

⑤ 우편물 반송함에 투함된 우편물의 처리(「우편업무 규정」 제397조 제2항)

반송함에 투함된 우편물 중 반송(사유)의 표시가 있는 우편물	즉시 전송하거나 반송 처리한다.
반송(사유)의 표시가 없는 우편물	배달 사례를 방지하기 위하여 봉투 표면 여백 또는 접착식 메모지 등에 낱자 및 반송사유 표기를 요청하는 내용을 기록하여 1회에 한하여 해당 우편함에 재투함하거나, 또는 수취인에게 문의한 후 반송처리한다.

⑥ 우편수취함을 설치하지 않았을 때의 보관 교부(「우편법 시행령」 제51조)

- ㉠ 우편수취함을 설치하여야 하는 건축물에 우편수취함 또는 우편물 접수처를 설치하지 아니하였을 때에는 일반통상과 보통소포우편물에 한정하여 배달우체국에서 보관 교부 할 수 있다.
- ㉡ ㉠의 경우 배달우체국에서는 보관교부 실시일 5일 전까지 건물관리인과 입주자에게 우편수취함 설치를 촉구하고 다음 내용의 우편물 보관교부 통지서를 발송한다.

【예시】 고층건물 우편물 보관교부 통지서

고층건물 우편물 보관교부 통지서

수신 ○○○ 귀하

귀하(사)께서 입주(관리)하고 있는 건물에는 「우편법」 제37조의2와 같은 법 시행령 제50조에서 정한 바에 따라 우편수취함을 설치하지 아니하였으므로(훼손하였으므로) 같은 법 시행령 제51조 제2항에 따라 20년 월 일부터 귀하(사)께 가는 일반통상과 보통소포 우편물을 다음과 같이 우리 국에서 보관하겠습니다. 오셔서 수령해 가시기 바랍니다. 다만 보관교부 실시일까지 우편수취함을 설치(보수)하면 배달하여 드리겠습니다.

1. 보관 장소 : ○○우체국 우편물류과 ○○실
2. 우편물 수취방법
 - 가. 대표자를 선정하여 수취하여도 무방함
 - 나. **신분증** 지참
3. 보관기간 : 우편물이 도착한 다음 날부터 10일간
4. 제3호의 보관기간이 경과하여도 우편물을 수취하지 아니하시면 발송인에게 반송하겠습니다.

○○우체국장 직인

시행 우편물류과-24 (2025.10.05.) 접수 ()

☐☎ 03187 서울시 종로구 종로 6 /www.koreapost.go.kr

전화 02-222-1234 / 전송 02-222-1235 / kp_@mail.go.kr /비공개

- ㉢ 보관교부 실시일 이후에 도착하는 우편물은 해당 우편물에 도착날짜도장을 날인하여 낱자별로 묶어서 안전한 장소에 보관
- ㉣ 보관 교부할 우편물의 보관기간은 도착한 날의 다음 날부터 10일로 하며 이 기간이 경과하여도 우편물을 수취하지 않을 때에는 ‘보관기간 경과하여 반송’이라 표시하고 발송인에게 반송

(5) 보험취급 우편물의 배달

① 통화등기우편물

취급 시 유의사항	통화등기 송금통지서와 현금 교환업무 취급 시	반드시 참관자를 선정하여 서로 확인하고 봉투의 표면에 처리자와 참관자가 확인하여 날인한다.
	국내특급으로 취급된 통화등기 우편 물이 현금출납업무 마감시간 이후 (또는 공휴일·토요일·일요일)에 도착했을 때	시간외 현금 중에서 대체하여 배달하고, 시간외 현금이 없으면 다음날 현금출납업무 시작 즉시 처리한다.
	통화등기 우편물을 배달할 때	수취인으로 하여금 집배원이 보는 앞에서 그 우편 물의 내용물을 확인하게 하여 내용금액과 표기금 액을 서로 비교 확인한다.
반송 및 전송	㉠ 반송 또는 전송하는 곳을 관할하는 집배국 앞으로 송금통지서 및 원부를 발행하여 우편물에 넣은 후 반송 또는 전송한다. ㉡ 송금통지서 및 원부의 금액란 말미와 송금액 수수부 비교 란에는 ‘반송’ 또는 ‘○○ 국 전송’이라 표시한다.	
반송불능 통화등기 우편물	통화를 넣은 상태로 반송불능우편물로 처리한다.	

