우정사업본부 고시 제2015-67호

우편법 시행규칙 제16조제3항, 제19조제3항 및 제4항, 제20조에 따라 통상우편물의 규격요건 및 외부표시(기재) 사항 등에 관한 고시(우정사업본부 고시 제2015-26호)를 다음과 같이 개정합니다.

2015년 12월 16일

우정사업본부장

통상우편물의 규격요건 및 우편물의 외부표시(기재) 사항

1. 통상우편물의 규격요건 및 외부표시(기재) 사항

가. 봉투에 넣어 봉함하거나 포장하여 발송하는 우편물의 규격요건 및 외부표시(기재) 사항

요 건		내 용
(1)크기	세로(D) 가로(W) 두께(T)	최소 90㎜, 최대 130㎜ (허용오차 ±5㎜) 최소 140㎜, 최대 235㎜ (허용오차 ±5㎜) 최소 0.16㎜, 최대 5㎜ (누르지 않은 자연 상태)
(2)모양		직사각형 형태
(3)무게		최소 3g, 최대 50g
(4)재질		종이(창문봉투의 경우 다른 소재로 투명하게 창문 제작)
(5)우편번호 기재		수취인 우편번호(국가기초구역 체계로 개편된 5자리 우편번호)를 정확히 기재해야 하며, 일체 가려짐이 없어야 함 수취인 우편번호 여백규격 및 위치 • 여백규격 : 상·하·좌·우에 4㎜ 이상 여백 • 위치 : (7)의 공백 공간 밖, 주소·성명 등의 기재사항의 아래쪽, 수취인 기재영역 좌우 너비 안 ※ 해당 영역에는 우편번호 외 다른 사항 표시 불가 우편번호 작성란을 인쇄하는 경우에는 5개의 칸으로 구성하여야 함
(6)표면과 내용물		문자·도안 표시에 발광·형광·인광물질 사용불가 봉할 때는 풀, 접착제 사용 (스테이플, 핀, 리벳 등 도드라진 것 사용불가) 우편물의 앞·뒤, 상·하·좌·우는 완전히 봉해야 함(접착식 우편물 포함) 특정부분 튀어나옴·눌러찍기·돋아내기·구멍뚫기 등이 없이 균일해야 함 ※ 종이·수입인지 등을 완전히 밀착하여 붙인 경우나 점자 기재는 허용
(7)기계처리 공백공간 * 허용오차 ±5㎜		앞면 : 오른쪽 끝에서 140㎜ × 밑면에서 17㎜, 우편번호 오른쪽 끝에서 20㎜ 뒷면 : 왼측 끝에서 140㎜ × 밑면에서 17㎜

나. 우편엽서의 규격요건 및 외부표시(기재) 사항

1) 우정사업본부에서 발행하는 우편엽서

요 건		내 용
(1)크기	세로(D) 가로(W)	최소 90㎜, 최대 120㎜ (허용오차 ±5㎜) 최소 140㎜, 최대 170㎜ (허용오차 ±5㎜)
(2)형식		직사각형 형태 별도 봉투로 봉함하지 않은 형태
(3)무게		최소 2g, 최대 5g (다만, 세로 크기가 110㎜를 넘거나 가로 크기가 153㎜을 넘는 경우에는 최소 4g, 최대 5g)
(4)재질		종이
(5)우편번호 기재		수취인 우편번호(국가기초구역 체계로 개편된 5자리 우편번호)를 정확히 기재해야 하며, 일체 가려짐이 없어야 함 수취인 우편번호 위치 및 규격 • 규격 : 상·하·좌·우에 4㎜ 이상 여백 • 위치 : (7)의 공백 공간 밖, 주소·성명 등의 기재사항의 아래쪽, 수취인 기재영역 좌우 너비 안 ※ 해당 영역에는 우편번호 외에 다른 사항 표시 불가 우편번호 작성란을 인쇄하는 경우에는 5개의 칸으로 구성하여야 함
(6)표면과 내용물		문자·도안 표시에 발광·형광·인광물질 사용불가 특정부분 튀어나옴·눌러찍기·돋아내기·구멍뚫기 등이 없이 균일해야 함 ※ 종이·수입인지 등을 완전히 밀착하여 붙인 경우나 점자 기재는 허용
(7)기계처리 공백공간 * 허용오차 ±5㎜		앞면 : 오른쪽 끝에서 140㎜ × 밑면에서 17㎜, 우편번호 오른쪽 끝에서 20㎜

