

指 示 第 4 号
平成25年2月26日

仙台拘置支所長 橋 田 孝 幸

弁護士等との訴訟関係書類の宅下げ手続きについて

弁護士選任届けについては、昭和60年7月16日付け当職指示第17号「弁護士選任届の宅下げ手続きについて」に基づき、弁護士選任届けの取扱いを定めていたところであるが、弁護士等との迅速な訴訟書類の手続きを行うため、今後は弁護士選任届等を含む訴訟書類については、下記のとおり取り扱うこととするので、遺漏のないようにされたい。

おって、昭和60年7月16日付け当職指示第17号「弁護士選任届の宅下げ手続きについて」は廃止する。

記

1 対象書類

- (1) 弁護士選任届
- (2) 委任状
- (3) 謝罪文・反省文
- (4) 意見書等の訴訟に関する文書

2 差入れ及び宅下げの手続き

- (1) 弁護士等から前記1の書類が差し入れられ、署名押印等して速やかな宅下げを依頼された場合、受付係は処遇部門へ連絡する。
- (2) 受付係職員は、別紙の「弁護士等に対する宅下授受簿」とともに当該訴訟書類を処遇部門から指示された職員に引き継ぐ。
- (3) 同書類を引き継いだ職員は、接見終了後に接見室において当該訴訟書類に署名指印等を徴した後に受付係職員へ引き継ぐ。
- (4) 受付係職員は、当該書類とともに弁護士等に対する宅下授受簿に庶務課長から決裁を受けた後に弁護士等へ宅下げする。

3 取扱上の留意事項

- (1) 当該書類の取り扱いにおいては、書類の紛失に留意するとともに、迅速な処理に心掛けること。
- (2) 時間を要する場合には、あらかじめ弁護士等にその旨を伝え、トラブルを防止すること。
- (3) 上記1以外の文書について、該当する書類に当たるか否か等について疑義がある場合には、庶務課長へ報告し指示を仰ぐこと。
- (4) 面会受付係は、接見表に宅下げの内容について記載するとともに、必要に応じて居室担当に引き継ぐこと。また、要注意者については、主任矯正処遇官（処遇担当）に報告すること。

別紙

庶務課長印		取扱者印	
年 月 日		平成 年 月 日 ()	
番 号・氏 名		第 番 指印	
書 類 名			
弁 護 人 氏 名			
受 領 印		印	
備 考			