② 기타 우편물 배달 시 유의사항

구 분	배달 시 유의사항
물품 등기우편물	수취인에게 봉투와 포장상태의 이상유무만 확인하도록 하면 되며, 우편물을 개봉하여 내용물 을 확인할 필요는 없다
유가증권 등기우편물	㉠ 수취인에게 결봉을 열어 확인하게 한 후 표기된 유가증권 증서류명, 금액, 내용을 서로 비 교 확인한다. ㉡ 관공서, 회사 등 다량의 등기우편물 배달 시 유가증권 등기우편물이 포함된 사실을 모르고 상호 대조 확인 없이 일괄 배달하는 사례가 없도록 유의한다.
안심소포 우편물	㉠ 배달국에서는 안심소포가 도착하면 집중국에서 알려준 정보를 가지고 신속히 골라내어 배 달부서로 넘긴다 ㉡ 집배원 등 배달업무 담당자는 수취인에게 전화하여 1회에 배달이 성공할 수 있도록 조치한다. ㉢ 배달할 때에는 안심소포의 포장 상태, 파손, 무게 상이 등을 고객에게 확인하게 한 후 이상 이 없으면 배달완료 처리한다. ㉣ 배달 완료 후에는 즉시 발송인에게 배달 사실을 SNS, 문자메시지 등을 통해 통보한다

(6) 증명취급 우편물의 배달

① 내용증명우편물의 배달 (「우편법 시행규칙」 제52조 ~ 제55조)

의 의	발송인이 수취인에게 어떤 내용의 문서를 언제 발송하였다는 사실을 우편관서가 공적으로 증명하는 등기우편물을 말한다.
내용증명우편물을 반송할 때의 유의사항	<p>㉠ 수취인 주소가 불분명하더라도 해당 주소지 또는 인근을 반드시 방문하여 확인한 후 반송한다.</p> <p>㉡ 배달할 수 없는 우편물은 수취인이나 발송인의 연락처가 기록된 경우 미리 전화로 확인한 후 반송 조치한다.</p> <p>㉢ 주거이전 신고건에 한하여 전송하며, 수취인의 신주소 등은 개인정보이므로 발송인이 문의하더라도 절대 알려주면 안된다</p> <p>[참고] 내용증명우편물의 반환청구</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 일반적인 방법에 의해 처리하되, 발송인이 아닌 접수국으로 반송하여야 함 ○ 접수국에서는 원본 및 등본 2부 모두에 반환청구 사유와 교부 명세를 적고 우체국 보관 등본에는 청구서 사본을 첨부하여 보관함

② 배달증명우편물(배달증명서)의 배달

개 요	수취인에게 우편물을 배달하거나 교부한 경우 그 사실을 우체국에서 증명하여 발송인에게 알려주는 우편 서비스이다.
배달증명서의 출력	<p>㉠ 배달증명서는 대상이 되는 우편물의 발송인 주소지 관할 집배국에서 출력하며 출력 기준일은 그 우편물의 배달 완료 등록 후 D+2일 이다.</p> <p>㉡ 배달증명서는 우편물 발송 시 발급 신청할 수 있을 뿐만 아니라 우편물 발송 후라도 전국 우체국 창구에서 발급이 가능하다</p>
배달증명우편물의 전송 및 반송	<p>㉠ 주거이전 신고된 배달증명우편물은 이사 간 주소로 전송처리 하여야 하며, 전송된 우편물을 배달할 경우 정당한 주소와 본인 여부를 확인하여 배달한다.</p> <p>㉡ 배달증명우편물이 반송되었을 때에는 반송우편물처리 방법에 따라 처리한다.</p>

05 특급취급 우편물의 배달(익일특급)

