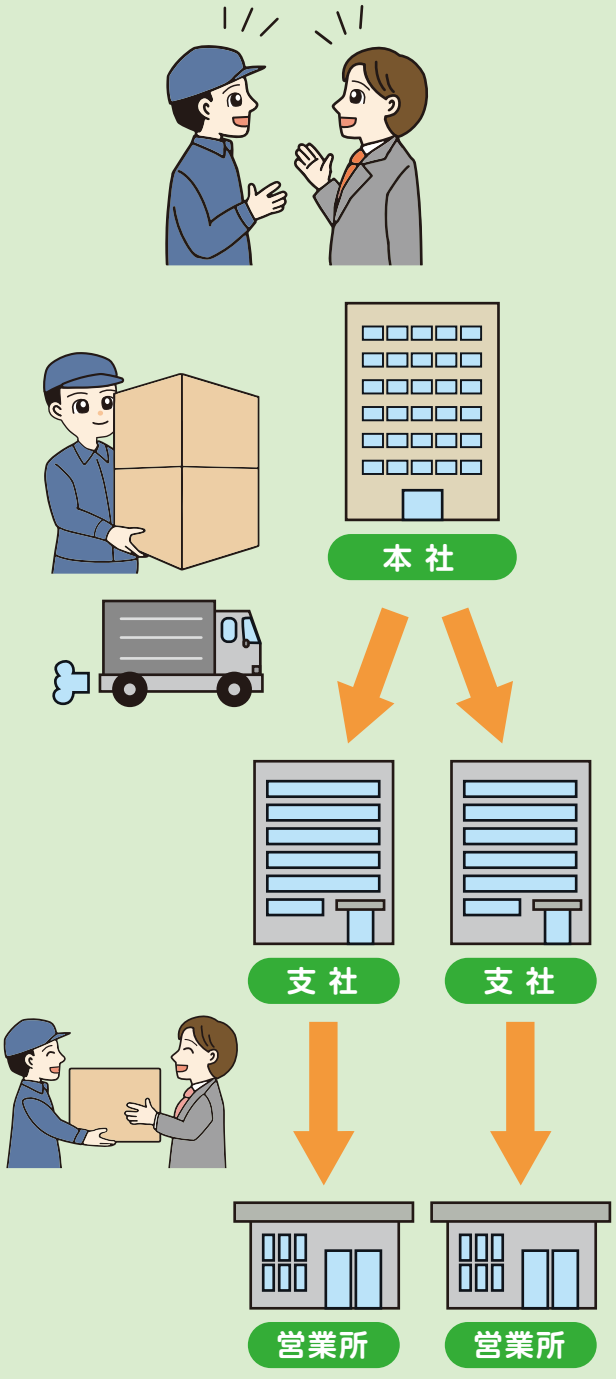
② 定期集配サービス …… 対象信書の例 通知文書、指示文書、請求書

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。
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。
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。



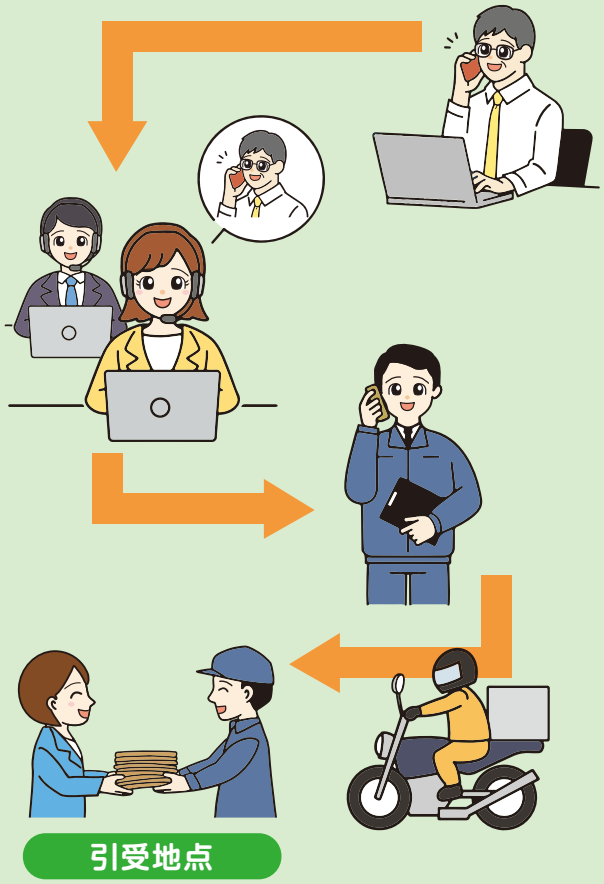
③ ビジネス文書の急送サービス …… 対象信書の例 請求書、領収書、見積書

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。

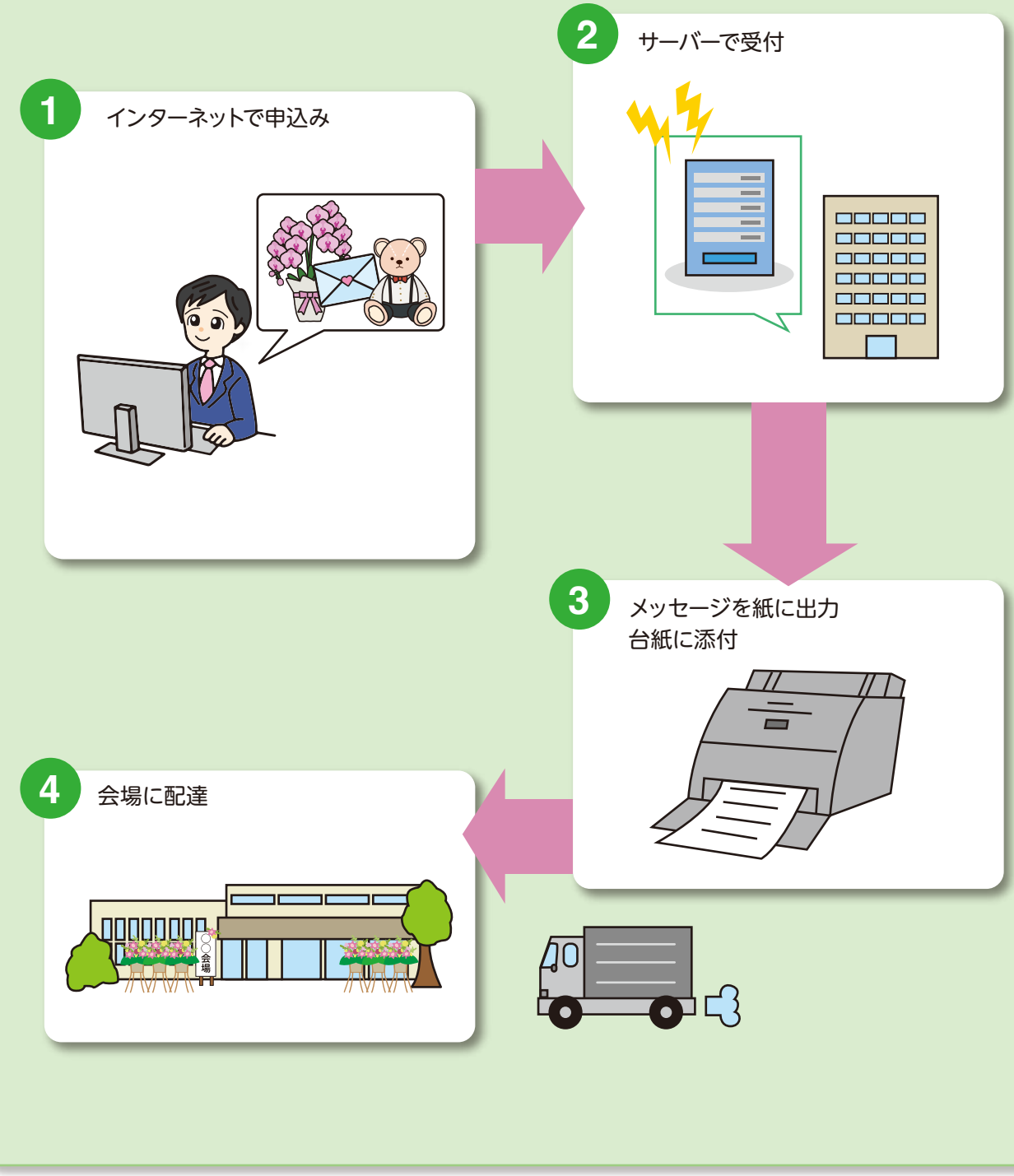
   営業所を経由するパターン
   引き受けた信書便物を、ハブ機能を有する営業所まで一旦運び、そこで方面別に区分して配達先の地域を担当する別の配送員が配達先に向かい、通数などを確認の上、配達します。



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



Column コラム

信書便年報（令和6年度版） 利用者の声

鹿児島市は、九州の南端、鹿児島県本土のほぼ中心部に位置しており、世界有数の活火山「桜島」を有し、豊かな自然と市街地が調和した世界に誇れる美しい都市です。また、温暖な気候、先人が育んできた歴史・文化、そして温泉、芋焼酎、黒豚等々、魅力あふれる観光都市です。

