

資料 1 0 4 － 3

信書便管理規程の設定の認可について

(諮問第1280号)

(公印・契印省略)

諮問第 1 2 8 0 号
令和 8 年 6 月 2 9 日

情報通信行政・郵政行政審議会
会長 相田 仁 殿

総務大臣 林 芳正

諮 問 書

本田巖行政書士事務所（代表 本田 巖）ほか 11 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 34 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の申請があった。申請の概要は別紙 1 のとおりである。

当該申請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 38 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の認可申請の概要

いずれの申請（※）に係る信書便管理規程においても、次の事項が規定されている。

※本田巖行政書士事務所、共栄産業株式会社、日本海運輸倉庫株式会社、愛協産業株式会社、京阪神セキュリティサービス株式会社、株式会社向野商事、エヌ産業有限会社、吉浦運送株式会社、株式会社エキスプレス・アール、株式会社小城倉庫、東九総合運輸株式会社及び三浦運送株式会社の計 12 者からの申請

1 信書便管理者の選任及び職務

- （１）選任：事業場ごとに管理責任を果たせる役職者等の中から選任すること。
- （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を行うこと等

2 信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法

- （１）引受け：①引受時に、送達途中の滅失及び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すること、②引受制限物の疑いがある場合等の申告・開示請求及びそれを拒否した際の引受拒絶
- （２）送達の途中における滅失及び毀損の防止の措置等：①四輪自動車の場合は容器、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すること、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れを拒否した際の開披等
- （３）配達：①車両を離れる場合は施錠し、又は信書便物を携行すること、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すること、③配達できなかった信書便物の車両への放置の禁止 等
- （４）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すること。
- （５）顧客情報の管理：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、不適正な利用の禁止 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及び信書便管理者の指図に従った対応、②代替配送員の手配、③信書便物の滅失が判明した場合の速やかな搜索及び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事故等の原因究明及び再発防止策の実施、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すること、②押収される場合は、押収信書便物を選別し、捜査機関に提供すること。

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、事故等発生時等にも実施すること。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

信書便管理規程の設定の認可申請の審査結果の概要

本田巖行政書士事務所（代表 本田 巖）ほか 11 者からの信書便管理規程の設定の認可申請について、申請概要は別紙 1 のとおりであり、それぞれ審査した結果の概要は、以下のとおりである。

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 34 条において準用する法第 22 条第 2 項に定め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 34 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、信書便の業務の監督並びに顧客の情報及び信書便物の管理を含め具体的に規定されている。	適
2 信書便物の秘密の保護に配慮した作業方法		
（１）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
（２）送達の途中における滅失及び毀損の防止の措置等	送達中における信書便物の滅失防止措置等が規定されている。	適
（３）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
（４）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等が規定されている。	適
（５）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、不適正な利用の禁止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信書便管理者への報告、滅失・毀損・遅延等の対応、再発防止策の実施、事故等の内容及び処理結果の記録等、措置の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	捜査機関による捜査が行われる場合には、速やかに信書便物と信書便物以外の物を区分し、捜査機関が信書便物を押収する場合には、押収信書便物を選別して提供することが規定されている。	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、事故等の発生時等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不適當な規定は定められていないことから、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と認められる。	適	