

## 「内容証明」ってニャーに？



今日は、前回では蔵兄ちゃんに教えてもらった内容証明についてもっと詳しく教えてもらうことにするニャ〜

### 【内容証明とは】

内容証明とは、いつ、誰から誰あてに、どのような内容の文書が差し出されたかを郵便事業株式会社が証明する郵便物の特殊取扱の一つです。

具体的には、差出人が郵便窓口へ出した3通の同じ内容の文書について、うち1通は受取人へ送付、他の2通は謄本として1通を郵便局が保存（5年間）、もう1通を差出人の控えとする郵便方法です。

文書の内容はもちろん差出年月日、差出人及び受取人が客観的に証明されるため、法律的な文書を送付するときや郵便物を後日、裁判における証拠として利用したいときに適した郵便方法といえます。

最近ではインターネットで24時間受付を行っている電子内容証明サービス（e内容証明）もあります。利用には事前の登録やソフトウェアのダウンロードが必要ですが、文書のスタイルを規定どおりにするだけで字数制限もないので、頻繁に内容証明を利用される方には便利です。

### 【内容証明の作成方法】

市販の用紙を用いて内容文書を作成し、謄本2通をコピーで作成するのも一つの方法かも知れませんが、いずれにしても謄本は、以下の決まりに従って作成しなければなりません。

#### 横書き

1行13字以内  
1枚40行以内  
又は  
1行26字以内  
1枚20行以内

#### 縦書き

1 1  
枚 行  
2 2  
6 0  
行 字  
以 以  
内 内

※文書が2枚以上になるときは、そのつづり目に契印をすること。



「謄本」とは全部の写しのことだにゃ〜。  
ちなみに「抄本」とは一部の写しのことなのになゃ〜。



では、具体的に内容証明の記載例をみるぞう。

通知書①

平成21年3月6日

住所

被通知人 ○○○○ 殿②

住所

通知人 ○○○○

冠省

通知人と貴殿との間の平成20年3月1日付金銭借用証書③に基づく貸金50万円（弁済期平成21年2月28日）④について、通知人は貴殿から未だに弁済を受けておりません。

つきましては、上記金員を本書到達後5日以内に下記口座宛振込でお支払いください。⑤

記

○○銀行 ○○支店 普通預金 111111  
口座名義 ○○○○

万一、上記期限内にお支払い頂けないときには、やむをえず、貸金請求訴訟を裁判所へ提起しますので、念のため申し添えます。⑥

上記のとおり通知いたします。

①「通知書」に対する返事を書く場合は「回答書」となります。

②被通知人が会社等の場合には代表者宛に出します。

例) 被通知人 株式会社○○

代表取締役 ○○○○ 殿

もっとも、代表者の氏名が分からない場合は「株式会社○○ 御中」でも構わないでしょう。

③必ず年月日で特定し、何の契約なのか、どんな事件なのかを記載します。

④（ ）や句読点も1字と数えますので、字数制限にご注意ください。

⑤本通知書の結論です。

⑥貸金請求等の場合には受取人に心理的な圧力をかける意味で書くことが多いようです。

これは一例なので、利息や損害金を請求するのであればそれも記載したり、事案に応じて作成してほしいぞう。



### 【内容証明の差出方法】

①郵便局の窓口※1へ作成した内容文書1通及び謄本2通の合計3通を出します。

その際、受取人及び差出人の住所氏名を書いた封筒と必要事項を記載した書留郵便の受領証となる「書留郵便物等差出票及び受領証」も一緒に出すとよいでしょう。

また、窓口で「配達証明もお願いします。」と書いて配達証明※2をつけることも忘れないでください。

↓

②郵便局では、出された内容文書と謄本が同一であり、謄本が様式どおりにできているかを確認すると、印を押して証明してくれます。

↓

③②が終わると郵便局の職員から差出人へ内容文書と謄本1通及びあらかじめ提出した封筒が返されますので、職員の立会いのもとで内容文書を封筒へ納めて封かんし、それをもう一度職員へ渡します。最後に書留郵便の受領証を受け取って終わりです。返された謄本1通は差出人の控えになりますので、そのまま持ち帰ってください（返されなかったもう1通の謄本は郵便局で保存します。）。