개 요	등기취급을 전제로 관할 지방우정청장이 고시하는 지역 사이에서 주고받는 긴급한 우편물을 통상의 송달방법보다 더 빠르게 약속한 시간 내에 배달하는 제도이다.	
배달기한	<p>① 접수한 다음 날까지 수취인에게 배달</p> <p>② 우체국 축하카드, 온라인환, 민원우편은 익일특급으로 처리한다.</p>	
취급지역	관할 지방우정청장(규칙 제61조제6항)이 고시하되, 접수한 날의 다음 날까지 배달이 곤란한 지역에 대해서는 별도로 추가일수를 더하여 고시한다.	
재배달·전송·반송 처리	원 칙	재배달할 우편물은 2회째에는 가장 빠른 방법으로 배달
	수취인 부재 시	재방문 예정시각을 기재한 '우편물 도착안내서'를 주소지에 부착하고 수취인이 전화 등으로 재배달을 요구할 경우 재배달한다.
	특급우편물을 전송하거나 반송하는 경우	전송 또는 반송하는 날의 다음 근무일까지 배달한다.

02 국제우편물의 종류

국제우편물은 통상우편물, 소포우편물, 특급우편물(EMS) 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 우편물로 구분한다.

국제통상우편물 (만국우편협약 제13조에 따라 통상우편물은 취급속도나 내용물에 근거하여 분류)	내용물에 따른 구분	종류		무게한계	우리나라 구분방식
		우선취급우편물	우선적 취급을 받으며 최선편(항공 또는 선편)으로 운송되는 우편물(무게 한계 2kg)	우선취급 우편물보다 상대적으로 송달이 늦고 요금도 상대적으로 싼 우편물(무게 한계 2kg)	
인쇄물		5kg			
시각장애인용 우편물		7kg			
우편자루 배달인쇄물(M bag)		10kg~30kg			
기타		항공공간 무게한계5g, 우편엽서			
취급속도에 따른 구분	비우선취급우편물	우선취급 우편물보다 상대적으로 송달이 늦고 요금도 상대적으로 싼 우편물(무게 한계 2kg)		일부국가 구분방식	
국제 소포우편물	「만국우편연합 소포우편규칙」에 규정된 바에 따라 우정당국 간에 교환하는 소포 ※국제소포는 모두 기록취급하는 우편물로 발송(운송)수단에 따라 항공소포와 선편소포로 구분한다.				
K-Packet	2kg 이하 소형물품의 해외배송에 적합한 국제우편서비스 ① 계약고객 전용 서비스 ② 주소 등 발송(접수)관련 정보는 계약고객전용 정보시스템(API)을 통해 입력 ③ 다량 이용자에 따른 요금감액 혜택 제공				
국제 특급우편물(EMS)	① 서류와 상품의 우편으로써 실물 수단에 따른 국제우편물 중 다른 우편물보다 최우선으로 취급하는 가장 신속한 우편업무 ② 만국우편협약에 근거, 국가간 표준다자간 협정이나 양자 협정으로 합의한 내용에 따라 취급 ③ 서류와 비서류로 구분하여 취급하며, 통신문, 서류, 물품을 매우 짧은 시간 내에 접수·운송·배달(서류와 비서류 모두 세관검사 대상에 해당함)				
	서류	편지, 유학 서류, 각종 서류 등에 해당하며, 서류용 기표지(운송장) 사용			
	비서류	서류용 국제특급에 해당하지 않는 내용품(상품견본<Sample>과 물품<Gift, Merchandise> 등)에 해당하며, 비서류용 기표지(운송장) 사용			
해상특송 서비스	한중해상특송	30kg 이하 물품의 해외 다량발송에 적합한 서비스로서 우체국과 계약하여 이용하는 전자상거래 전용 국제우편서비스 • e-Shipping을 이용하는 고객에 한하여 이용 가능 • 운송수단: 인천-위해(威海, Weihai)간 운항하는 여객선 및 화물선			
	한일해상특송(시범운영)	부산-하카타 간 운항하는 페리노선 활용			
기타	운송편에 따라 항공우편물(Air Mail), 선편우편물(Surface Mail)로 구분				