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 業務の多様化による職員不足や、行政歳出の増加を少しでも解消しようと、職員による管理監督の下、平成21年度から信書便事業者への業務委託を行うことになりました。

Q 公文書の集配先や巡回ルートなどについて教えてください。

A 本市支所、学校等（以下「支所等」という。）を含めた出先機関236か所を5コースの午前・午後に分け、あらかじめ設定した日時に本庁と支所等の間を巡回し公文書の集配を行っています。

Q 公文書の委託を始めるに当たって工夫した点があれば教えてください。

A 誤配送等を防ぐため、巡回ルートごとに色分けした公文書集配袋を使用しています。また、正確・確実な受け渡しができるよう授受簿を作成し、受け渡し時に確認印を押印しています。

Q 公文書集配業務を委託したことによる効果を教えてください。

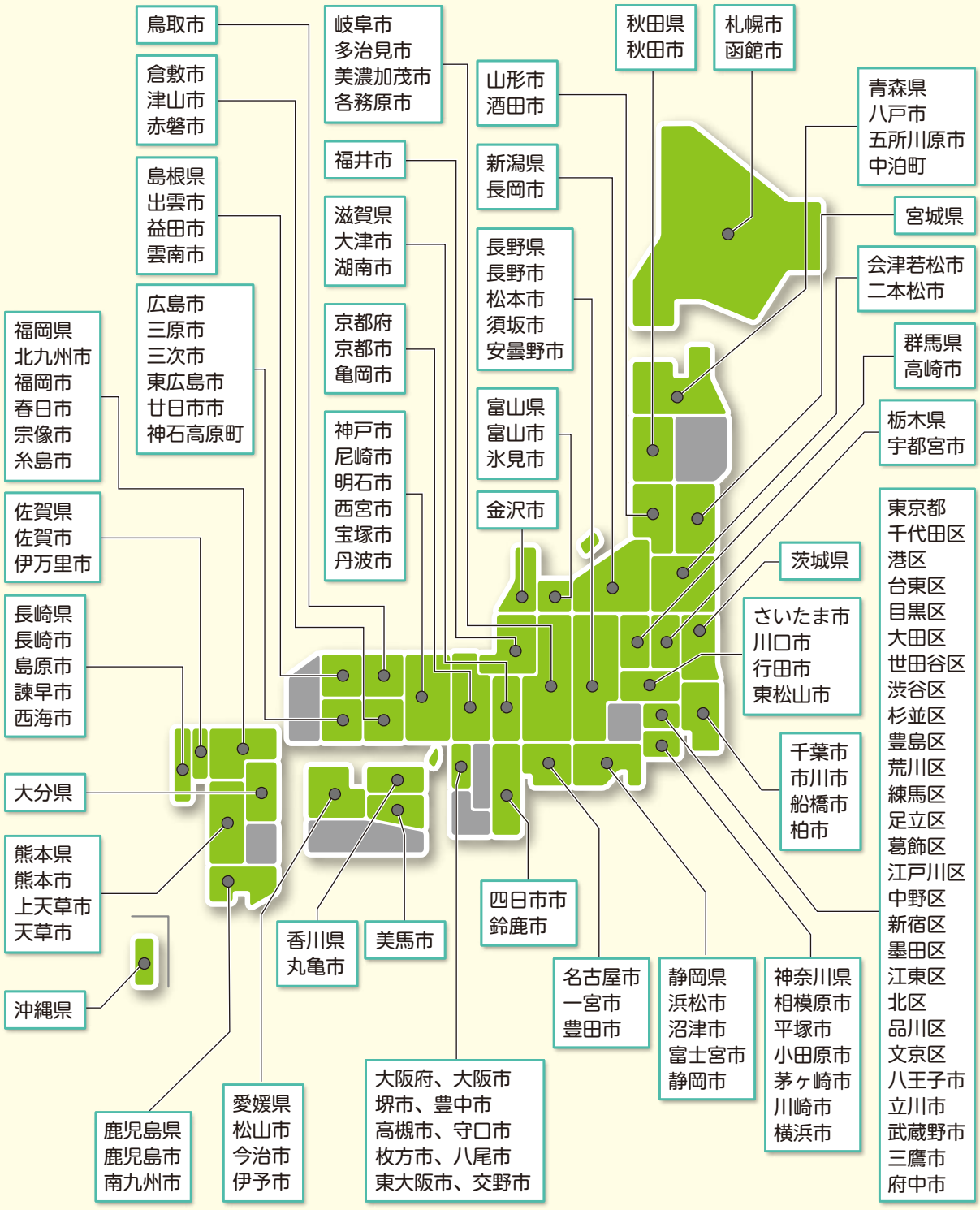
A 集配という専門性の高い業務の業務委託により、市職員の事故リスク回避、経費削減及び負担軽減を図ることができました。結果、業務改善が進み業務全体の質の向上につながりました。

Q 今後委託を検討されている地方公共団体の方に何かアドバイスがあればお願いいたします。

A 正確・安全な集配業務を業務委託するためには、状況に適合した業者選定・入札参加有資格要件が不可欠。そのために、各自治体へ実務状況を尋ねたり、総務省の「信書便事業者一覧」を参考に、委託業務有資格参加業者の実績や業務内容を事前に調査することでスムーズな業務委託を実現することができると思います。

Column コラム

公文書集配業務の信書便事業者への委託状況



令和６年実施のアンケート調査を基に作成

Column コラム

信書便年報（令和6年度版） 信書便事業者の声

東京都に本社を置くＡ社は、平成16年に信書便事業に参入し、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 貴社ではどのような信書を取り扱っていますか。

A 昇進のお祝いメッセージやお悔やみのメッセージを扱っております。

Q 申込を受け付けてから受取人にお届けするまで、具体的にどのような流れとなっているのでしょうか。

A インターネットでお申込みを受付し、そのお届けエリアを配送する委託事業者様にデータで共有します。
委託事業者様におきましては、データを元にメッセージの調製を行い、お届け日時・お届け先情報を参照しお届けを行っております。
（弊社のサービス提供におきまして、配送を業務委託で行っております。）

Q 業務の一部を委託しているということで、委託先を管理する方法として何か工夫している点があれば教えて下さい。

A 委託先事業者向けに訪問やWEBでのミーティング、教材の送信を実施し、事例の共有や意見の交換を実施しています。また１年に１度、現地の運用確認を書面で行っており、弊社が求めている業務が行われているかの確認を行っております。

Q 信書の秘密保護の観点から、従業員・委託先への教育はどのように取り組んでおられるのでしょうか。

A 弊社従業員に対しては、半年に1度信書便の研修を行い、その後、理解度テストで100点を取るまで繰り返し行います。信書便研修資料及び研修動画については、ポータルサイトに登録し、いつでも確認・復習が出来るようにしています。
また、全国の委託事業者様には最低2年に1度は現地に訪問し、各事業者の信書便管理者に信書便の教育を行っております。
その後、各事業者の信書便管理者より業務に従事いただく方に同様の教育を行っていただき、受講記録（いつ・誰に研修を行ったか）を提出いただいております。

Q 信書の扱いについて教育を受けた多くの人が関わってメッセージが届く、このサービス提供に当たって貴社が最も大切にしていることを教えて下さい。

A ルール及び管理の徹底です。
我々が承った「メッセージ」は、一つ一つがその時々にあった気持ちであり、それを履行できない時点で、価値をなくしてしまい取り戻すことができません。この重要さを従業員及び関係者全員に深く理解頂くことで、初めてサービスが成り立つと考えております。

Column コラム

信書便年報（令和6年度版） 信書便事業者の声

静岡県に本社を置くB社は、平成25年に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 信書便事業に参入することとした経緯を教えて下さい。

A 大手メーカー様の工場間、事業所間の貨物の配送を行っておりましたが、お客様から信書配送のご提案を頂いたことがきっかけで、信書便事業を知り、「信書便事業許可」を取得しました。仕分けスタッフがセンターにて宛先毎に仕分けをして、配送スタッフが各部門・事業所・工場を巡回し、信書便物を集配しています。

Q 提供しているサービスの具体的な内容を教えて下さい。

A お客様の本社（静岡県）にて、社内便の仕分けを行い、宛先ごとの逓送箱に入れて、館内、工場、事業所等を巡回して信書便物を集配しています。

東京での業務を新たに受託した際、当社の営業エリアは静岡県西部地域のみであり、車両を使用した集配業務を行うにあたって、総務省に相談したところ委託認可を受ければ業務の一部を委託することが可能であることを知り、費用面、管理体制を考慮して、貨物軽自動車を使用した信書便物の集配業務の一部を東京の会社様（貨物運送事業者）に委託して実施しております。

Q サービス提供にあたって工夫されている点があれば教えて下さい。

A 配達の精度は宛先の書き方に左右されるので、宛名の書き方等のルールの周知と徹底をお客様にお願いしています。信書便についてより深く知っていただければと思い、年1回発行される信書便のパンフレットやポスターをお届けして、信書便制度のPRとルールを守っていただくようお願いしています。また、急な欠員に備え、信書便管理者が定期的に配達車に同乗して、ルートの変更点等の把握をすることで配達員の代替対応に備えています。また、作業が属人的とならないよう多能工化を計画的に進め、特定の職員が特定のルートのみ対応するのではなく、どの社員も複数ルートを行えるようにしています。

