

部長指示第1号

令和5年10月6日

総務部長

処遇部長

被収容者に対する金品の取扱いについて

被収容者に対する金品の取扱いについて、下記のとおり定め、令和5年10月10日から施行することとしたので遺漏なきを期されたい。

なお、平成27年3月4日付け当職指示第1号「被収容者に対する金品の取扱いについて」は、即日廃止する。

記

- 1 被収容者が当所に収容される際に所持する現金及び物品並びに当所に収容中に取得した現金及び物品の取扱いについて
 - (1) 会計課領置係職員は、被収容者が収容される際に所持する物品及び収容中に取得した物品（信書を除く。）について、次のいずれかに該当するときは、被収容者に対し、親族（内妻を含む。以下同じ。）その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めるものとする。
 - ア 保管に不便なものであるとき。
 - イ 腐敗し、又は滅失するおそれがあるとき。
 - ウ 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。
 - (2) 上記(1)の規定により物品の処分を求めた場合において、被収容者が、原則として1月の期間内にその処分をしないときは、視察表で決裁を受けた上で、当該被収容者に対し、売却又は廃棄することを告知し、これを売却した場合は、その代金を領置し、売却することができない場合は、廃棄するものとする。売却又は廃棄のてん末については、上記視察表に追記すること。
 - (3) 上記(1)のいずれにも該当しない物品で、被収容者が使用し、又は摂取できるものについては、被収容者に引き渡すこと。
 - (4) 上記(1)のいずれにも該当しない物品で、被収容者が使用し、又は摂取することができるもの以外のものは領置すること。
 - (5) 被収容者が収容される際に所持する現金及び収容中に取得した現金（遺失者が現れた場合を除く。）について、下記2の(1)のア、イ、エのいずれにも該当しないものについては領置金に算入すること。
- 2 当所に収容されている被収容者に交付するため、当該被収容者以外の者が当所に持参し、又は送付した現金及び物品の取扱いについて
 - (1) 当所に収容されている被収容者に交付するため、当該被収容者以外の者

が当所に持参し、又は送付した現金及び物品が、次のいずれかに該当するときは、その現金及び物品を持参し、又は送付した者（以下「差入人」という。）に対し、その引取りを求めるものとする。

ア 被収容者に交付することにより、刑事施設の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。

イ 交付の相手方が受刑者であり、かつ、差入人が親族以外の者である場合において、その受刑者に交付することにより、その矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるものであるとき。

ウ 交付の相手方が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところによりその者が交付を受けることが許されない物品であるとき。

エ 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。

オ 自弁により使用し、若しくは摂取することができることとされる物品又は釈放の際に必要とされる物品以外の物品であるとき。

カ 保管に不便なものであるとき。

キ 腐敗し、又は滅失するおそれがあるとき。

ク 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。

(2) 上記(1)のアないしクのいずれにも該当しない物品で、被収容者が使用し、又は摂取することができるものについては、被収容者に引き渡すこと。

(3) 領置する現金及び物品について

ア 当所に収容されている被収容者に交付するため、当該被収容者以外の者が当所に持参し、又は送付した現金について、上記(1)のア、イ、エのいずれにも該当しないものについては領置金に算入すること。

イ 当所に収容されている被収容者に交付するため、当該被収容者以外の者が当所に持参し、又は送付した物品について、上記(1)のアないしクのいずれにも該当しない物品で、被収容者が使用し、又は摂取することができるもの以外のものについては領置することとし、領置を継続することが相当でないと認められる場合には、当該被収容者に対し、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分をするように指導すること。

3 引取りを求める場合の手続について

(1) 当所に収容されている被収容者に交付するため、当該被収容者以外の者が当所に持参し、又は送付した物品について、上記 2 の(1)のア及びイに該当するものについての判定は、処遇部門において視察表の判定をもって行うものとし、それ以外のものについては、会計課において判断を行うこと。

なお、決裁が終了するまでの間、当該金品は仮留金品として取扱うこと。

(2) 窓口からの差入れについて、受付を担当する会計課領置係職員は、上記(1)にかかわらず、当該差入物品が、上記 2 の(1)のア及びイに該当すると認めた場合は、上司に報告の上、差入人に対し、口頭で引取りを求めること。

なお、窓口差入れされた現金及び物品が上記 2 の(1)のアないしクに該当するか否か不明確な場合には、当該金品をいったん受け付けた後、判断を

行うものとし、引取りを求める場合には、意見を付して決裁を受けること。

- (3) 差入人に対し、引取りを求めるとした場合、会計課領置係職員は、仮留品書留簿又は仮留金書留簿に記載し、差入人に対し、引取り依頼文（別紙1）を発送の上、引取りを求めると。

なお、差入品が軽量であるため、引取り依頼文発送の際の送料を増額することなく同封することができる場合は、同封して発送することは差し支えないものとする（別紙1を適宜の様式に変更して差し支えない）。

