우정사업본부 고시 제2015-53호

우편법 시행규칙 제70조의7에 따른 전자우편의 인쇄·봉함, 취급조건 및 우편법 시행규칙 제86조제1항제2호에 따른 감액조건 등에 관한 사항(우정사업본부 고시 제2013-52호)을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2015년 7월 13일

우정사업본부장

전자우편의 인쇄·봉함 등 취급조건 및 감액조건 등에 관한 고시

Ⅰ. 전자우편 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) 전자우편은 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 부가취급서비스

<서비스 종류>

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

4. 내용증명 전자우편서비스

가. 이용방법

1) 우체국 창구 : 내용문 2매 이내, 접수물량이 20통 이상의 다량 내용증명을 전자우편은 봉함식으로 접수하는 우편물에 한함

2) 인터넷우체국 : 내용문 20매까지 가능하며, 접수물량은 1통 이상부터 전자우편은 봉함식으로 접수하는 우편물에 한함

나. 제출조건

주소록(가변데이터)은 수취인 성명, 우편번호, 주소, 가변데이터 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(계약고객시스템을 이용한 접수 포함) : 우편요금, 등기수수료, 내용증명수수료, 제작수수료 합계의 요금

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

우편요금 300원 + 등기수수료 1,630원 + 내용증명 수수료 1,300원 + 전자우편 제작수수료 150원(90원+30원×2) = 3,380원

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

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

(우편요금 300원×2) + (등기수수료 1,630원×2) + (내용증명 수수료 1,300원) + (전자우편 제작수수료 90원×2) = 5,340원

※ 발송인 본인이 등본을 필요로 하지 않는 경우 요금에서 제외

※ 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 이용 가능

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

Ⅱ. 전자우편 감액조건

1. 일반통상우편물

가. 감액조건

1) 발송인(계약자)이 동일하며, 1회 1만 통 이상 발송하는 우편물로서 우편물의 종류, 중량 및 규격이 동일한 일반통상우편물

2) 우편번호는 우정사업본부 고시 제2014-63호(「국가기초구역체계로의 우편번호 개편」)에 따른 우편번호 사용

나. 감액률

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

2. 등기통상우편물

가. 우편요금(수수료 포함) 감액조건 및 감액률

「등기통상우편물의 우편요금 감액대상, 감액요건, 감액범위 및 계약등기 우편물의 부가취급 서비스에 대한 고시」적용

나. 제작수수료

1) 감액조건

가) 발송인(계약자)이 동일하며, 1회 1만 통 이상 발송하는 우편물로서 우편물의 종류, 중량 및 규격이 동일한 등기통상우편물

나) 우편번호는 우정사업본부 고시 제2014-63호(「국가기초구역체계로의 우편번호 개편」)에 따른 우편번호 사용

2) 감액률

구 분	감액률(%)	비 고
1만통 이상 ~ 5만통미만	2	ㅇ 제작수수료는 총 제작수수료의 합계에 감액률 적용
5만통 이상 ~ 10만통 미만	5	
10만통 이상 ~ 20만통 미만	8	
20만통 이상	11	

부 칙

이 고시는 2015년 8월 1일부터 시행한다.