2) 사제우편엽서

우정사업본부에서 발행하는 우편엽서의 규격요건 및 외부표시(기재) 사항 충족

다. 권장요건

1) 색상은 반사율이 70% 이상인 흰색이나 밝은 색

2) 지질(재질)은 70g/㎡ 이상, 불투명도 75% 이상, 창봉투 창문은 불투명도 20% 이하

3) 정해진 위치에 우표를 붙이거나 우편요금납부 표시

4) 봉투 뒷면, 우편엽서 작성란, 띠종이 앞면의 윗부분 1/2과 뒷면 전체 등 허락된 공간에만 원하는 사항을 표시할 수 있음

5) 우편물의 뒷면과 우편엽서의 허락된 부분에는 광고 게재 가능

6) 우편엽서의 경우 평판(오프셋)으로 인쇄, 다만 사제엽서는 예외

7) 정기간행물 등을 묶어 발송하는 띠종이의 요건

가) 띠종이의 크기

(1) 신문형태 정기간행물용 : 세로(70㎜ 이상)×가로(최소 90㎜~최대 235㎜)

(2) 다른 형태 정기간행물용 : 우편물을 전부 덮는 크기

나) 그 밖의 사항

(1) 우편물 아랫부분에 고정하여 움직이지 않게 밀착

(2) 신문형태의 경우 발송인 주소·성명·우편번호는 뒷면 기재

(3) 신문형태가 아닌 정기간행물 크기가 A4(297㎜×210㎜) 이하인 경우 우편물 원형 그대로 띠종이 사용. 다만, 접어둔 상태가 편편하고 균일한 것은 접어서 발송 가능

8) 별표의 부도 규격 준수

2. 통상우편물의 규격외 취급 대상

가. 동 고시 제1항제가호을 위반한 경우 통상우편물의 규격외 취급

나. 동 고시 제1항제나호을 위반한 경우 우편엽서의 규격외 취급

3. 우편물의 외부표시(기재) 금지사항

가. 우표를 대신하는 우편요금표시인영은 표시 불가

나. 공공의 안녕질서나 미풍양속을 저해하는 것으로 인정되는 다음 사항은 기재 불가

1) 인간의 존엄성, 국가 안전, 사회 공공질서를 해치는 내용

2) 폭력, 마약 등 반사회적·반인륜적인 행태를 조장하는 내용

3) 건전한 성도덕을 해치는 음란하고 퇴폐적 내용

4) 청소년의 정신적, 신체적 건강에 해를 끼칠 우려가 있는 내용

다. 개인정보보호법령에 따른 주민등록번호 등 고유식별정보는 기재 불가

라. 그 밖에 우편법령이나 다른 법령에서 금지하는 사항

부 칙

① (시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

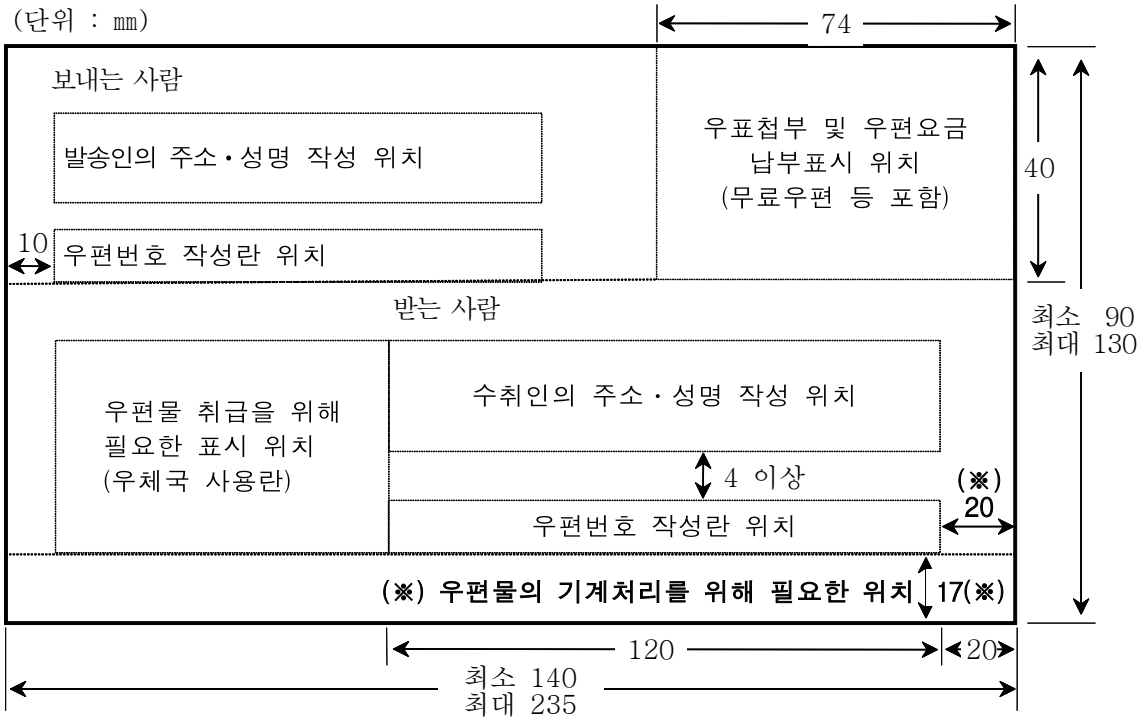
② (우편번호 사용에 대한 경과조치) 기존의 여섯 자리 우편번호 사용의 경우에는 2016년 7월 31일까지 통상우편물의 규격요건으로 본다.