- (4) 交付の相手方が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところによりその者が交付を受けることが許されない物品であるときは、仮留品書留簿に記載し、差入人に対し、引取り依頼文（別紙2）を発送の上、引取りを求めるとするが、同依頼文を発送後、当該物品が引き取られるまでの間に交付が許された場合は、その時点で差入れを認め、未決拘禁者に交付すること。

- (5) 被逮捕者については、捜査機関に照会した上で差入人の可否を決定すること。

4 引取りを求める場合において、差入人の所在が明らかでない場合等の対応について

- (1) 差入金品が、上記2(1)のアないしエのいずれかに該当するものについて
ア 差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができないときは公告すること。

イ 公告した日から起算して6月を経過する日までに差入人が当該金品の引取りをしないときは、その現金又は物品は国庫に帰属すること。

- (2) 差入物品が、上記2(1)のオないしクに該当するもの（アないしエのいずれかに該当するものを除く。）について

ア 差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができないとき又はその引取りを求めることが相当でないとき若しくは差入人がその引取りを拒んだときは、被収容者に対し、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めるものとする。

なお、当該処分については、あらかじめ視察表をもって決裁を受けること。

イ 原則として1月を経過しても、被収容者が当該物品についてその処分をしないときは、速やかに無価値物は廃棄し、有価物は売却の上、その代金を領置するものとし、仮留品書留簿には、そのてん末を記載し、決裁を受けること。

5 国庫帰属処分に関する手続について

- (1) 差入人に対し、差入金品の引取りを求めると依頼文を発送した日、又は公告した日から起算して6月を経過する日までに差入人が当該差入金品の引取りをしないときは、国庫に帰属すること。ただし、無価値物については廃棄すること。

- (2) 差入人に引取りを求めた場合において、当該差入金品が保管に不便なもの、腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの若しくは危険を生ずるおそれがあるものについては、依頼文を発送した日、又は公告した日から起算して6月を経過していなくても、無価値物については廃棄し、有価物については売却してその代金を保管することとし、売却した代金は、依頼文を発送した日、又は公告した日から起算して6月を経過する日までに差入人が引取りをしないときは、国庫に帰属すること。
 - (3) 仮留品書留簿又は仮留金書留簿にはてん末を記載し、決裁を受けること。
- 6 書籍の差入れ制限について
- (1) 制限冊数
1日1回3冊以内（同一の差入人が同じ被収容者に対して、1日1回差入ができる冊数）
 - (2) 差入人への周知
差入窓口に、書籍の差入冊数は、1日1回3冊以内とする旨記載した文書を掲示し、周知を図ること。
 - (3) 制限冊数を超過する書籍が送付された場合の対応について
ア 会計課領置係職員は、差入人から、差入制限冊数を超過して書籍が送付されてきた場合、1回目に限り、当該全品の差入れを認めるものとする。ただし、当該差入人に対し、通知書（別紙3）を発送し、数量制限について注意を喚起すること。
イ 再度、当該差入人から、制限冊数を超過して書籍が送付されてきた場合は、同領置係職員において書籍を選別することとし、数量制限超過分は仮留品書留簿に記載して、当該差入人に対し、引取り通知文（別紙4）を発送すること。
なお、差入人の所在が不明のときは公告すること。
- 7 公告の要領について
- (1) 公告する場合は、当所正門横の掲示板等の公衆の見やすい場所とし、当該物品の受付日及びその物品名（「現金」、「書籍〇冊」などとし、受取人の氏名や具体的金額、書籍名は記載しないこと。）などを記載した文書を掲示すること。
 - (2) 公告する期間は、同文書を掲示した日の翌日から起算して14日間とすること。
- 8 差入金品に同梱された信書の取扱いについて
- 差入金品に同梱された信書については、差入人の氏名、住所等の情報とともに書信係に回付すること。
- 9 被収容者が受取りを拒否した場合の対応について
- 上記2の(2)及び(3)のうち、被収容者が受取りを拒否した差入金品については、領置係職員は、仮留品書留簿又は仮留金書留簿に記載し、差入人に対し、上記3ないし5のとおり取り扱うこと。

なお、被収容者から、あらかじめ受取拒否の願箋が提出されている人物から差入れがなされた場合には、庶務課は、当該差入金品を受け付けることなく、郵送業者に返戻すること。

No. _____

別紙1 (引取り依頼文)

年 月 日

様

大 阪 拘 置 所

差入金品の引取りについて (通知)

先般、あなたから当所の被収容者宛てに _____ の差入れがありましたが、法令の規定により、当所においては受け付けることができません。

については、当該物品 (現金) をお引取りいただきたく、お知らせいたします。

当所の差入窓口まで当該物品 (現金) を受け取りに来られる場合には、①本紙及び②運転免許証、保険証、パスポート等の身分証明書を持参願います。当所の差入窓口は面会所に設けられており、平日 (1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までを除く。) の午前8時30分から午後3時30分 (午後零時から午後1時までを除く。) まで開いておりますので、時間内においでください。

