

指 示 第 2 号  
平成 25 年 9 月 12 日

会 計 課 長  
首席矯正処遇官（処遇担当）

封筒の差入れに係る例外的取扱いについて

当所において、被収容者に使用を認める封筒については、原則として、「当所指定業者」が取り扱うものに限る扱いとしており、一般の差入れについてはこれを認めないこととし、例外として、弁護士等からの差入れである場合、二重でないもの、2束（1束10枚以内）以内等であれば、「当所指定業者」の取り扱うもの以外のものであっても認めることとしている。

これに対し、従来から、差し入れられた封筒について、個別の事案として、差入人が弁護士等でない場合も認める運用をしてきた事例があり、当該封筒の取扱いについては、下記のとおり統一することとしたので留意願いたい。

記

- 1 差入人と被差入人との間において、面会や信書の発受の内容から、不動産、給与の支払いなど、民事上の処理案件が生じていると認められ、かつ、継続的に信書の発受が必要であるとの観点から、差入人が差し入れたものと認められること。
- 2 当該封筒の表面に、差入人（信書の受取人）の住所、会社名などが印字され、又はシールが貼られるなどしていること（当該相手方以外への発信には使用できないこと。使用しようとした場合、すぐに判別できること。）。
- 3 上記2については、一個人ではなく、会社、団体等であること。
- 4 形状が、二重封筒や紙以外の材質のものではないものであり、2束（1束10枚以内）以内であること。
- 5 交付に際し、被差入人（当該被収容者）に対し、差入人との間の信書の発受に限り使用を認めること及び発信の内容は、民事上の処理案件に限ることを告知し、本人がこれに同意すること。

なお、信書の発受が不要となったことが判明した場合には、残った封筒については、被収容者が利用できないものとして領置すること。

- 6 「相手方との信書の発受が不要になったので、封筒を別の相手方に発信するのに使用したい」との出願があった場合、封筒の使用は認めず、切手のみ使用を認めること。
- 7 確定等により、他施設に移送となる場合、未使用の当該封筒は、当所で使用を許可していたもの（いわゆる<sup>○</sup>許物品）として引継ぐこと。