③ (우편번호 작성란에 대한 경과조치) 여섯 자리 우편번호 작성란이 인쇄된 통상우편물은 우편번호 숫자를 왼쪽 칸부터 한 칸에 하나씩 차례대로 기입하고 마지막 칸을 비워둔 경우에 한하여 2018년 7월 31일까지 규격요건으로 본다.

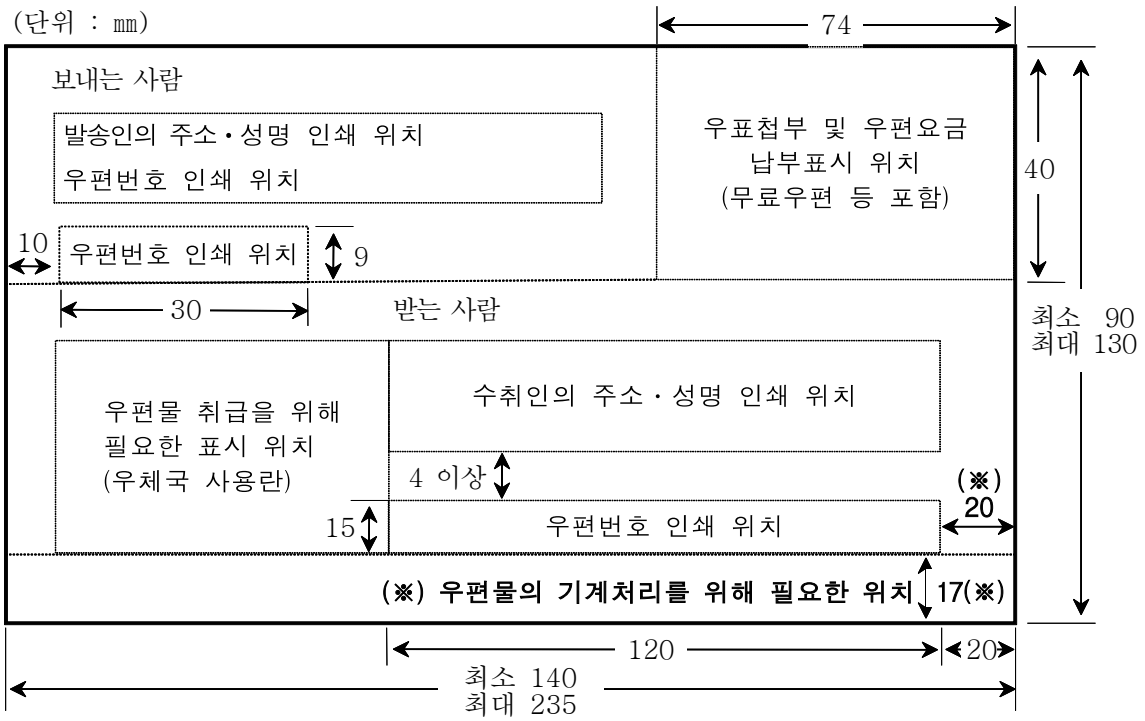
[별표 1]