また、当所の差入窓口での受け取りではなく、当該物品の送料着払いでの送付又は廃棄を希望される場合は、別紙申立書に必要な事項を記載の上、大阪拘置所 会計課領置係宛てに郵送願います。

おって、この通知の発送後6か月を経過するまでにあなたが当該物品 (現金) をお引取りいただけない場合には、法令の規定により当所において処分することがありますので、あらかじめ御承知おきください。

(連絡先)

〒 534-8585

大阪市都島区友渕町1-2-5

大阪拘置所会計課領置係

Tel : 06-6921-0371

No. _____

別紙 2 (引取り依頼文)

年 月 日

様

大 阪 拘 置 所

差入物品の引取りについて (通知)

先般、あなたから当所の被収容者宛てに の差入れがありました
たが、現時点においては法令の規定により、当所においては受け付けることが
できません。

については、当該物品 (現金) をお引取りいただきたく、お知らせいたします。

当所の差入窓口まで当該物品 (現金) を受け取りに来られる場合には、①本
紙及び②運転免許証、保険証、パスポート等の身分証明書を持参願います。当
所の差入窓口は面会所に設けられており、平日 (1月2日、同月3日及び12
月29日から同月31日までを除く。) の午前8時30分から午後3時30分
(午後零時から午後1時までを除く。) まで開いておりますので、時間内におい
てください。

また、当所の差入窓口での受け取りではなく、当該物品の送料着払いでの送
付又は廃棄を希望される場合は、別紙申立書に必要な事項を記載の上、大阪拘
置所 会計課領置係宛てに郵送願います。

おって、この通知の発送後6か月を経過するまでにあなたが当該物品をお引
取りいただけない場合には、法令の規定により当所において処分することがあ
ります。ただし、当該通知文発送後、法令の規定により交付することが許され
た場合には、本人に当該物品を交付することがありますので、あらかじめ御承
知おきください。

(連絡先)

〒 534-8585

大阪市都島区友渕町1-2-5

大阪拘置所会計課領置係

Tel : 06-6921-0371

No. _____

年 月 日

申 立 書

大阪拘置所会計課領置係 御中

住所

電話

氏名

印

(以下の該当の番号に○をつけてください。)

1 着払いで送付願います。

2 廃棄願います。

No. _____

別紙 3 (通知書)

年 月 日

様

大 阪 拘 置 所

通 知 書

先般、あなたから当所の被収容者宛てに書籍の差入れがありました。当所においては書籍（雑誌・小説・50ページを超えるパンフレット及びカタログを含む。）の差入れを1日1回3冊までに制限しています。また、以下に記載した方法であっても、3冊までしか受け付けませんので、御注意ください。

- 1 3冊以下の冊数で複数口に分割して郵送されても、当所の受付が同じ日になった場合
- 2 1つの荷物に2人以上の連名で郵送された場合

なお、今回は、このような取扱いを御存じなかったものと思いますので、差入れのあった書籍については、1日に3冊分ずつ行政機関の休日を除く毎日差入れがあったものとして処理させていただきますが、今後は、3冊を超えて書籍の差入れがなされた場合には、職員が適宜3冊を選択の上、超過分については差入れを受け付けずに引取りをお願いすることになりますので、御承知おきください。

(連絡先)

〒 534-8585

大阪市都島区友渕町1-2-5

大阪拘置所会計課領置係

Tel : 06-6921-0371

No. _____

別紙 4 (引取り通知文)

年 月 日

様

大 阪 拘 置 所

差入金品の引取りについて (通知)

先般、あなたから当所の被収容者宛てに書籍 冊の差入れがありました。既に御案内申し上げたとおり、当所においては、書籍の差入れ冊数を 1 日 1 回 3 冊までに制限しており、3 冊を超える書籍は受け付けることができません。ついては、当該書籍をお引取りいただきたく、お知らせいたします。

当所の差入窓口まで当該書籍を受け取りに来られる場合には、①本紙及び②運転免許証、保険証、パスポート等の身分証明書を持参願います。当所の差入窓口は面会所に設けられており、平日 (1 月 2 日、同月 3 日及び 1 2 月 2 9 日から同月 3 1 日までを除く。) の午前 8 時 3 0 分から午後 3 時 3 0 分 (午後零時から午後 1 時までを除く。) まで開いておりますので、時間内においでください。

また、当所の差入窓口での受け取りではなく、当該物品の送料着払いでの送付又は廃棄を希望される場合は、別紙申立書に必要な事項を記載の上、大阪拘置所 会計課領置係宛てに郵送願います。

おって、この通知の発送後 6 か月を経過するまでにあなたが当該書籍をお引取りいただけない場合には、当所において処分することがありますので、あらかじめ御承知おきください。

(連絡先)

〒 5 3 4 - 8 5 8 5

大阪市都島区友渕町 1 - 2 - 5

大阪拘置所会計課領置係

Tel : 0 6 - 6 9 2 1 - 0 3 7 1