

処遇首席・会計課長指示第79号

平成18年11月13日

首席矯正処遇官（処遇担当）平 鍋 忠 幸
会 計 課 長 竹 内 久 美 子

死刑確定者に対する現金以外の差入れの取扱いについて

標記については、本年5月24日付け達示第42号「死刑確定者処遇規定の制定について」に基づき実施しているところであるが、その取扱いについては、下記事項を確認の上、過誤のないよう留意されたい。

記

1 窓口差入れ

(1) 外部交通許可者からの差入処理

ア 通常の差入処理を行うものとする。

イ 条件付き外部交通許可者については、窓口において「受付差入票」の提出があった段階で、会計課長に報告し、条件を満たしているか否かの確認を受けた後、受入等の処理を実施するものとする。

(2) 外部交通不許可者からの差入処理

差入品を受け付けないものとする。窓口受付係職員は、差入れを願い出た者に対して、差入れが許されない旨告知するとともに、差入品を受け取らない。その後、会計課長に報告する。

なお、差入れを願い出た者が、強引に差入品を窓口において帰った場合には、会計課長は視察表決裁の上、当該差入品を返送するものとする。

2 郵送差入れ

(1) 外部交通許可者からの差入処理

通常の差入処理を行うものとする。

(2) 外部交通不許可者及び条件付き外部交通許可者からの差入処理

ア 受け付けした領置係職員又は書信係職員は、会計課長に必要事項を記載した「受付差入票」と現物を提出するものとする。

イ 同物品について、通常の判断により明らかに不許可と判断できる場合は、会計課長が別紙「差入等判定記録」をもって処理するものとし、許可の判断に困難がある場合には、処遇部門の統括矯正処遇官が視察表により決裁を仰ぐものとする。

ウ 会計課長は、差入れが許可になった場合は、通常の交付処理を行ない、不許可になった場合は、原則として、差入れが許されない旨の添書を同封して差入人に返送するものとする。

別紙 差入等判定記録

| | | | | | | |
|-------|------------|------|-------|-----|-----|---|
| 所 長 | 総務部長 | 処遇部長 | 首 席 | 統 括 | 課 長 | 係 |
| | | | | | | |
| 差入年月日 | 称呼番号 身分 | | 氏 名 | | | |
| | | | | | | |
| 差入人 | | | 差入品目等 | | | |
| 住所 | | | | | | |
| 氏名 | | | | | | |
| 関係 | | | | | | |

判 定 許 可 不 許 可

判定後処理

- 1 領置品として組み入れる
- 2 送付者に返送
- 3 その他 ()

てん末

| | | | | |
|-----|------|------|-----|------|
| 所 長 | 総務部長 | 会計課長 | 処理日 | 実施者印 |
| | | | | |