Q 業務の一部を委託しているとのことですが、信書を扱うということで、委託先の従業員の教育はどのように取り組まれているのでしょうか。

A 自社の教育と同じ時期に、現地の自社管理者から委託先会社へ同じテキストと理解度テストを配付して、実施したテストを回収し、採点してからフィードバックしています。委託先の配送スタッフの他に、代行者や管理者の方にも実施していただいております。

東京での業務開始時（委託）の際は、自社の信書便管理者が出向き、委託先とお客様（信書便担当者）に信書便教育を実施しました。開始後は、月1回の定期ミーティングを実施しました。

理解度テスト、管理者向け講習会の参加（信書便事業者協会）、自社にあった内容のテキストを作成して、教育を行っています。

Q 貴社の信書便を利用しているお客様からはどういった声が寄せられていますか。また、今後、信書便の利用を検討している方へのメッセージがあれば教えて下さい。

A 秘密の厳守等、セキュリティについての取組みを聞かれますので、教育の実施・朝礼で自社オリジナルの「個人情報取組み10か条」等の心得の唱和をして、全従業員が意識するようにしています。

お預かりした信書を安心・安全・確実に運ぶようにしております。利用者様の要望に沿ったサービスの提供が可能ですので信書便の利用をご検討、お困りの際はお問い合わせください。

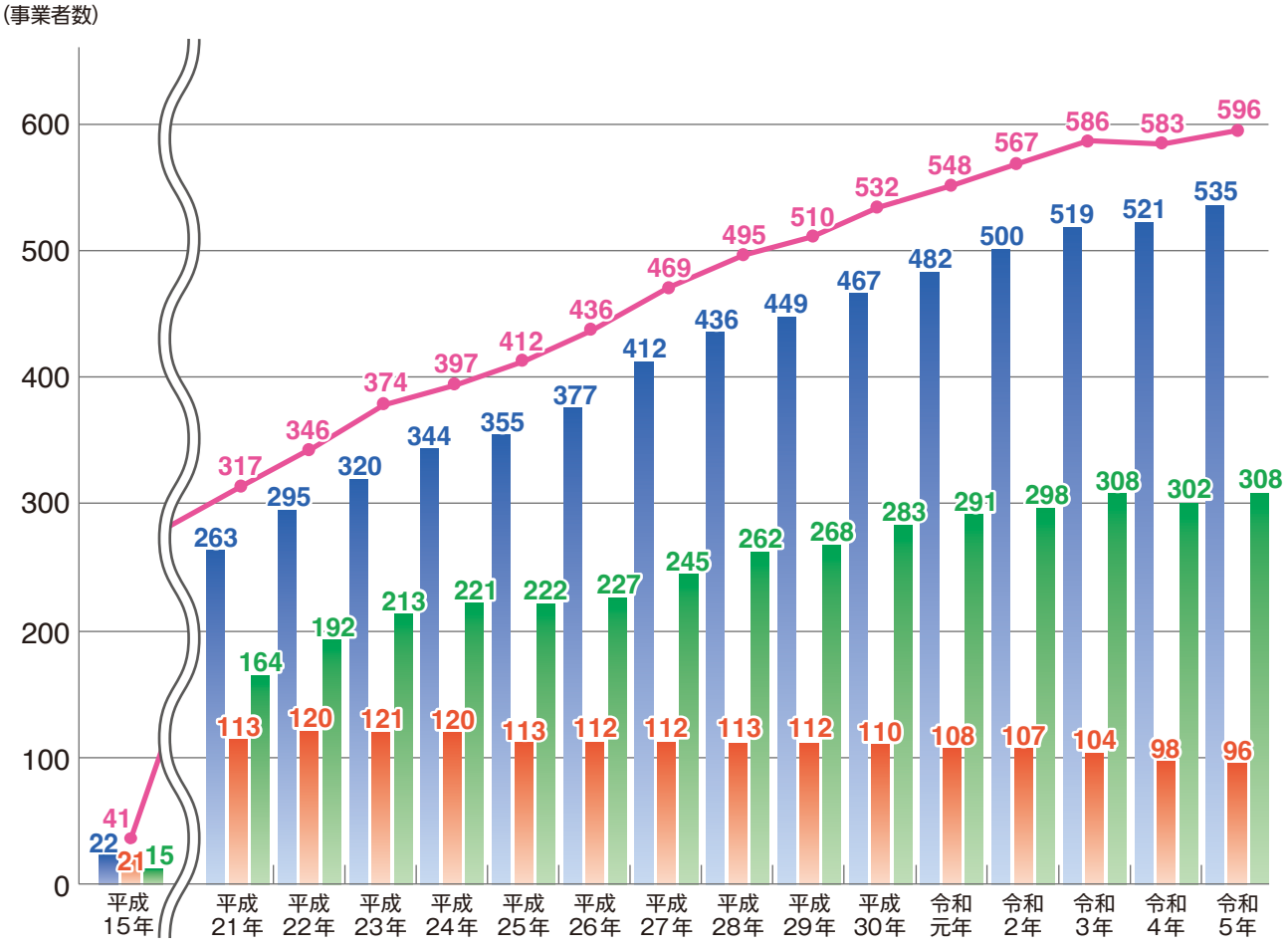
第2節 信書便事業の現況

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5年度末時点で596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。

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）



1号役務（長さ・幅・厚さの合計が73㎝超又は重量が4kgを超える信書便物を送達する役務）

2号役務（差し出されたときから3時間以内に信書便物を送達する役務）

3号役務（料金の額が800円超の信書便物を送達する役務）

特定信書便事業者数

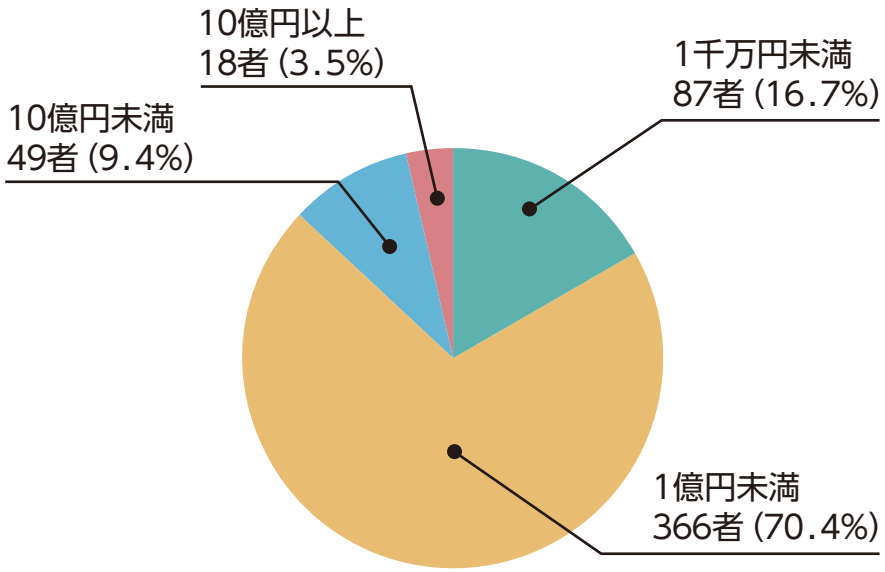
※複数の役務を提供する事業者がいるため、事業者数と役務の種類別提供者数の合計は一致しません。

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17%を占めており、会社形態以外の個人事業者が11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、建物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(520者)の資本金規模(令和5年度末時点)



図表3 参入事業者が営む主たる事業(令和5年度末時点)

