우정사업본부 고시 제2014-45호

비영리민간단체지원법 제11조 및 같은 법 시행령 제14조에 의하여 비영리민간단체에서 발송하는 우편물에 대한 감액대상과 감액요건 및 감액범위(우정사업본부 고시 제2009-47호)를 다음과 같이 개정 고시합니다.

2014년 8월 4일

우정사업본부장

## 비영리민간단체 우편물의 우편요금 감액대상, 감액요건, 감액범위 등 고시

1. 우편요금 감액대상

가. 비영리민간단체지원법 제4조에 의하여 등록된 비영리민간단체가 공익활동을 위하여 사용하는 우편물 중 우편요금 별납 또는 후납으로 접수한 일반우편물

2. 우편요금 감액요건

가. 우편물을 제출할 우체국

1) 5급이상 공무원이 우체국장으로 배치된 우체국

2) 우편집중국



나. 우편물의 제출방법

1) 우편물은 우체국에 일반우편물로 제출하여야 한다.

2) 우편물 제출시(최초) 비영리민간단체는 주무장관이나 시·도지사에게 등록된 “비영리민간단체등록증사본”을 제출하여 등록된 비영리민간단체임을 증명하여야 한다.

3) 우편물 제출시 발송인은 비영리민간단체 또는 대표 명의로 발송하여야 한다. 다만, 비영리민간단체의 하부기관(지사, 지점 등)에서 발송시는 비영리민간단체등록증사본과 본사와의 관계를 증명하는 서류를 반드시 제출하여야 한다.

4) 우편물을 1회 100통이상 제출할 때에는 최소한 우편번호 앞에서 셋째자리까지 구분하여 묶음 처리하여야 하며, 묶음의 두께는 200㎜를 초과할 수 없다.

5) 접수신청서 및 접수목록표 제출

가) 우편물의 종류, 구분정도, 묶음 및 용기 수, 우편물수 등을 기재한 ‘접수신청서[별표2]’를 제출하여야 한다.

나) 일련번호, 우편번호, 우편물수 등을 기재한 ‘접수목록표 [별표3]’를 제출하여야 한다.

다) 접수국별 접수신청서 및 접수목록표 제출방법

| 구 분 | 우편집중국 | 기타 접수 우체국 |
|---|---|---|
| 접수신청서 | 서면 | 서면 |
| 접수목록표 | 파일(엑셀) | 1만통 미만 : 서면 또는 파일(엑셀)<br>1만통 이상 : 파일(엑셀) |

다. 우편요금의 납부방법

1) 우편요금은 ①현금, ②우표, ③우편요금을 표시하는 증표, ④「여신전문금융업법」에 따른 신용카드, ⑤정보통신망을 이용한 전자화폐 또는 전자결제의 방법으로 납부할 수 있다.

2) 단, 우표로 납부하는 경우에는 A4용지(별표1)에 첨부하여 제출하여야 한다.

3. 우편요금 감액범위(감액률)

가. 일반 우편요금의 100분의 25를 감액한다.

나. 다만, 우정사업본부장이 고시한 감액률이 100분의 25를 상회하는 정기간행물, 서적, 홍보우편물 등은 그 감액기준을 적용한다.

**부칙**

이 고시는 2014.10.1.부터 시행하며, 우정사업본부 고시 제2009-47호(2009.11.20.)는 폐지한다.



[별표1]

| 국내통상 감액우편물 우표 첨부 |
| --- |
| |

[별표2]

## 우편요금 감액우편물 접수신청서

ㅇ 발 송 인 :

ㅇ 전화번호 :

ㅇ 우편물 접수내역

| 우편물종류 | 묶음 및 용기종류 | | 우편번호 구분정도 | 통당중량 (g) | 통당요금 (원) | 통수합계 (통) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 종류 | 수량(개) | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 합계 | | | | | | |

위와 같이 우편요금을 감액받기 위한 우편물 접수신청서를 제출합니다.

20 년 월 일



[별표3]

## 우편요금 감액우편물 접수목록표

| 일련번호 | 우편번호 | 우편물수(통) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |