

支所長指示第 11 号

令和 6 年 6 月 10 日

札幌拘置支所長 戸 島 司

接見等禁止決定が付された被収容者に係る物品の処理要領等について

本年 5 月 2 日（木）及び同月 8 日（水）、接見等禁止決定が付された者に対する過誤交付事案が立て続けに発生したことを受け、同決定者に対する物品（信書を除く。）の処理要領等について、下記のとおり定めるので、同種事案の絶無を期されたい。

なお、同月 30 日付け当職指示第 10 号「接見等禁止決定が付された被収容者に係る物品の処理要領等について」は廃止する。

記

1 差入処理担当者の固定

庶務課面会受付係又は領置係とする。

なお、上記担当者が不在の場合は、別途指名する庶務課職員とする。

2 次点処理担当者の固定

主任矯正処遇官（処遇担当）又は処遇部門指導係とする。

3 処理要領等

(1) 窓口差入れ

庶務課面会受付係において、当該被収容者が接見等禁止決定が付された者（以下「接見等禁止決定者」という。）であるかを、別途定める「接見等禁止者一覧表」（以下「一覧表」という。）等により確認し、接見等禁止決定者である場合は、差入人及び差入物品が接見等禁止決定の対象となるものか否かについて、自己の判断のみをもって行うのではなく、庶務課長及び庶務係長とともに、接見等禁止決定書及び接見等禁止一部解除決定書の内容と見比べて確認すること。

その結果、交付が許されない物品であった場合は、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法」という。）第 46 条第 1 項第 3 号に基づき、当該差入人に対し、引取りを求めること。

(2) 郵送差入れ（信書封入物品を含む。）

ア 庶務課領置係（以下「領置係」という。）において、前記（1）と同様の処理を行うこと。

なお、接見等禁止決定解除予定が数日後であるなど、引取りを求めるいとまが

ないと判断できる場合は、引取りを求めず、当支所で一時保管としても差し支えない。

おって、法第 46 条第 1 項第 3 号を除く各号に該当する場合は、この限りではない。

イ 接見等禁止決定者に係る信書封入物品については、処遇部門書信係が、差入申出書に「接見禁止」のスタンプを赤字で押印した上で、同申出書及び別紙「封入物品回付簿（接見等禁止用）」とともに、領置係に直接手交すること。

(3) 留意事項

ア 上記処理を進めるに当たり、疑義が生じた場合は、庶務課長又は庶務係長に確認することとし、庶務課長等は、適宜、検察庁に確認するなどの措置を執るなど、漠然とした判断は絶対にしないこと。

イ 接見等禁止決定者に係る差入物品等の事務処理を行う場合は、同決定を付されていない被収容者の物品と混在することのないよう、執務机等上に他の物品は置かず、一つずつ確実に処理を行うことを徹底すること。

4 接見等禁止決定に係る交付が許されない物品の保管場所等

当該被収容者ごと専用ケース等に収納し、失効時期等を明確に表示した上で、領置庫内に厳正に保管すること。

5 接見等禁止決定が解除となった場合

領置係は、一時保管していた接見等禁止決定に係る交付が許されない物品について、同決定が解除となったことを確認後、法第 41 条第 2 項に基づき、交付できる物品は、次点処理担当者に直接手交の上で引き継ぎ、同担当者は、領置係から回付されたことをもって、交付できる物品と過信することなく、一覧表等によって、接見等禁止決定の有無について確実に確認の上で必要な処理を行い、各収容棟に回付すること。