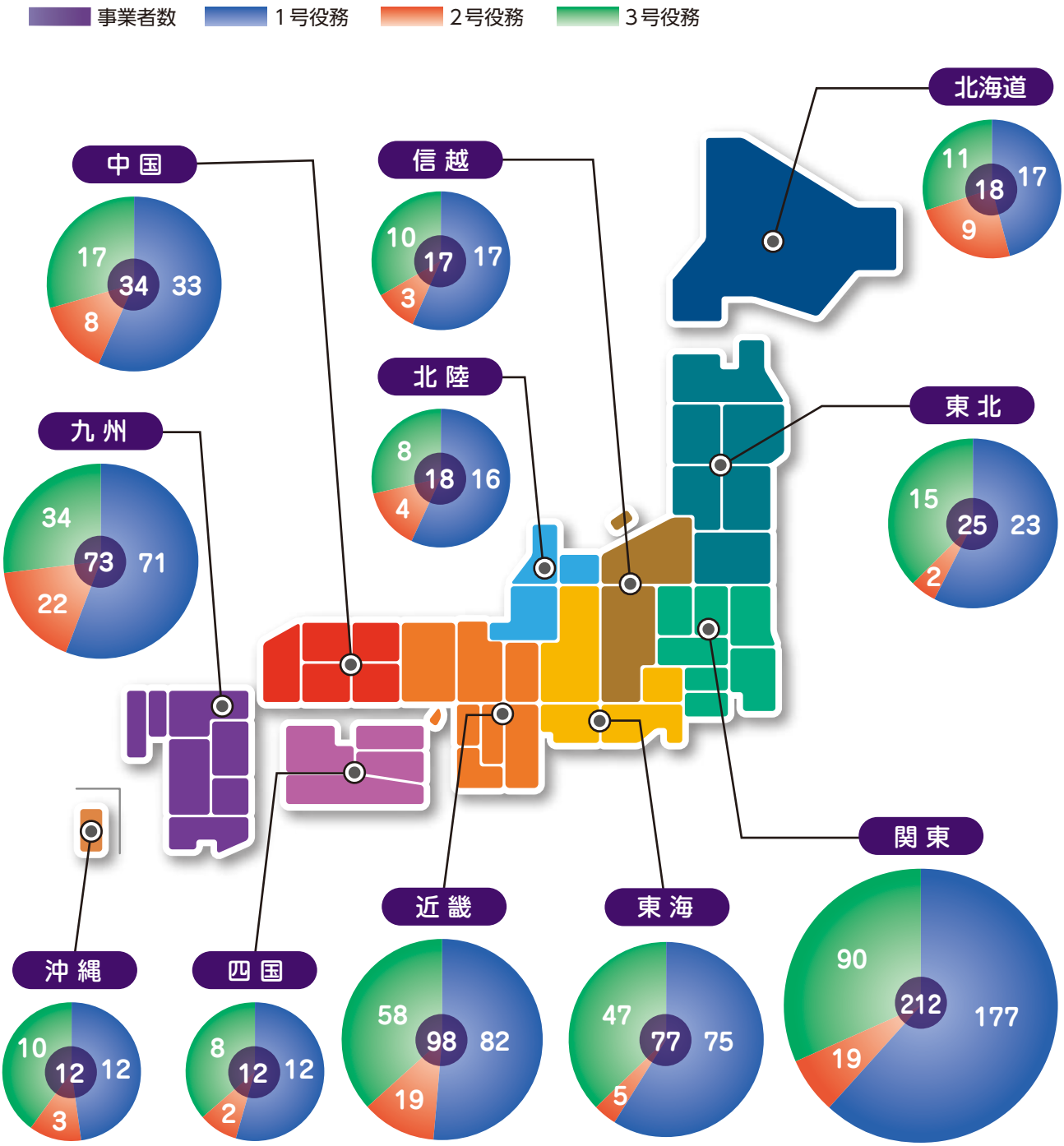
業種別	事業者数	業種別	事業者数	業種別	事業者数
貨物運送業	446	旅客運送業	6	専門・技術サービス業	4
警備業	38	運輸に附帯するサービス業	6	労働者派遣業	2
障害者福祉事業	17	建設業	5	生活関連サービス業	2
建物サービス業	17	製造業	5	倉庫業	2
卸売業・小売業	12	廃棄物処理業	5	飲食サービス業	1
情報通信業	7	不動産業	4	その他サービス業	17
計					596

※596者のうち個人事業者は11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212者（約36%）と多く、次いで近畿の98者（約16%）、東海の77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5年度末時点）



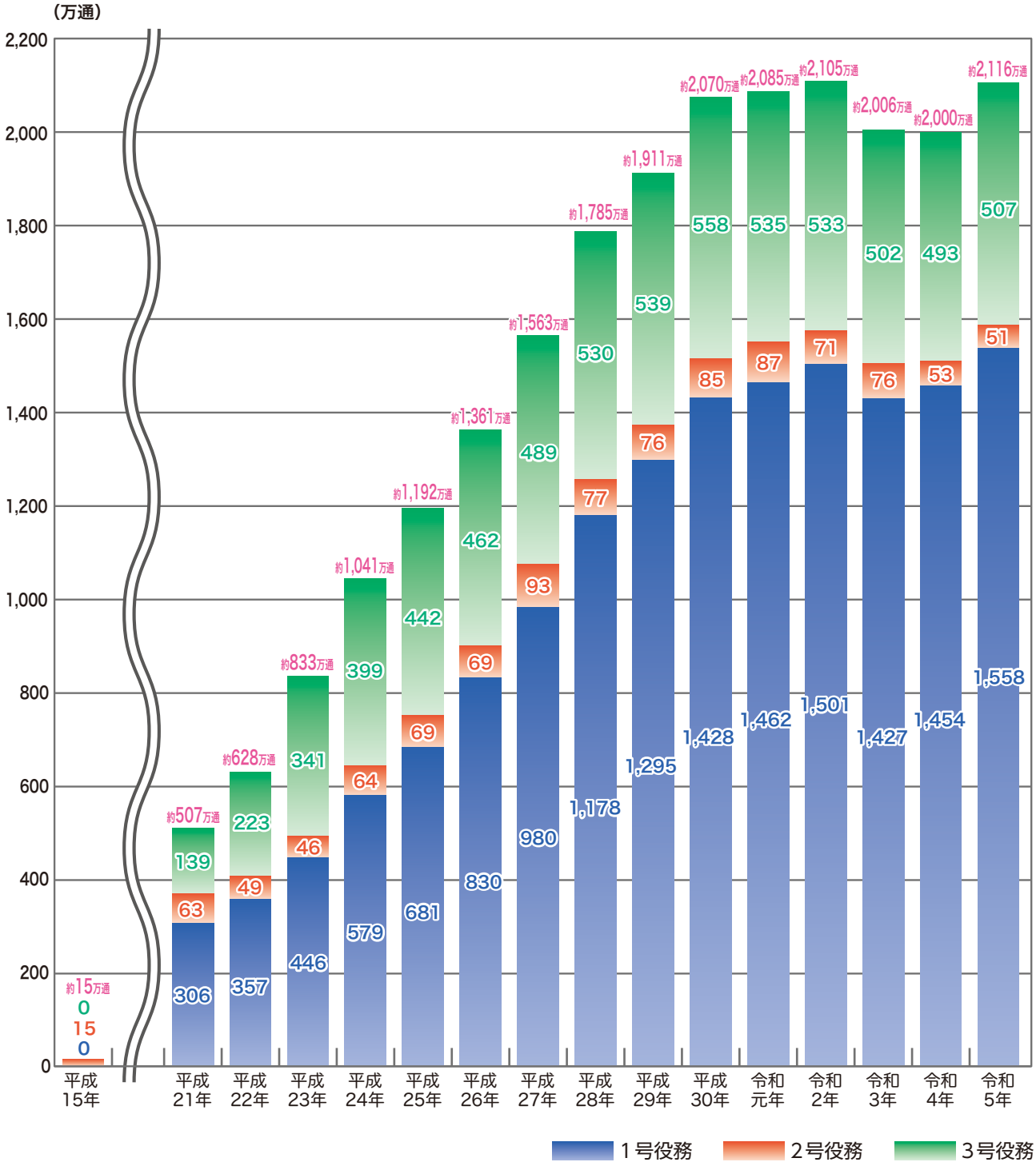
※複数の役務を提供する事業者がいるため、事業者数と役務の種類別提供者数の合計は一致しません。

4 引受通数の推移

令和5年度においては全体で約2,116万通となり、前年度比5.8%の増加となっています。

役務別の引受通数は、1号役務が約1,558万通(73.6%)、次いで3号役務が約507万通(24.0%)、2号役務は約51万通(2.4%)となっています。

図表5 役務別引受通数の推移(年度別)

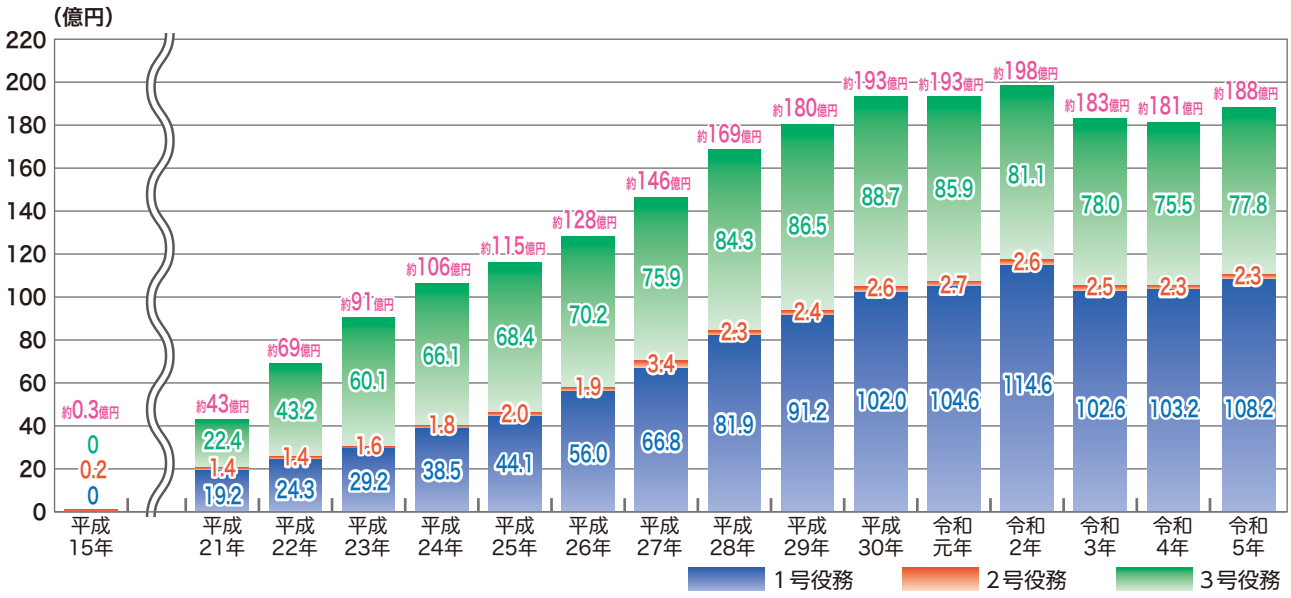


5 売上高の推移

令和5年度においては、全体で約188億円となり、前年度から4.0%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108.2億円(57.5%)、次いで3号役務が約77.8億円(41.3%)、2号役務は約2.3億円(1.2%)となっています。

