

機密性2 完全性1 可用性1

支所長指示第28号

平成23年10月28日

札幌拘置支所長 佐藤 一之

受刑者の信書の作成に関する注意事項について  
標記について、下記のとおり定め、即日施行するので承知されたい。

記

- 1 封筒（はがきを除く。）による発信の際は、裏面に居室棟、称呼番号、相手方との続柄を必ず鉛筆で記載すること。
- 2 はがきの場合は、表側上段に居室棟、称呼番号、相手方との続柄を必ず鉛筆で記載すること。
- 3 封筒には、あて名、差出人の住所、氏名以外は記載しないこと。また、あて名を連名にしないこと。
- 4 封筒のあて名以外の者への転送を依頼する文を記載しないこと。
- 5 信書に記載する場合は、原則、ボールペンを使用させる。
- 6 筆字は、別途願せんによる出願が許可になった場合以外は認めない。
- 7 江戸文字等の特異な文字を使つての記載は認めない。
- 8 教育用及び訴訟用として所持が認められている万年筆、蛍光ペン、サインペン、付せん等の使用は、原則として認めない。
- 9 一般改善指導日の改善指導プログラム時間内の信書の作成は認めない。
- 10 原則として、他の者にあてた信書の同封を認めない。
- 11 便せんの場合、概ね1行25字で書き、欄外や裏面には書かないこと。
- 12 簡易書簡の場合、概ね1行20字で書き、50行までとし、欄外には書かないこと。
- 13 葉書の場合、概ね1行20字で書き、12行までとすること。
- 14 あらかじめ、許可を受けた場合のほか、絵画、写真、切り抜き、押し花、図画、その他の類を記入し、又は封入しないこと。

- 15 特別に許可された信書の発信については、諸願せんに必要事項を明記の上、必ず決裁終了後に、同願せんと一緒に発信手続きをすること。
- 16 前記願せん内容には、表題、年月日、相手方の住所・氏名・続柄、理由及び要旨を明記させ、担当職員は、それらの記載を確認し、不備があった場合は、必ず書き直し等の措置を講じること。
- 17 発信願せんについては、官公庁等に発信する場合にも必要となるが、この場合も許可になった願せんと発信書を一緒にして、発信簿にて提出する。
- 18 外部交通申告表に記載していない相手に発信する場合は、事前に「申告外発信届」と題して相手の氏名・住所・続柄・生年月日を願箋用紙に記載して提出し、決裁終了後に、同願せんと一緒に発信手続きをすること。