규격봉투 부도

1. 일반봉투 규격



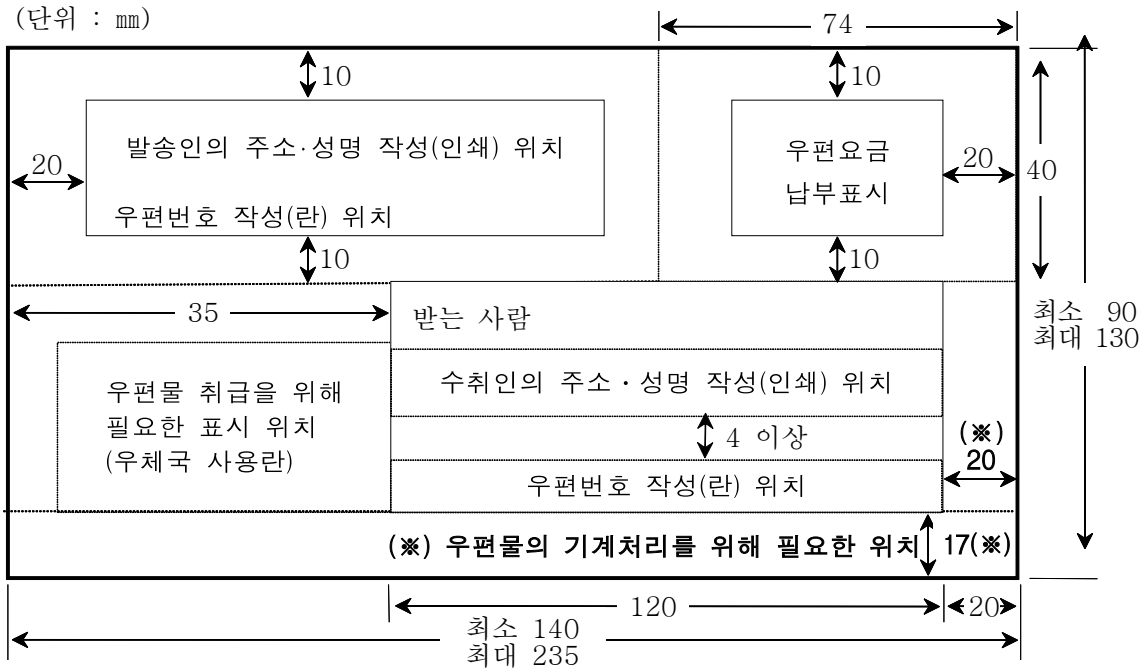
2. 인쇄 또는 전산처리 봉투 규격



가. 수취인 우편번호는 봉투표면 오른쪽 끝에서 20㎜, 밑면에서 17㎜의 위치에서 가로40㎜ × 세로15㎜ 안에 기재. 숫자간의 간격은 2㎜ 이상이어야 하며, 우편번호 작성란은 인쇄하지 않음

나. 수취인 우편번호 문자 크기는 2.4~6㎜이며, 5°이상 기울임 금지

3. 창문봉투 규격



가. 수취인란 창문은 봉투표면의 위쪽 끝에서 40㎜, 오른쪽 끝에서 20㎜, 왼쪽 끝에서 35㎜, 밑면에서 17㎜ 이상의 여백을 두어야 하며, 크기는 가로 80㎜ × 세로 30㎜ 이상으로 함

나. 창문에 색깔 있는 띠나 테두리를 표시할 수 없으며, 불투명도는 20% 이하가 되어야 함

다. 발송인의 주소란과 우편요금 납부표시 부분에 창문을 만들 경우, 창문 간의 최단거리는 10㎜ 이상 간격 유지

4. 일반봉투·인쇄 또는 전산처리 봉투·창문봉투의 공통 적용 사항

가. 밑면에서 17㎜, 오른쪽에서 140㎜, 우편번호 작성란 오른쪽 끝에서 오른쪽으로 20㎜ 안쪽은 기계처리를 위해 비워두어야 함

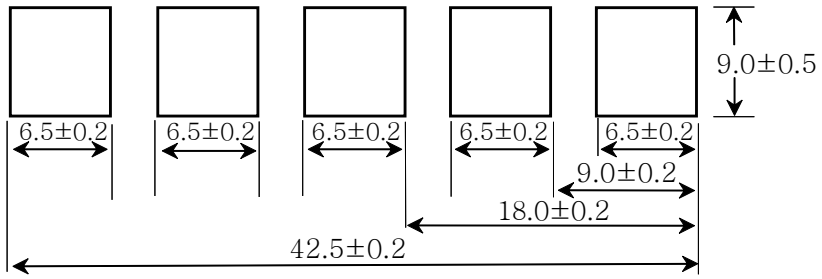
나. 우편물을 옆으로 뒤집었을 때 뒷면의 밑면에서 17㎜, 왼쪽에서 140㎜ 안쪽도 비워두어야 함