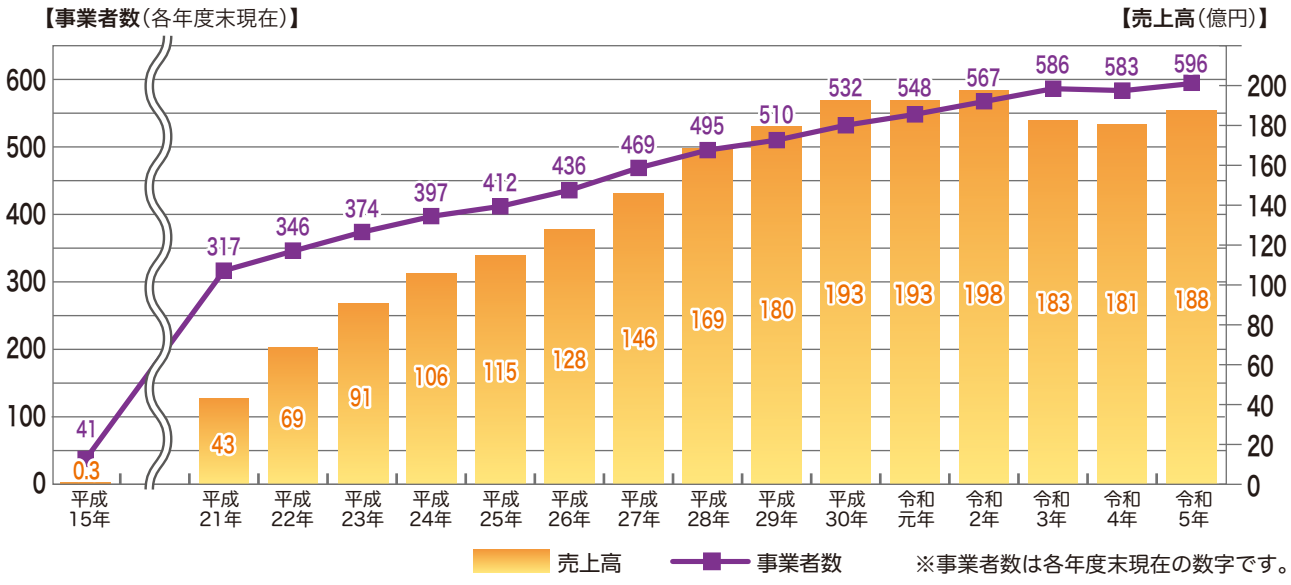
図表6 役務別売上高の推移(年度別)



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、前年度比において令和4年度は微減傾向にありましたが、令和5年度は増加に転じています。

図表7 参入事業者数と売上高の推移(年度別)



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、障害者が信書便役務を利用する際に信書便事業者が合理的な配慮を講じることやデジタル社会にあった規定の見直しを行うなど、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　信書便事業に関する施策・業界の動向 ― 18

1 個人情報保護の推進
2 総務省における障害者差別解消の取組
3 デジタル化への対応
4 「特定信書便マーク」について
5 一般社団法人信書便事業者協会の活動について

第2節　信書便事業に参入するには ――――― 23

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
5 特定信書便事業者に対する税制措置

第1節 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。以下「個人情報保護法」という。）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」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（P24参照）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。

令和6年3月には「個人データ」の範囲及び「漏えい等」の考え方の追加を主な内容とする「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」が改正され（第14条）、同年4月から施行されています。

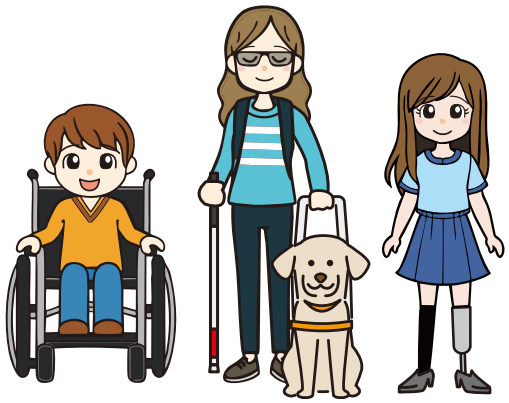
信書便事業分野における個人情報の保護について（総務省ホームページ）
https://www.soumu.go.jp/yusei/kojin_joho/index.html

2 総務省における障害者差別解消の取組

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下「障害者差別解消法」という。）は、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を推進することを目的として、平成25年6月に制定されたものです。これを踏まえ、総務省では、障害を理由とする差別の禁止に関して事業者が適切に対応できるよう「総務省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針」（以下、「指針」という。）を策定しています。

令和6年4月1日、改正された障害者差別解消法が施行され、「合理的配慮」（事業者が、その事務・事業を行うに当たり、個々の場面で、障害者から「社会的なバリアを取り除いてほしい」旨の意思の表明があった場合にその実施に伴う負担が過重でないときに社会的なバリアを取り除くために必要かつ合理的な配慮を講ずること。）が義務化されました。これに伴い総務省では指針の改正を行い、信書便事業者においても「合理的配慮」への対応が求められることについて、すべての信書便事業者に対して周知を実施しています。

なお、信書便事業へは障害者福祉事業を営む事業者による参入もみられ（P13参照）、障害のある人もない人も、互いにその人らしさを認め合いながら共に生きる社会の実現に向け、その一翼を担っています。



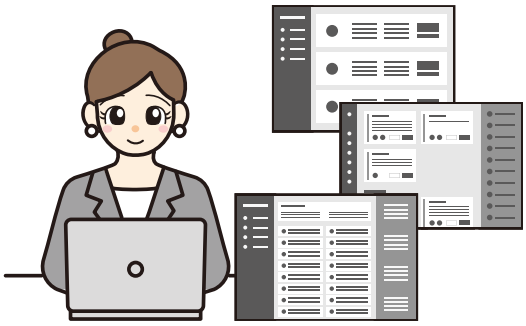
3 デジタル化への対応

少子高齢化が進む中で、今後、あらゆる産業・現場における人手不足の進行が予想されます。こうした社会課題を解決するには、あらゆる分野でのデジタル化の推進が不可欠です。

内閣総理大臣を会長とするデジタル臨時行政調査会（2023年10月6日廃止。）は、アナログ規制の一括的・横断的見直しを行いました。

信書便事業において見直しの対象とされたものの一つに「料金等の掲示方法」があります。特定信書便事業では、これまで、①提供区域、②受付日時、③信書便物の大きさ及び重量、④料金の4つの項目を店頭に掲示することとしていましたが、法令等の改正を行い、店頭掲示又はウェブサイトへの掲載のいずれかを選択できるようにしました。

このように、アナログ行為を求める規定について見直しを行い、デジタル社会にあった規制・制度とするよう対応しています。



Column
コラム

信書便年報（令和6年度版） 信書便事業者の声

愛知県に本社を置くC社は、平成30年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 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 当社は特例子会社（企業が障がい者の雇用を促進する目的でつくる子会社のこと）です。親会社から、ビル内にある各部署から発送される社内メールや郵便物等の集配業務を取り扱って欲しいとの要望があり、利便の向上と雇用創出等の観点から特定信書便事業に参入しました。

Q 貴社の従業員中、約半数が身体・知的あるいは精神障がい者とのことですが、どのような障がいをお持ちの方が特定信書便事業の部門でご活躍されているのでしょうか。

A 特定信書便部門のある弊社の支社は、健常者（派遣社員含む）6名、精神障がい者5名、知的障がい者4名、身体障がい者1名、合計16名で構成された職場です。そのうち、特定信書便事業については、知的障がい者の4名と、身体障がい者1名、健常者1名で運用しており、知的障がい者が主体となって業務を実施しています。

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 知的障がいのスタッフが主体となって業務を遂行していますので、スタッフが混乱しないように、文字だけでなく写真や図解を入れた手順書を整備しました。初めてこの業務に携わる方にも理解できるよう丁寧な説明を心掛けてきました。

Q 信書の秘密の保護など従業員に対する教育は具体的にどのように取組をされていますでしょうか。

A 入社時に個人情報保護などの教育を実施し、その後、1回／月、信書便事業に関する基礎教育（信書に該当する文書など）を30分程度実施しています。

また、プライバシーマークも取得しているため、年2回、プライバシーマークに関する教育も実施しています。

Q 貴社の取組は、特定信書便事業における障がい者雇用の観点からもとても大切なものと思います。最後に、今後に向けた貴社の思いをお聞かせください。

A 弊社は、開業当初から、障がい者の方の目線で合理的な配慮を実施するため助成金を活用して環境整備に力を入れてきました。

今後、様々な企業が一人でも多くの障がい者を雇用できるようになり、特定信書便事業をはじめ、障がい者の活躍の場がさらに広がることを期待しています。

4 「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、約250の特定信書便事業者が利用しています。

● 実際の使用例

5 一般社団法人信書便事業者協会の活動について

平成25年1月4日、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を目的として設立されました。令和6年10月末日現在、123者が会員となっています。