※1すべての郵便局で内容証明の取扱いがあるわけではありませんので、あらかじめ窓口等で確認してください。

※2配達証明とは、郵便物の配達又は交付の事実を証明してくれるもので、後日、配達日を記載した配達証明書（ハガキ）が送られてきますので、内容証明の控えと一緒に大切に保管してください。訴訟では意思表示の到達を証明する証拠となります。

料金は、通常郵便料金＋書留料金＋配達証明料金＋内容証明料金の合計だにゃ～。

料金の支払いは現金でも郵便切手でも可能なのだにゃ～。



### 【クーリングオフの通知は内容証明で出さなければならないのか？】

クーリングオフの通知には民法の到達主義の例外である発信主義がとられているため、その効果は通知の発信時（通知書の差出時）に生じます。

したがって、クーリングオフの通知は、郵便局での郵便物の受領が証明できればいいわけですから、「簡易書留」や「普通郵便と特定記録」といった郵便方法で出しても構わないといえます。ただし、その際には文書の内容が分かるように送ったハガキの表裏等をコピーして、郵便物の受領書と一緒に保管してください。

もっとも、悪質な業者からの「クーリングオフの通知なんかもらっていない」といった主張を防ぐためには、クーリングオフも解除の意思表示ですから、やはり内容証明と配達証明という郵便方法をとるのが確実です。



「特定記録」とは郵便物の引受けを記録した上で送達する取扱いで、本年3月1日より新設された新しい制度なんだにゃ～。

### 【ワンポイント】

貸金債権の請求に内容証明郵便を何回送付してみても、その貸金債権の消滅時効を中断することはできませんので注意が必要です。

民法上の時効中断事由である「請求」には、訴えの提起等がありますが、いずれも裁判所の関与を必要としています。もっとも、内容証明郵便による請求は「催告」と呼ばれ、それ自体に時効を中断する効力はないものの、「催告」から6ヵ月以内に訴えの提起等をすれば時効中断の効力が得られます。たとえば、貸金債権の時効消滅まであと1週間しかなく、裁判上の請求をするには準備が間に合わないというときに「催告」をしておけば、その後の6ヵ月間をゆっくり訴訟の準備に当てられるのです。その際、消滅時効の期間は経過していても、時効期間経過前に「催告」をしていた、という事実の客観的な証拠となるものが、内容証明と配達証明です。

【豆知識コーナー】～知らなくてもいいけれど知っているのと役に立つ？はて蔵の自己満足の世界～



今日も我が輩の豊富な知識を披露するぞう！！  
これまでの解説でお気づきの方もいらっしゃるかもしれないが、内容証明の面倒な字数制限等は、「謄本」作成のみに要求されるものなんだぞう。ということは、「内容である文書」（受取人へ送付する文書）は、ハガキでもいいということになるんだぞう。ただ、ハガキの内容を字数制限のある用紙にわざわざ書き直すといったことは大変だし、コピー機という便利な機械があるのだから、内容である文書もあらかじめ謄本と同じ形式で作成して、謄本はそれをコピーして作成する、という方が効率的だろう。また内容証明で送付するような郵便物を、わざわざ他人の目に触れる可能性のあるハガキを用いて一般書留で出すこともないだろう。えへん！！

### 【参照法令等】

郵便法第44条、第47条、第48条、第58条第1号

郵便法施行規則 第14条、第15条

内国郵便約款 第117条～第119条(配達証明)

第120条～第130条(内容証明)

第134条～第136条(特定記録郵便)



疑問に思うことがあったら、  
[syouhi\\_taisaku@yahoo.co.jp](mailto:syouhi_taisaku@yahoo.co.jp)  
に質問のメールを出してみよう  
にゃ～。