

機密性2情報 完全性1情報 可用性1情報

達示第40号

令和3年8月16日

大阪拘置所長 高橋昌博

「被収容者等の金品の取扱いに関する実施細則」の制定について
被収容者等の金品の取扱いに関する実施細則を別紙のとおり定め、即日実施する。

なお、令和3年3月1日付け達示第6号「被収容者等の金品の取扱いに関する実施細則」の制定については、廃止する。

別紙

被収容者等の金品の取扱いに関する実施細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、大阪拘置所（以下「当所」という。）の被収容者等（被収容者、労役場留置者及び監置場留置者をいう。以下同じ。）の金品の取扱いを適正に行うため必要な事項を定めるものとする。

(準拠)

第2条 被収容者等の金品の取扱いについては、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（平成17年法律第50号。以下「法」という。）、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行令（平成18年政令第192号）、刑事収容施設及び被収容者の処遇に関する規則（平成18年法務省令第57号）、被収容者に係る物品の貸与、支給及び自弁に関する訓令（平成19年法務省矯成訓第3339号大臣訓令）、平成19年5月30日付け法務省矯成第3340号矯正局長依命通達「被収容者に係る物品の貸与、支給及び自弁に関する訓令の運用について」、同日付け法務省矯成第3341号矯正局長通知「受刑者に使用を許すことができる通信教育その他の学習のために用いる物品について」及び同日付け法務省矯成第3342号矯正局長通達「被収容者の物品の保管等について」によるほか、本細則の定めるところによる。

第2章 金品の検査等

(現金の検査)

第3条 次の各号に掲げる現金の検査は、所長が特に指示する場合を除き、複数の職員により行うものとする。

- (1) 被収容者等が収容される際に所持する現金
- (2) 被収容者等が収容中に取得した現金であって、次号に掲げる現金以外のもの
- (3) 被収容者等に交付するため当該被収容者等以外の者が当所に持参し、又は送付した現金

2 通常の封書、小包等の郵送物の中に現金、電信為替等が同封されて送付されてきた場合、書信係は、複数の職員により同封された金品を確認した上、現金等引継簿（別紙1）に差入れを受ける当該被収容者等の氏名、金額等を記載し、速やかに、当該現金等を領置係に引き継ぐものとする。

(物品の検査)

第4条 次の各号に掲げる物品の検査は、当該物品の形状等に応じて、目視、触手検査、エックス線検査、金属探知機その他の方法により行うものとする。

- (1) 被収容者等が収容される際に所持する物品

- (2) 被収容者等が収容中に取得した物品（信書を除く。）であって、次号に掲げる物品以外のもの（当所において支給した物品を除く。）
 - (3) 被収容者等に交付するため当該被収容者等以外の者が当所に持参し、又は送付した物品
- 2 前項の検査を行うため物品を損壊する必要がある場合には、あらかじめ、当該被収容者等（以下「被検査者」という。）に対し、解体検査同意書（別紙2、以下「同意書」という。）の提出を求めるものとする。
 - 3 検査職員は、被検査者が同意書を提出し、解体検査を実施した場合には、その検査の結果を視察表に記載し、同意書を添付の上、所長に報告するものとする。
 - 4 被検査者が同意書の提出を拒む場合は、被検査者に対し、その物品について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行うよう指導した上、その指導内容等を視察表に記載し、所長に報告するものとする。

（検査の記録等）

第5条 前2条の規定により金品の検査を行った場合（保管私物を除く。）には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める帳簿に所定の事項を記載し、被検査者の指印を押捺させるものとする。ただし、被検査者が指印の押なつを拒否するときは、当該帳簿にその旨を記載するものとする。

- (1) 現金 領置金收受簿
- (2) 物品 領置品基帳

（収容時の所持物品等の処分）

第6条 第4条第1項第1号及び第2号に掲げる物品が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該被収容者等に対し、その物品について、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。

- (1) 保管に不便なものであるとき。
 - (2) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるものであるとき。
 - (3) 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。
- 2 被収容者等に対し、前項の処分を求めるときには、当該物品を仮留品として仮留品書留簿に必要事項を記載し、併せて指導日時、指導内容等を視察表に記載し、所長に報告するとともに、処分等の経過を処分等記録経過簿（別紙3）に記載し、管理するものとする（以下、処分時について同じ。）。
 - 3 第1項の規定により、物品の処分を求めた場合において、当該被収容者等が1月以内（当該物品の状況から直ちに処分が必要と認められる場合には、その時点まで）にその処分をしないときは、当該被収容者等に売却又は廃棄することを告知し、視察表に記載の上、決裁を受けた後、これを売却してその代金を領置し、又は、売却することができないときは、廃棄するものとする。

る。ただし、当該被収容者等が、交付の相手方を選定している状況であったり、交付依頼の回答を待っている状況である場合には、相応の期間、売却又は廃棄を猶予することができる。