同協会では、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講習会の実施、②自治体等視察、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講習会の実施

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、全国すべての地域を対象に主にオンライン形式講習会を開催し、ハイブリッド形式（集合とオンライン）講習会も交えながら開催しています。

令和6年はオンライン形式の講習会と、ハイブリット形式の講習会を合わせて21回開催しました。今後は、委託先を含めた教育・訓練の機会の充実化に向けて取り組んでいきます。

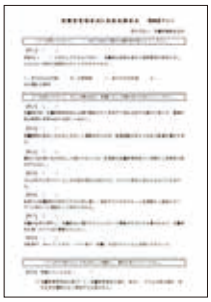
〈令和6年度の開催実績〉
- 新任信書便管理者向け講習会 4回
- 経験のある信書便管理者向け講習会 11回
- 役務別講習会 5回
  （1号役務2回、2号役務1回、3号役務2回）
- ディスカッション 1回

また、講習会の新しい試みとして個別訪問講習会も実施しています。事業者が提供するサービスを踏まえた個別ニーズに応じた講習会を提供しています。

◎講習会の概要

（経験のある信書便管理者向け講習会の例）
- 講習①：信書便管理者が理解しておくべき事項
  （信書のルール、信書便約款、信書便管理規程等）
- 講習②：信書便事業運営のポイント
  （実務従事者教育のポイント、ヒヤリハット・事故事例の共有等）
- 理解度テスト
- 修了証書の交付

修了証書のイメージ



理解度テストのイメージ

②自治体等視察

毎年視察会を実施し、令和6年は7月に東海地区にて1号役務の視察を行いました。

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年度に設置し、年2回以上開催しています。令和6年度の顧問会議においては、協会の今後の新しい施策内容について審議を行いました。

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年度に創設し、表彰しています。令和6年度までに、19者の事業者が受賞しています。

⑤信書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しています。

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。

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
東京都港区台場1丁目6番1号 デックス東京ビーチ 6階
TEL：03-5500-5959　E-mail：jimu@shinsho-bin.com
https://shinsho-bin.com/

第2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。

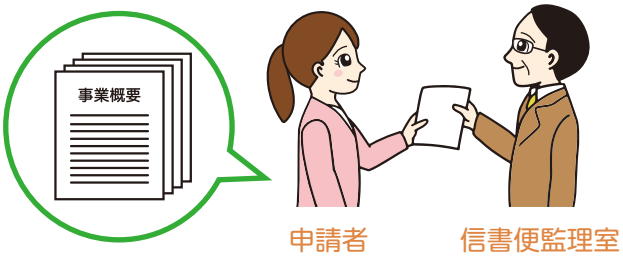
以下に、サービスの提供開始までの一般的な手続の流れを紹介します。

事業開始までの主な手続

※特定信書便事業（P3参照）の場合は、❷と❹の同時申請が可能です。

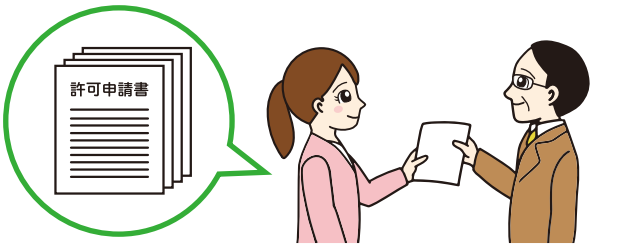
❶ 相談

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室（P53参照）と相談します。



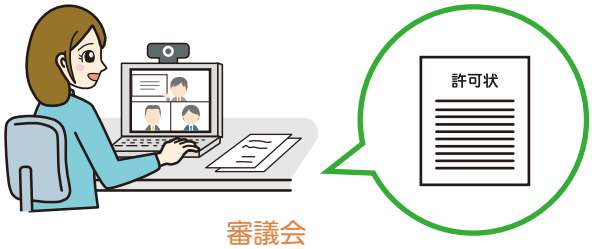
❷ 信書便事業の許可の申請

❶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。



❸ 審査・審議会への諮問・許可

❷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。



❹ 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）。

❺ 審査・審議会への諮問・認可

❹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。

❻ 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。

※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5日以上の配達など）

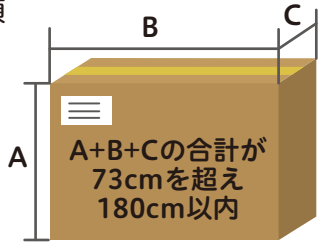
▶ **その他事業の遂行上適切な計画を有するものであること**
- 交通法令の遵守（3時間以内の送達の役務）
- 適正かつ明確な収支見積の算出

▶ **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



（寸法は一例です）

▶ **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

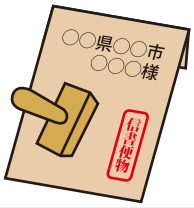
信書便事業の実施にあたっては以下の事項を遵守する必要があります。

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。
- 「取扱中に係る信書の秘密」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。

法令が遵守されており業務管理態勢が適正であると判断された場合には、定期的に自主点検結果を総務省に報告し確認を受けることにより、信書便業務の適正な業務運行の確保を図っています。

なお、信書便業務の適正な業務運行を確保する観点から、必要に応じて、立入検査を行います。

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。

5 特定信書便事業者に対する税制措置

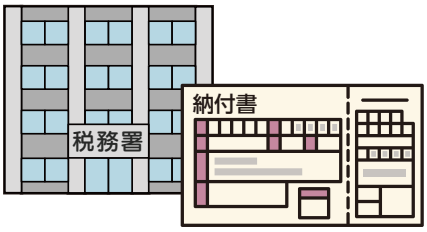
事業所税は、人口30万人以上の都市等が都市環境の整備及び改善に関する事業に要する費用に充てるため、都市の行政サービスと所在する事業所等との受益関係に着目して、事業所等において事業を行う者に対して課する目的税であり、道路、都市高速鉄道、駐車場等交通施設、上下水道等の都市環境の整備及び改善に関する事業をその使途としています。

これに関して、大都市で事業を実施する信書便事業者については、都市機能整備の目的を担うために必要なサービスとして、課税立地上の不利なくサービスが行えるよう、一定の特例が設けられています。

東京都特別区などの都市部77の地域（※）において、特定信書便事業の用に供する施設（他に行っている事業と共用する部分は除きます。）のうち、信書便物の引受け及び配達の用に供する施設で、信書便物の表示、区分、転送、還付及び管理の用に供する施設に係る事業所税の課税標準（事業所用家屋の床面積に対して課税する部分及び従業員給与に対して課税する部分）を1／2とするものです（一般信書便事業に供する設備については非課税）。

なお、特例の適用には事業所が立地する課税自治体への申告が必要です。信書便事業者に対する税制特例措置については以下のサイトもご覧ください。

https://www.soumu.go.jp/main_content/000808230.pdf



- 東京都（特別区の存する区域）
- 指定都市　札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、新潟市
  静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、岡山市、広島市
  北九州市、福岡市、熊本市
- 首都圏整備法の既成市街地を有する市　川口市、武蔵野市、三鷹市
- 近畿圏整備法の既成都市区域を有する市　守口市、東大阪市、尼崎市、西宮市、芦屋市
- 上記以外で政令で指定する都市（人口30 万人以上）
  （北海道地方）旭川市
  （東北地方）秋田市、郡山市、いわき市
  （関東地方）宇都宮市、前橋市、高崎市、川越市、所沢市、越谷市、市川市、船橋市、松戸市
  柏市、八王子市、町田市、横須賀市、藤沢市
  （中部地方）富山市、金沢市、長野市、岐阜市、豊橋市、岡崎市、一宮市、春日井市
  豊田市、四日市市
  （近畿地方）大津市、豊中市、吹田市、高槻市、枚方市、姫路市、明石市、奈良市、和歌山市
  （中国地方）倉敷市、福山市
  （四国地方）高松市、松山市、高知市
  （九州地方）久留米市、長崎市、大分市、宮崎市、鹿児島市
  （沖縄地方）那覇市

資料編

資料1　信書とは ―― 30

資料2　民間事業者による
信書の送達に関する法律 ―― 35

資料3　民間事業者による
信書の送達に関する法律施行規則 ―― 43

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

資料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」の送達の事業は、原則として、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、郵便局のゆうパックやゆうメール、宅配事業者の宅配便やメール便では、原則として、信書の送付はできません。

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。

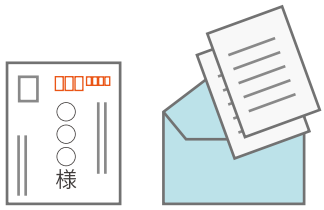
総務省では、これに違反すると認められる事案に対して、差出人と送達事業者の双方に対し、再度繰り返すことのないよう、説明・指導をしています。