다. 각 분야별 허용오차는 ±5㎜ 까지 인정

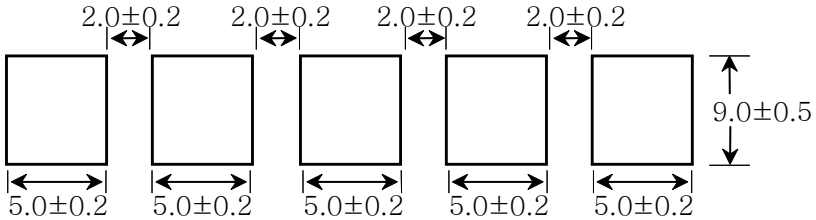
라. 우편번호 작성란 규격은 다음과 같으나 별도 규정이 있는 경우 개별 지정 사항을 적용

1) 우편번호 작성란의 크기와 허용오차(단위 : ㎜)

가) 수취인



나) 발송인

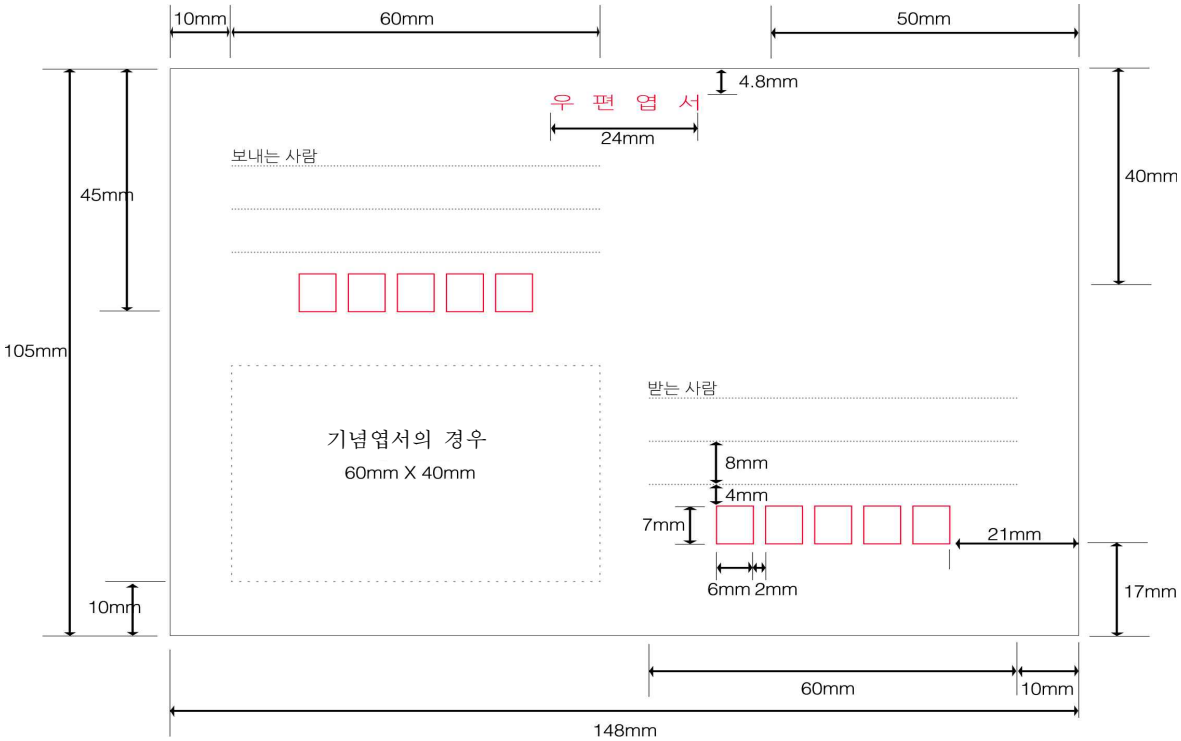


2) 선의 굵기는 0.3~0.5㎜, 색상은 붉은색이나 선홍색으로 함

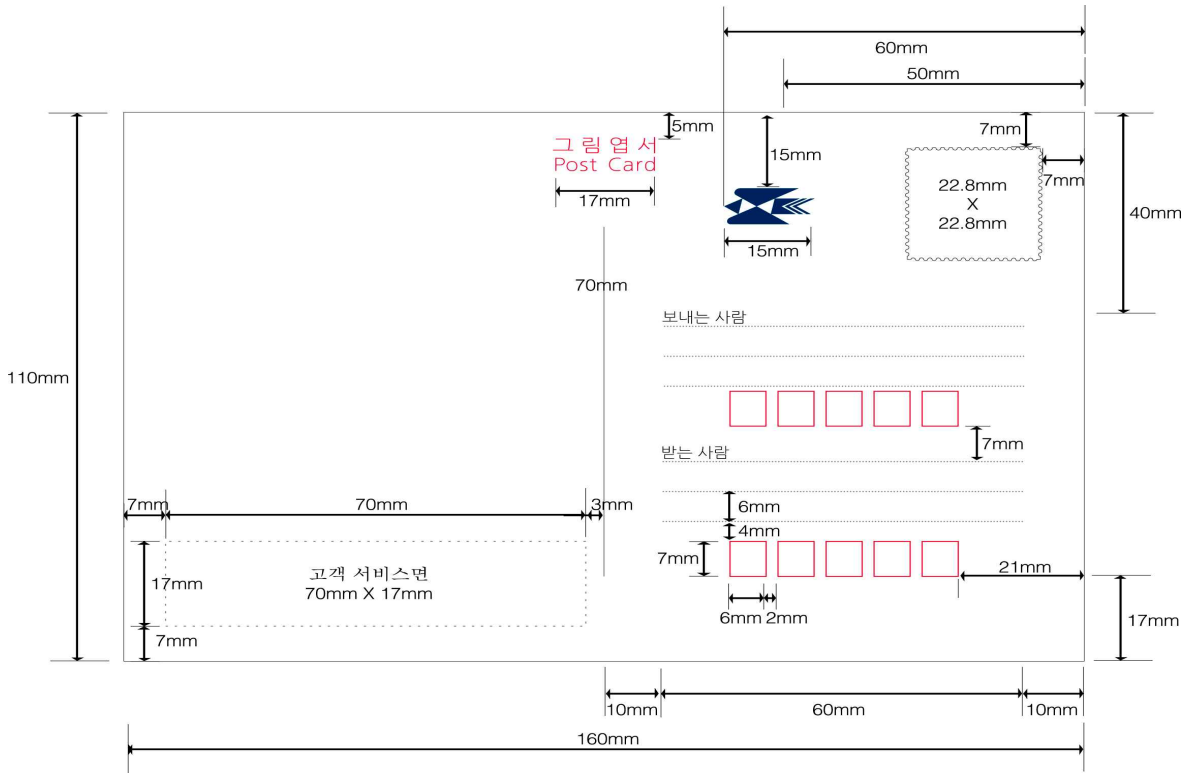
3) 1)과 2)의 경우에도 불구하고 우편번호를 인쇄하는 경우에는 우편번호 작성란을 표시하지 않고 우편번호 숫자만을 인쇄함