- 4 当該物品の売却に当たっては、古物商等の事業者（以下「古物商等」という。）を選定し、売却が可能な場合は、売却手続を執った上、仮留品書留簿のてん末欄に当該古物商等の名称、売却年月日及び売却代金を記入し、当該売却代金は領置する。古物商等への売却ができない場合は、廃棄手続を執った上、当該古物商等の名称、廃棄年月日及び売却不能につき廃棄した旨を記入する。
- 5 前項により、物品を売却又は廃棄した場合には、被収容者等にその旨（売却した場合は売却金額を含む。）告知するとともに、その内容等については、視察表により所長に報告するものとする。

（所持物品等が多い場合の処分）

第7条 第4条第1項第1号又は第2号に掲げる物品の総量が第10条に規定する保管限度量又は領置限度量を超える場合には、被収容者等に対し、その旨を告知し、超過量に相当する物品（以下「超過物品」という。）について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。

- 2 超過物品の選択は、前項の処分を求める際に、被収容者等に行わせるものとする。ただし、被収容者等が選択しないときは、職員が超過物品を選択する。
- 3 超過物品として選択した物品については、仮留品として保管し、仮留品書留簿の摘要欄には、「保管限度量超過」又は「領置限度量超過」と記入するものとする。
- 4 前条第2項から第5項までの規定は、第1項の規定により処分を求めた場合について準用する。

（物品の引渡し及び領置）

第8条 第4条第1項第1号及び第2号に掲げる物品であって、第6条第1項各号のいずれにも該当しないもののうち、被収容者等に使用又は摂取を認めるものは、被収容者等に引き渡し、これ以外のものは領置するものとする。

- 2 第4条第1項第3号に掲げる物品であって、第16条第1項各号のいずれにも該当しないもの（被収容者等が交付を受けることを拒んだ物品を除く。）のうち、被収容者等に使用又は摂取を認めるものは、被収容者等に引き渡し、これ以外のものは領置するものとする。
- 3 第3条各号に掲げる現金であって、第16条第1項第1号、第2号及び第4号のいずれにも該当しないものは、領置するものとする。

第3章 保管私物等

（保管私物の保管方法等）

第9条 保管私物は、居室内において、私物保管容器（キャリーバッグ等）に収

納するものとする。

- 2 私物保管容器（キャリーバッグ）は、被収容者等に施錠させるものとする。
（保管限度量等）

第10条 保管私物の保管限度量は、前条第1項の規定により指定した私物保管容器（キャリーバッグ（容積おおむね70リットル）及び私物棚（容積おおむね10リットル）とし、これらを併せた量（容積おおむね80リットル））とする。

- 2 領置物品の領置限度量は、未決拘禁者及び死刑確定者については、当所の領置倉庫にあるプラスチック製の容器（容積おおむね50リットル）3箱に入る量（容積おおむね150リットル）とし、受刑者については、プラスチック製の容器（容積おおむね50リットル）2箱に入る量（容積おおむね100リットル）とする。ただし、寝具、トランク、大型バック等は領置の総量から除外するものとする。
- 3 保管私物の総量が保管限度量を超え、又は領置物品の総量が領置限度量を超える場合は、第6条の規定を準用して処分する。
- 4 前2項に規定する保管私物及び領置物品から、被収容者が当事者である係属中の裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写し、眼鏡その他の補正器具、寝具、ハンガー3本（それぞれ1着まで）以内に掛けている衣類は除くものとする。
- 5 限度量超過とならないよう、必要に応じて、被収容者等に対し、差入れが予想される相手方であって、外部交通の実績がある者宛てに、必要とする物品以外の差入れは行わないように連絡することを指導するものとする。
- 6 保管私物の保管限度量及び領置物品の領置限度量の制限については、労役場留置者は受刑者に、監置場留置者は受刑者以外の被収容者に準じて取扱うものとする。

（保管私物の領置）

第11条 被収容者等が保管私物を領置することを求めた場合において、交付すべき親族その他相当と認める者がいない場合で、かつ、所内では使用しないが出所後の生活に必要であり売却不相当であるものであるとき、その他やむを得ない事由があるときは、その事由、許可相当の物品名、数量等を記載した視察表を作成し、決裁を受けて領置するものとする。ただし、領置総量が領置限度量を超えることとなる場合は、この限りでない。

- 2 前項に規定する、その他やむを得ない事由とは、時季により着用しない衣類（ダウン系の衣類、オーバー、はんてん、スウェット、セーター、防寒下着、フリース等）及び書籍（雑誌、新聞紙、パンフレット類を除く）をいい、日用品等の消耗品は含まないものとする。

- 3 保管私物を領置した場合には、領置品基帳の該当物品記載箇所に「貯」と表示するものとする。

第4章 購入

(領置金の使用の制限)

第12条 被収容者等が、自弁物品等の購入により、保管総量が保管限度量を超え、又は領置総量が領置限度量を超えることとなる場合は、その旨を告知し、購入の取消しを指導するものとする。ただし、石けん、ちり紙等の日常生活に必要な消耗品の購入については、購入申込みを次回に繰り越しても支障がない量の同種物品を所持している場合を除き、制限しないものとする。