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

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

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。

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

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

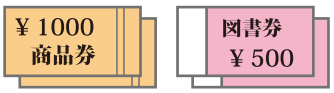
カタログ

小切手の類

【類例】
- 手形
- 株券
- 為替証書

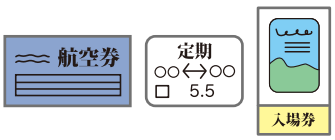
プリペイドカードの類

【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

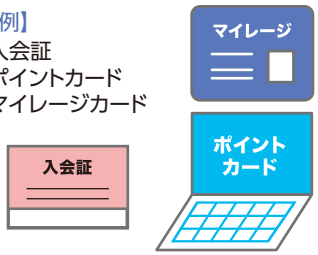


クレジットカードの類

【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

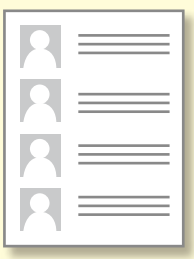
その他

【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

信書の送達に関するQ&A

Q1 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、差出人の意思を表示したり、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。



Q2 封筒に「親展」とあったらすべて「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を表示したり、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。

信書の送達に関するQ&A

Q3 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。差出人がその意思の表示又は事実の通知を受けるものとして特に定めてあれば、「○○会社 御中」と記載された場合、「○○会社」に対しての意思の表示又は事実の通知となるため、信書に該当します。

Q4 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を表示し、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。

Q5 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。

Q6 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。

Q7 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設したお客様に対して、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。

Q8 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

信書の送達に関するQ&A

Q9 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。

Q10 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、応募者への合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。

Q11 車検証は信書に該当しますか?

A 車検証は、運輸支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 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。

Q13 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(※)・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条第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
- 貨物の授受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

Q14 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。

信書の送達に関するQ&A

Q15 添え状・送り状の「無封」とはどういう状態のことですか?

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(※)をするなど運送営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お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）

Q16 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）を当該会場内で名宛人に手渡す行為は、他人の信書の送達にあたりますか。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。

資料2 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四日（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）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、又は当該地域に宛てて差し出される場合にあっては、四日を超え最も経済的な通常の方法により当該地域に係る信書便物を送達する場合に必要な日数として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って、その提供する信書便の役務のうちに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、信書便の役務であって、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って、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。

（許可の申請）

第七条　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　次に掲げる事項に関する事業計画

イ　信書便物の引受けの方法

ロ　信書便物の配達の方法

ハ　イ及びロに掲げるもののほか、信書便物の送達の方法

ニ　その他総務省令で定める事項

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。

（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、その役員のうちに前二号のいずれかに該当する者のあるもの

（許可の基準）

第九条　総務大臣は、第六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　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（以下この号において「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に適合する信書便物の配達の方法

三　前二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。

四　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。

（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。

（事業の休止及び廃止並びに法人の解散）
第十五条　一般信書便事業者は、その事業を休止し、又は廃止しようとするときは、総務大臣の許可を受けなければならない。
２　一般信書便事業者たる法人の解散の決議又は総社員の同意は、総務大臣の認可を受けなければ、その効力を生じない。
３　総務大臣は、一般信書便事業の休止若しくは廃止又は法人の解散により公共の利益が著しく阻害されるおそれがあると認める場合を除き、第一項の許可又は前項の認可をしなければならない。

第二節　業務

（料金）
第十六条　一般信書便事業者は、総務省令で定めるところにより、一般信書便役務に関する料金（一般信書便役務に係る信書便物の送達の料金以外の料金のうち総務省令で定める料金を除く。第二十七条第二号において同じ。）を定め、あらかじめ、総務大臣に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
２　前項の料金は、次の各号のいずれにも適合するものでなければならない。
一　配達地により異なる額が定められていないこと（一般信書便事業者の事業所においてその引受けを行う信書便物であって、その送達に際し当該一般信書便事業者の区分事業所（主として信書便物の区分を行う事業所をいう。）間の運送を要しない信書便物に係る料金を除く。）。
二　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、その重量が二十五グラム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を超えないものであること。
三　定率又は定額をもって明確に定められていること。
四　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。

（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。
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。

（料金等の掲示等）
第十八条　一般信書便事業者は、第十六条第一項の規定により届け出た料金（同項の総務省令で定める料金を含む。次条第二項において同じ。）、前条第一項の認可を受けた信書便約款（同項の総務省令で定める事項に係る提供条件を含む。次条において同じ。）その他総務省令で定める事項について、その事業所において公衆に見やすいように掲示するとともに、総務省令で定めるところにより、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

（一般信書便役務の提供義務等）
第十九条　一般信書便事業者は、正当な理由がなければ、一般信書便役務の提供を拒んではならない。
２　一般信書便事業者は、第十六条第一項の規定により届け出た料金及び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を提供してはならない。
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。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　一般信書便役務に関する料金が第十六条第二項各号のいずれかに適合していないと認められる場合において、当該料金を変更すること。
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はないこと。
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百二十号）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、第二十二条第一項（第三十四条において準用する場合を含む。）若しくは第三十三条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。）の規定による命令をし、又は第二十八条第一号（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　第三十三条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理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　第十五条第一項の規定に違反して一般信書便事業を休止し、又は廃止した者
三　第十九条第一項の規定に違反して一般信書便役務の提供を拒んだ者
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、若しくは虚偽の掲示をし、又は同条の規定に違反して公衆の閲覧に供せず、若しくは虚偽の事項を公衆の閲覧に供した者

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。

附　則　（令和二年十二月四日法律第七十号）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、次条及び附則第三条の規定は、公布の日から施行する。

附　則　（令和五年六月十六日法律第六十三号）抄

（施行期日）
第一条　この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内にて政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に定める規定は、当該各号に定める日から施行する。
一～二　（略）

郵便法（昭和22年法律第165号）抄

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　運送営業者、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、金銭物品を収得したときは、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。

刑法（明治40年法律第45号）抄

第十三章　秘密を侵す罪

（信書開封）

第百三十三条　正当な理由がないのに、封をしてある信書を開けた者は、一年以下の懲役又は二十万円以下の罰金に処する。

四十章　毀棄及び隠匿の罪

（信書隠匿）

第二百六十三条　他人の信書を隠匿した者は、六月以下の懲役若しくは禁錮又は十万円以下の罰金若しくは科料に処する。

資料3 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。

（一般信書便役務の四日以内の送達日数に算入しない日）

第二条　法第二条第四項第二号の総務省令で定める日は、次の各号に掲げる日とする。

一　十二月二十九日から翌年の一月三日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）を除く。以下「年末年始の休日」という。）

二　法第六条の許可に係る事業計画において一般信書便事業者が一般信書便物の配達の業務を行わないこととする毎週一日又は二日特定の曜日がある場合にあっては、当該曜日（祝日法による休日及び前号に掲げる日を除く。）

（一般信書便物を四日を超えて送達する地域及び当該地域における送達日数）

第三条　法第二条第四項第二号の総務省令で定める地域及び日数は、次の各号に掲げる地域の区分に応じ、当該各号に定める日数とする。

一　一日に一回以上信書便物の送達に利用できる交通手段がない離島（本州、北海道、四国、九州及び沖縄の本島との間を連絡する道路が整備されていない島をいう。次号において同じ。）　十五日

二　前号以外の離島　六日（祝日法による休日及び前条各号に掲げる日の日数は、算入しない。）

（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。

（事業の許可の申請）

第五条　法第七条第一項の申請書は、様式第一によるものとする。

（事業計画）

第六条　法第七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　信書便物の引受けの方法に関する次に掲げる事項

　イ　信書便差出箱の構造及び外観

　ロ　信書便差出箱の設置の方針

　ハ　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

　ニ　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

二　信書便物の配達の方法に関する次に掲げる事項

　イ　一般信書便物の配達の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

　ロ　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

三　一般信書便物の送達日数

四　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）

第七条　法第七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　法第七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　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
五　事業開始予定の日を記載した書類
六　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
七　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
八　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
九　法第八条各号に該当しないことを示す書類

（信書便差出箱の基準）
第八条　法第九条第二号イの総務省令で定める信書便差出箱の基準は、次のとおりとする。
一　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。
二　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。
三　外観が他の一般信書便事業者若しくは特定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。
四　信書便差出箱の見やすい所に当該信書便差出箱を設置した一般信書便事業者の氏名若しくは名称又は当該一般信書便事業者を示す標章、信書便差出箱を利用することができる日及び時間（信書便差出箱を終日利用することができない場所に設置する場合に限る。）並びに信書便物の取集時刻の表示を付したものであること。