[별표 2] 우편엽서 부도

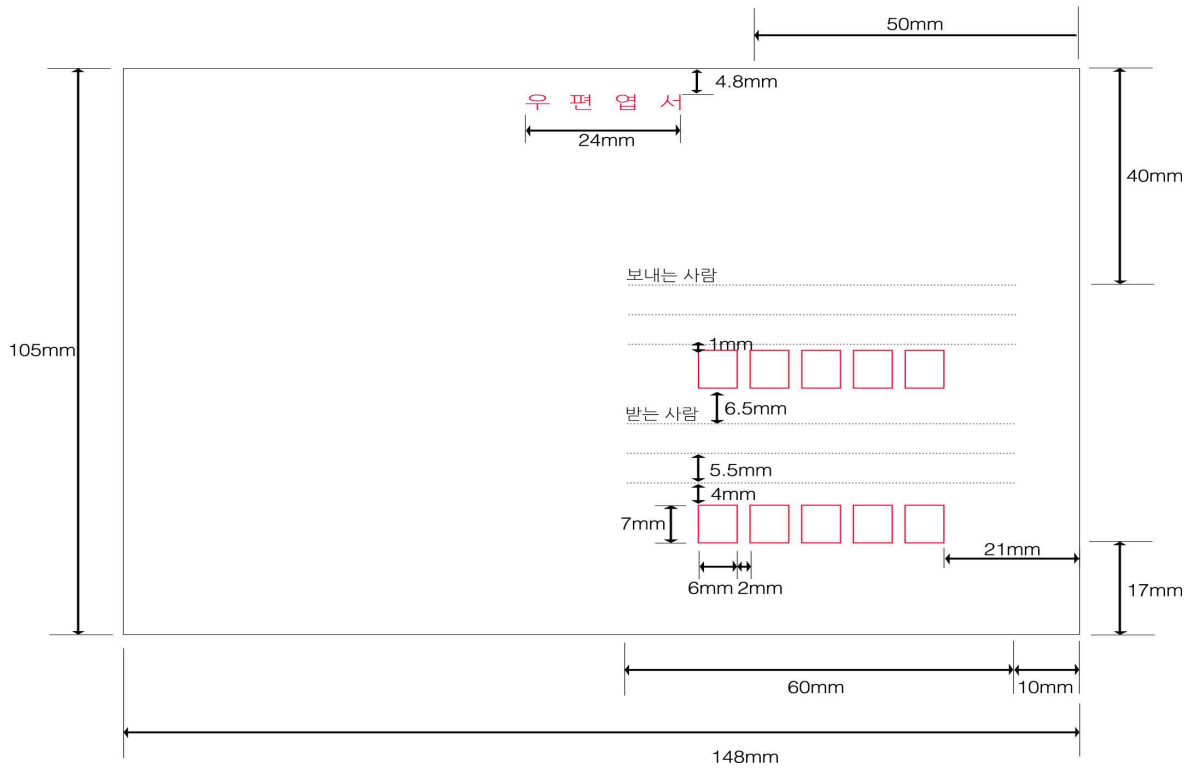
1. 통상엽서(기념엽서 포함) : 148 * 105 사례



2. 그림엽서 : 160 * 110 사례



3. 광고우편엽서 : 148 * 105 사례



가. 광고우편엽서는 발행신청서가 도착한 날부터 10일 이내 적합성 검토 후 발행

나. 광고우편엽서는 우정사업본부에서만 발행할 수 있음

다. 다음 내용은 광고우편엽서에 광고할 수 없음

1) 공공의 안녕질서와 미풍양속을 해치는 내용

