

支所長指示第 7号

平成25年4月12日

仙台拘置支所長 北山 治

### 受刑者の外部交通について

標記については、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。）、刑事施設及び被収容者の処遇に関する規則及び平成24年7月9日付け達示第14号「被収容者の外部交通について」に基づくほか、下記のとおりするので了知されたい。

なお、平成18年7月27日付け当職指示第12号「受刑者の外部交通について」は、廃止する。

### 記

#### 1 面会

##### (1) 立会

原則として、立会すること。ただし、以下に掲げる者と面会する場合には、当支所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあると認めべき特別の事情がある場合を除き、立会しないこととする。

ア 自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関し調査を行う国又は地方公共団体の機関の職員

イ 自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関し弁護士法第3条第1項に規定する職務を遂行する弁護士

##### (2) 時間

原則として、30分を下回らない範囲で実施するものとする。ただし、面会の申出状況、その他の事情に鑑み、面会を制限する場合においては、5分を下回ってはならない。

##### (3) 回数

ア 優遇区分を指定していない受刑者

原則として、一月2回とする。

イ 優遇区分を指定している受刑者

(ア) 第一類 一月7回まで

(イ) 第二類 一月5回まで

(ウ) 第三類 一月3回まで

(エ) 第四類 一月2回まで

(オ) 第五類 一月2回まで

## 2 信書

### (1) 検査

当支所の規律及び秩序の維持，受刑者の矯正処遇の適切な実施その他の理由により必要と認める場合には，法第127条第1項に定める検査を行うものとする。ただし，以下に掲げる信書については，これらの信書に該当することを確認するために必要な限度において行うものとする。

なお，ウに掲げる信書については，当支所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあると認めるべき特別の事情がある場合は，この限りではない。

ア 国又は地方公共団体の機関から受ける信書

イ 自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関し調査を行う国又は地方公共団体の機関に対して発する信書

ウ 自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関し弁護士法第3条第1項に規定する職務を遂行する弁護士との間で発受する信書

### (2) 書信表の記載

制限区分が，第3種以上に指定されている者で，過去3回程度の信書の内容が「安否」，「近況」，「仕事関係」等であり，刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがないと認められる場合は，内容物の確認にとどめ信書の検査を省略し，書信表に「検査省略」と明示するものとする。

なお，上記以外については，発受信内容の中心となる部分，処遇上有益となる情報のみを簡潔に記載すること。

### (3) 受付日及び時間帯

ア 2階（女区も含む。）

原則として，毎週木曜日の朝の願事受付時とする。ただし，木曜日が祝日に当たる場合には翌日の金曜日を受付日とし，木曜日を含めて連休が3日以上連続する場合には，連休前の平日を受付日とする。

イ 3階（病舎区も含む。）

原則として，毎週水曜日の朝の願事受付時とする。ただし，水曜日が祝日に当たる場合には前日の火曜日を受付日とし，水曜日を含めて連休が3日以上連続する場合には，連休前の平日を受付日とする。

### (4) 通数

ア 優遇区分を指定していない受刑者

原則として，一月4通とする。ただし，1回に申請できる通数は2通までとする。

イ 優遇区分を指定している受刑者

(ア) 第一類 一月10通まで（一日に3通まで）

(イ) 第二類 一月7通まで（一日に2通まで）

- (ウ) 第三類 一月 5 通まで (一日に 2 通まで)
- (エ) 第四類 一月 5 通まで (一日に 2 通まで)
- (オ) 第五類 一月 4 通まで (一日に 2 通まで)

(5) 制限

原則として、以下に掲げる信書以外の信書については通数内発信とする。ただし、法第 13 節に定める不服申立て以外で、受刑者が、訴状、告訴状、人権救済申立て、自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関して不服申立て等の通数外発信の申出をした場合には、その許否は個別判断となるため、緊急性等を記載させた願箋を提出させること。

ア 通信教育受講に係る資料取寄せのための信書

イ 年金関係書面

ウ 自動車運転免許証の更新関係書面 (その他の免許更新書面も含む。) 等

エ その他、発信通数が終了しているものの、提出期限が切迫し、かつ、提出期限を超過することにより当該受刑者に著しい不利益が生じる場合等、相当の事情が認められると認められた場合

(6) その他

ア 通数外での発信申請があった場合は、視察表を作成して決裁を受けること。

なお、通数外発信を不許可とする内容の視察表を作成する際には不明確な標題を避け、例えば「通数外発信を不許可 (願意取り計らわない) とすることについて」のような表現とし、同期間の始点となる当該受刑者に決定を告知した日並びに告知した職員名については、視察表に追記する等の方法により必ず記録すること。

イ 発信申請から、実際に発信又は通数外での発信を不許可とする決定を告知するまでに期間を要することが見込まれる場合、あらかじめ当該受刑者に対し、処理にある程度時間を要する旨を告知して願箋の備考欄等に記録すること。

ウ 行政文書開示請求を通数外で発信したい旨の申出があった場合には、通数内での発信を指導するのではなく、被収容者の発信する文書名、申出期間等を確認した上、発信方法 (通数内とするのか通数外とするのか) を指導すること。

(7) 発信指導等

ア 発信書の内容や当該受刑者の動静等から、相手方との関係について疑義があるなどと思料される場合には、相手方との関係を調査した上、必要に応じて疎明資料の提出を求めるなどし、詳細な調査を行うこと。

イ 発信内容に法第 129 条第 1 項各号に該当すると思料される記載がある場合、疎明資料が提出されていない場合若しくは受刑者を通じて疎明資料の提出を求めても相手方が応じない場合等には、統括矯正処遇官 (第

一担当)又は主任矯正処遇官(処遇担当)が当該受刑者に対し、相手方への発信内容について、用件以外の記載は必要最小限度にとどめるよう指導し、別紙「書信指導書留簿」を作成して決裁を受けること。

なお、当該受刑者が上記指導に応じて書き直して再提出した場合には、その旨書信表に記載すること。

ウ 通数外発信、便箋の規定枚数を超過しての発信、同封発信及び期日外発信を頻繁に申請する受刑者に対しては、規定等を遵守して計画的に発信するよう指導すること。

(8) その他

ア 外部交通に係る相手方等届出票(親族又は親族外)への追加記載

受刑者から追加親族又は追加親族外をしたい旨の申出があった場合は、一般願箋と相手方等届出票用紙を交付して記載させること。

イ 同封を認める書類等

(ア) 婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他受刑者の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理手続に必要な関係書類

(イ) 今後の発受信を継続するため等に必要最小限と認められる郵券や封筒等

(ウ) 受刑者が作成した文書図画

別紙

## 書 信 指 導 書 留 簿

支所長	第一統括	処遇主任	書信係	担当	指導実施者
					印
指導年月日	平成 年 月 日		指導場所		
称呼番号	氏 名		工場	居 室	
第 番			工場		
発信相手方			続 柄		
問題となる箇所	要旨				
係 意 見					
指導内容					
処 置					