（信書便物の引受けの方法の基準）
第九条　法第九条第二号イの総務省令で定める信書便物の引受けの方法の基準は、次のとおりとする。
一　次のイからホまでに掲げる市町村又は特別区の区分に応じ、市町村又は特別区の人口（公表された最近の国勢調査の結果によるものとし、許可の申請後において新たに国勢調査の結果が公表された場合にあっては、その人口）に当該イからホまでに掲げる率を乗じて得た数（一未満の端数があるときは、これを一に切り上げた数）以上の数の信書便差出箱を各市町村又は各特別区ごとに設置すること。
イ　東京都の特別区の存する区域及び地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市　〇・〇〇〇五
ロ　人口が十万人以上である市（イに該当するものを除く。）　〇・〇〇〇六
ハ　人口が二万五千人以上十万人未満である市町村（ホに該当するものを除く。）　〇・〇〇〇八
ニ　人口が二万五千人未満である市町村（ホに該当するものを除く。）　〇・〇〇一二
ホ　過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和三年法律第十九号）第二条第一項に規定する過疎地域をその区域とする市町村　〇・〇〇一九
二　信書便差出箱を各市町村内及び各特別区内に満遍なく設置すること。
三　信書便差出箱を公道上、公道に面した場所その他の常時利用することができる場所又は駅、小売店舗その他の公衆が容易に出入りすることができる施設内であって往来する公衆の目につきやすい場所に設置すること。

（信書便物の配達の方法の基準）
第十条　法第九条第二号ロの総務省令で定める基準は、次のとおりとする。
一　次に掲げる日を除き、一日に一回以上一般信書便物の配達を行うことができること。
イ　祝日法による休日
ロ　年末年始の休日
ハ　一般信書便事業者が一般信書便物の配達の業務を行わないこととする毎週一日又は二日特定の曜日がある場合にあっては、当該曜日（イ及びロに掲げる日を除く。）
二　特に交通困難であるため周年又は一定期間内宛て所への配達の方法により信書便物を配達することができない地域に宛てて差し出された場合その他の相当の事由がある場合を除き、一般信書便物をその宛て所に配達することができること。

（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。

（軽微な変更の届出）
第十三条　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　第九条第一号に規定する基準を下回らない範囲内における信書便差出箱の設置数の変更
二　一般信書便役務の送達日数が法第二条第四項第二号に規定する日数及び第三条に規定する日数を超えることとならない範囲内における信書便物の取集めの業務を行わないこととする条件の変更
三　祝日法による休日及び年末年始の休日の範囲内における一般信書便物の配達の業務を行わないこととする日の変更並びに一般信書便物の配達の業務を行わないこととする毎週一日又は二日特定の曜日の変更
四　法第二条第四項第二号に規定する日数及び第三条に規定する日数を超えない範囲内における一般信書便物の送達日数の変更
五　法第六条の規定に基づく一般信書便事業の許可又は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七条第二項第七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　法第十二条第三項の届出をしようとする者は、様式第六の届出書に、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。

（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には、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。
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し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

（事業の休止及び廃止の許可の申請）
第十八条　法第十五条第一項の許可を受けようとする者は、様式第十の申請書を提出しなければならない。

（法人の解散決議等の認可の申請）
第十九条　法第十五条第二項の認可を受けようとする者は、様式第十一の申請書に、解散の決議又は総社員の同意を証する書類を添えて、提出しなければならない。

第二節　業務

（料金の届出）
第二十条　法第十六条第一項の規定により料金の設定又は変更の届出をしようとする者は、当該料金の実施予定日の三十日前までに、様式第十二の届出書に、次に掲げる事項を記載して提出しなければならない。
一　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。）
二　実施予定日
三　変更の届出の場合にあっては、変更を必要とする理由

2　前項第一号に規定する料金を適用する期間並びに料金の種類、額及び適用方法については、一般信書便物の送達の役務に付加する役務（以下この項及び次条において「付加役務」という。）を提供する場合にあっては、一般信書便物の送達の役務に係る料金（次条において「送達料金」という。）と付加役務に係る料金とを区分して記載するものとする。

（法第十六条第一項の届出を要しない料金）
第二十一条　法第十六条第一項の総務省令で定める料金は、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とする。

（料金上限規制の対象となる二十五グラム以下の信書便物の大きさ及び形状の基準）
第二十二条　法第十六条第二項第二号の総務省令で定める基準は、次のとおりとする。
一　表面及び裏面が長方形で、その大きさが長さ十四センチメートルから二十三・五センチメートルまで、幅九センチメートルから十二センチメートルまでのものであって、厚さが最も厚い部分において一センチメートルを超えないものであること。
二　次のいずれかに該当するもの（第二十条第一項第一号に規定する料金の適用方法において定める信書便物の包装その他の形状の条件を具備しないものを除く。）であること。
イ　封筒若しくは袋を用いて又はこれに代わるもので包装し、その納入口又はこれに相当する部分の全部を送達中容易に開かないように封じたものであること。
ロ　包装しなくても送達中にき損せず、他の信書便物に損傷を与えないものであること。

（大きさ及び形状の基準に適合する二十五グラム以下の信書便物の料金上限の額）
第二十三条　法第十六条第二項第二号の総務省令で定める額は、百十円とする。

（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　信書便物の配達の条件
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収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

（掲示等事項）
第二十六条　法第十八条の総務省令で定める事項は、次のとおりとする。
一　信書便物に表示される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
二　天災その他やむを得ない事由により信書便の役務の利用を制限し、又は信書便の業務を停止する場合は、制限する利用の範囲又は停止する業務の内容、期間その他必要な事項

（公衆の閲覧の方法）
第二十六条の二　法第十八条の規定による公衆の閲覧は、一般信書便事業者のウェブサイトへの掲載により行うものとする。

（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、その事業場の施錠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っては、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っては、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の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、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に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。）にあっ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、合併又は分割があったときは、その登記事項証明書、役員又は社員に変更があったときは、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っては、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、それぞれ当該事案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）

（施行期日）

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。

附　則　（平成三十一年四月十五日総務省令第五十号）

この省令は、公布の日から施行する。

附　則　（令和元年六月二十八日総務省令第十九号）

この省令は、不正競争防止法等の一部を改正する法律の施行の日（令和元年七月一日）から施行する。

附　則　（令和元年七月八日総務省令第二十五号）

（施行期日）

一　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）附則第一条第二号に掲げる規定の施行の日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

二　一般信書便事業者は、施行日前においても、この省令による改正後の民間事業者による信書の送達に関する法律施行規則第二十三条の規定の例により、民間事業者による信書の送達に関する法律第十六条第一項に規定する一般信書便役務に関する料金（実施予定日が施行日以後であるものに限る。）を定め又は変更し、同項の規定による届出をすることができる。

附　則　（令和二年四月一日総務省令第三十二号）

この省令は、公布の日から施行する。

附　則　（令和二年十二月十五日総務省令第百十八号）

この省令は、令和二年十二月二十五日から施行する。

附　則　（令和三年三月三十一日総務省令第四十三号）

この省令は、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法の施行の日から施行する。

附　則　（令和三年七月十三日総務省令第六十八号）

この省令は、公布の日から施行する。

附　則　（令和五年十二月二十七日総務省令第百二号）

この省令は、デジタル社会の形成を図るための規制改革を推進するためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律の施行の日（令和六年四月一日）から施行する。

附　則　（令和六年六月十三日総務省令第六十四号）

この省令は、公布の日から施行する。

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　https://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
- 信書便関連法令 ← 信書便に関する法律、政令、省令、訓令、告示
- 信書便事業分野における個人情報の保護について ← 信書便事業分野における個人情報に関するガイドライン、解説等

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 ← 本冊のほかバックナンバーを掲載
- 特定信書便事業の現況（令和5年度）

その他

- 信書便制度説明会の開催について ← 信書の送達に関する制度説明会の開催予定
- 信書便事業に関する意見交換会
- 「特定信書便マーク」について（使用許諾要領） ← 特定信書便マークの使用許諾の申請
  「特定信書便マーク使用許諾申請書」ダウンロード（word）
- 信書便事業者一覧 ← 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・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	信書便監理室 TEL:011−709−2311 (内線:4684) 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	信書便監理室 TEL:022−221−0631 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	信書便監理室 TEL:03−6238−1642 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	信書便監理室 TEL:026−234−9932 E-mail:shinetsu-shinshobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/shinetsu/sbt/tsusin/shinsyo/shinsyo.htm
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	信書便監理室 TEL:076−233−4428 E-mail:hokuriku-shinsyobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/hokuriku/shinshobin/index.html
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	信書便監理室 TEL:052−971−9116 E-mail:tokai-shinshobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/tokai/sinsyobin/index.html
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	信書便監理室 TEL:06−6942−8596 E-mail:kinki-shinsyobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/kinki/shinsyo/index.html
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	信書便監理室 TEL:082−222−3400 E-mail:chugoku-shinsyobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/chugoku/fieldinfo/shinsyo_index.html
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	信書便監理室 TEL:089−936−5031 E-mail:shikoku-shinshobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/shikoku/shinsyobin.html
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	信書便監理室 TEL:096−326−7847 E-mail:kyusyu-shinshobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/kyushu/other/
沖縄総合 通信事務所	沖縄県	〒900−8795 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎3号館4階	信書便監理室 TEL:098−865−2388 E-mail:okinawa-shinshobin@soumu.go.jp https://www.soumu.go.jp/soutsu/okinawa/sinsiyo/top.html

総務省　情報流通行政局　郵政行政部　信書便事業課

〒100−8926 千代田区霞ヶ関 2−1−2　TEL：03−5253−5974・5976
E-mail：shinshobin@soumu.go.jp　ホームページ：https://www.soumu.go.jp/yusei/shinsyo_top.html

令和6年度版（令和7年2月発行）

信書便年報

総務省／情報流通行政局／
郵政行政部　信書便事業課