2) 국민의 건전한 소비생활을 해치는 내용

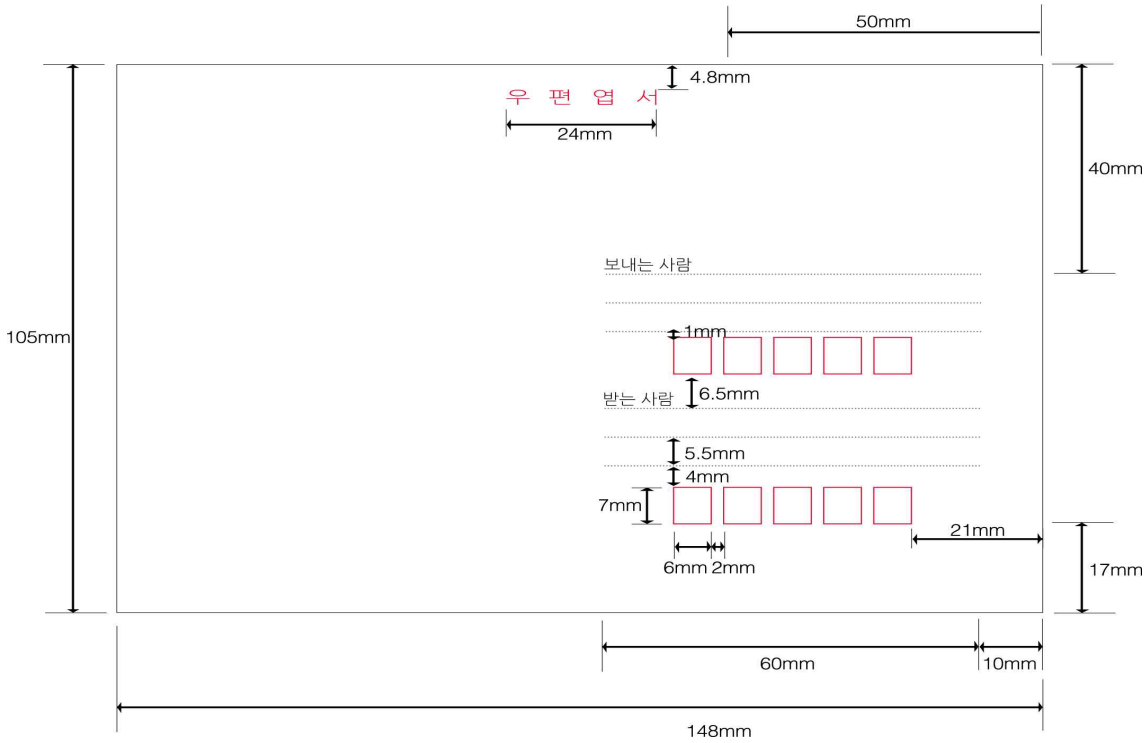
3) 우편사업에 지장을 주는 내용

4) 과대되거나 거짓된 내용

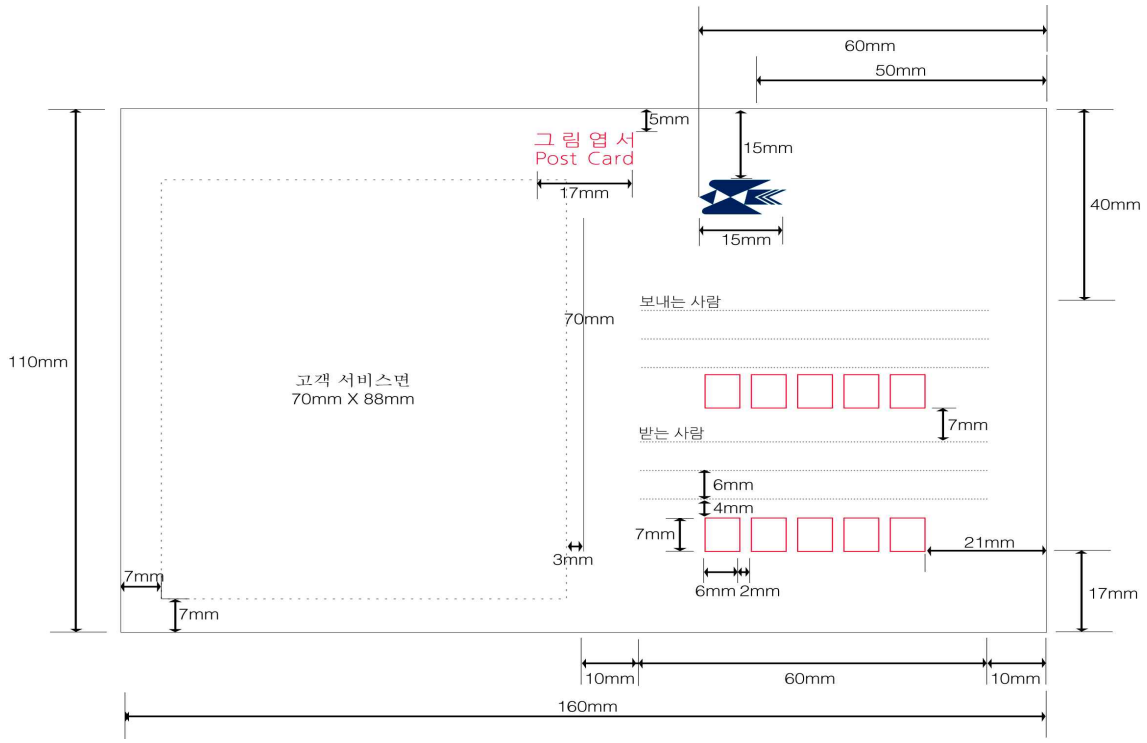
5) 우편법이나 다른 법령에서 금지하는 내용

4. 고객맞춤형엽서

- 148 * 105 사례



- 그림엽서형(160 * 110) 사례



5. 그 밖의 사항

o 통상·경조엽서 등 각종 엽서 앞면 위쪽의 “우편엽서” 표시는 의무사항이 아님