우정사업본부 고시 제2013-52호

우편법 시행규칙 제70조의7에 따른 전자우편(e-그린우편)의 인쇄·봉함, 취급조건 및 우편법 시행규칙 제86조제1항제2호에 따른 감액조건 등에 관한 사항(우정사업본부 고시 제2011-20호)을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2013년 10월 21일

우정사업본부장

# 전자우편(e-그린우편)의 인쇄·봉함 등 취급조건 및 감액조건 등에 관한 고시

## Ⅰ. 전자우편(e-그린우편) 취급조건

### 1. 우편물의 내용을 출력·인쇄할 때의 취급조건

가. 출력·인쇄할 용지의 규격 등

1) 표준규격 용지의 크기는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제7조제6항에 따른 용지(210㎜×297㎜)로 하고 지질은 복사용지(80g/㎡)로 함
2) 우편관서가 따로 정하는 수량 이상의 우편물(이하 “다량우편물”이라 한다.)을 발송하고자하는 이용자는 용지의 규격이 표준규격과 다른 경우에 우편관서와 협의하여 용지를 따로 제공할 수 있음
3) 다량우편물 이용자가 서식 등을 미리 인쇄한 용지를 사용하고자 할 경우에 우편관서와 협의하여 따로 용지를 제공할 수 있음
4) 전자우편(e-그린우편)은 발송인이 내용문 및 수취인 주소록 등 필요한 자료를 보조기억매체(USB 등) 또는 정보통신망을 통하여 우체국 창구에 직접 제출하거나 인터넷우체국을 통하여 접수하여야 함

나. 출력·인쇄물의 형태

1) 서식 등을 내용과 동시에 출력·인쇄함을 기본으로 함
2) 다량우편물의 경우 이용자가 제공한 서식 등이 미리 인쇄된 용지에도 내용을 출력·인쇄할 수 있음
3) 우편물의 내용은 이용자가 작성한 대로 출력·인쇄함

### 2. 우편물의 내용을 봉투에 넣거나 봉함할 때의 취급 조건

가. 봉투에 넣을 우편물의 내용

1) 출력·인쇄한 우편물은 표준규격의 용지를 기준으로 소형봉투는 최대 6매까지, 대형봉투는 최대 150매까지로 함
2) 출력·인쇄한 우편물에 이용자가 제공한 내용물을 추가해 같이 넣을 수 있음

나. 봉투

1) 우편물의 봉투는 무창봉투를 기본으로 함
2) 다량우편물로서 규격이 아닌 봉투나 특별한 표시를 한 봉투를 사용하고자 할 때에 이용자는 우편관서와 협의하여 따로 봉투를 제공할 수 있음

### 3. 전자우편(e-그린우편) 부가취급서비스

가. 서비스 종류

| 부가취급 서비스 | 서비스 내용 | 제작 수수료 |
|---|---|---|
| 내용증명 | e-그린우편을 이용하여 다량의 내용증명을 제작·발송 | 국내통상우편요금 및 우편이용에 관한 수수료에 관한 고시 준용 |
| 계약등기 | e-그린우편을 이용하여 우편물을 제작하고 계약등기로 배달 | |
| 한지(내지) | e-그린우편 내지(A4복사용지) 대용으로 고급용지 한지이용 | 제작수수료에 30원 추가 |

나. 등기우편 감액률 : 우편요금(수수료 포함) 감액은 등기우편 감액률을 적용하고 제작수수료 감액은 전자우편 제작수수료의 감액률 적용

### 4. 내용증명 전자우편서비스

가. 이용방법

1) 우체국 창구 : 내용문 2매 이내, 접수물량이 50통 이상의 다량 내용증명을 전자우편(e-그린우편)은 봉함식으로 접수하는 우편물에 한함

2) 인터넷우체국 : 내용문 20매까지 가능하며, 접수물량은 1통 이상부터 전자우편(e-그린우편)은 봉함식으로 접수하는 우편물에 한함

나. 제출조건

주소록(가변데이터)은 수취인 성명, 우편번호, 주소, 가변데이타 순으로 엑셀 파일 또는 Text 파일로 내용문은 한글, Text, 훈민정음, MS-WORD로 작성된 문서를 우체국 제출

※ 우체국 창구 이용 시 제공할 주소록, 내용문의 좌·우 여백 설정 등 기타 사항은 접수 일주일 전에 우체국과 협의

다. 이용요금

1) 창구 접수 : 우편요금, 등기수수료, 내용증명수수료, 제작수수료 합계의 요금

예) 우체국 창구에서 내용문 1매를 e-그린우편 봉함식 일반 등기로 신청 시(내용문안 동일하게 3매 인쇄)

우편요금 300원 + 등기수수료 1,630원 + 내용증명 수수료 1,000원 + e-그린우편 제작수수료 150원(90원+30원×2) = 3,080원

2) 인터넷우체국 접수 : 우편요금, 등기수수료, 내용증명수수료, 제작수수료 합계의 요금

예) 인터넷우체국에서 내용문 1매를 e-그린우편 봉함식 일반 등기로 신청 시(발송인 및 수취인에게 각 1통씩 발송 시)

(우편요금 300원×2) + (등기수수료 1,630원×2) + (내용증명 수수료 1,000원) + (e-그린우편 제작수수료 90원×2) = 5,040원

※ 우편요금, 수수료 등의 인상이 있을 경우에는 요금 인상분 적용

라. 서비스제공

1) 배달정보 보관 및 제공

가) 우체국에서 내용증명의 종적조회 자료(접수 및 배달정보 등)를 일괄 제공하되 전산자료는 3년 보관

나) 우체국창구 접수분은 우체국에서 내용증명 원부를 3년 보관

2) 고객이 원하는 경우 환부불필요 제도 이용가능

수취인에게 배달할 수 없는 우편물 등에 대하여 발송인에게 환부되지 않도록 하는 제도(등기 환부수수료 비용절감 효과 있음)

## Ⅱ. 전자우편(e-그린우편) 감액조건

### 1. 감액조건

발송인(계약자)이 동일하고, 1회 1만 통 이상 발송하는 우편물로 우편물의 종류, 중량 및 규격이 동일한 일반우편물

### 2. 감액률

| 구 분 | 우편요금 감액률(%) | 제작수수료 감액률(%) | 비 고 |
|---|---|---|---|
| 1만통 이상 ~ 5만통미만 | 7 | 2 | ㅇ 우편요금 감액률은 총 우편요금의 합계에 감액률 적용<br>ㅇ 제작수수료는 총 제작수수료의 합계에 감액률 적용 |
| 5만통 이상 ~ 10만통 미만 | 8 | 5 | |
| 10만통 이상 ~ 20만통 미만 | 10 | 8 | |
| 20만통 이상 | 11 | 11 | |

## 부 칙

이 고시는 2014년 1월 1일부터 시행하며, 우정사업본부 고시 제 2011-20호는 폐지한다.