- 2 被収容者等が、前項の指導に応じない場合には、視察表による決裁を経た後、自弁物品等の購入を差し止めるものとする。この場合においては、当該被収容者等に対し、その旨を告知するものとする。

- 3 前2項については、被収容者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購入する自弁物品等の交付を受けることが許されないときにおいても準用する。

(購入の適用除外)

第13条 前条の規定にかかわらず、被収容者等が次の各号に掲げる物品等の購入を申し出た場合は、決裁を経た後、その購入を認めるものとする。

- (1) 訴訟の遂行上必要と認められる物品
- (2) 医療上必要と認められる物品
- (3) その他矯正処遇上必要と認められる物品

(作業報奨金の使用)

第14条 受刑者が、優遇措置として認められている当月の自弁購入において、作業報奨金の使用を希望する場合も、領置金使用と同様の手続とする。

第5章 差入れ

(差入人等の調査)

第15条 差入れの受付を担当する職員（以下「受付担当職員」という。）は、被収容者等に窓口から差入れをしようとする者に対し、氏名、生年月日（年齢でも可）、住所、電話番号、職業、交付の相手方である被収容者等の氏名及びその者との関係、差入れしようとする現金の額又は物品の品名、数量を所定の申込用紙に記載させ、提出させるものとする。

- 2 受付担当職員は、必要に応じ、被収容者等に差入れをしようとする者に対し、前項に掲げる事項を証明する書類その他の物件の提出又は提示を求めることができる。

(差入金品の引取り)

第16条 受付担当職員は、被収容者等に交付するため当該被収容者等以外の

者が当所に持参し、又は送付した現金及び物品（以下「差入金品」という。）について、次の各号のいずれかに該当する場合は、上司に報告の上、当該差入金品を持参し、又は送付した者（以下「差入人」という。）に対し、窓口からの差入れについては口頭で、郵送等による差入れについては書面又は電話で、その引取りを求めるものとする。

- (1) 被収容者等に交付することにより、当所の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。
 - (2) 差入人が親族以外の者である場合において、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。
 - (3) 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。
 - (4) 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。
 - (5) 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認められる物品以外の物品であるとき。
 - (6) 保管に不便なものであるとき。
 - (7) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるものであるとき。
 - (8) 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。
- 2 受付担当職員は、差入金品が第1項各号に該当するか否か不明確な場合には、これを受け付けた上、その旨を上司に報告するものとする。
- 3 第1項各号のいずれかに該当する差入金品（第1項の口頭での引取りの求めに応じ差入人が引き取ったものを除く。）及び前項の規定により受け付けた差入金品は、物品については仮留品として仮留品書留簿に、現金については仮留金として仮留金書留簿に、それぞれ記載の上、決裁を受けるものとする。
- 4 第2項の規定により受け付け、第3項の規定により仮留品又は仮留金となったものの処理については、意見を付して、決裁を受けるものとする。

（公告の手續）

第17条 差入金品であつて、前条第1項第1号から第4号までのいずれかに該当するものについて、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、公告を行うものとする。

- 2 公告は、当所表門前の掲示板に掲示することにより行うものとする。
- 3 公告の掲示期間の14日間が経過した後、公告について問い合わせがあった場合には、問い合わせ者の氏名等を確認した上、該当する公告事項を記録した書面を閲覧させるものとする。

（国庫帰属の手續）

第18条 前条第1項に規定する差入金品について、第16条第1項の規定による引取りを求め、又は前条の規定により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その現金又は物品の引取りをしないときは、決裁を経た上、国庫帰属の手続を行うものとする。

2 前条第1項に規定する物品であって、第16条第1項第6号から第8号までのいずれかに該当するものについては、前項の期間であっても、決裁を経た上、これを売却してその代金を保管することができる。ただし、売却できないものは、廃棄するものとする。

3 第16条第4項に規定する差入金品について、同条第1項の書面又は電話での引取りの求めに応じ差入人が引き取った場合又は国庫に帰属させた場合には、仮留品（金）書留簿のてん末欄に引取り又は国庫帰属の年月日等必要事項を記載するものとする。

（その他の差入金品の処分）

第19条 差入金品であって、第16条第1項第5号から第8号に該当するもの（同項第1号から第4号に該当する場合を除く。）について、差入人の所在が明らかでないため同項の規定による引取りを求めることができない場合、若しくはその引取りを求めることが相当でない場合又は差入人がその引取りを拒んだ場合には、被収容者等に対し、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。

2 第6条第2項から第5項までの規定は、前項の規定により当該物品の処分を求めた場合について準用する。

（受領拒否した差入金品の処理）

第20条 差入金品であって、第16条第1項各号のいずれにも該当しないものについて、被収容者等がその交付を受けることを拒んだ場合には、差入人に書面又は電話で引取りを求めるものとする。

2 第17条及び第18条の規定は、前項の規定により差入人に引取りを求めた場合について準用する。

第6章 保管私物又は領置金品の交付等

（保管私物又は領置金品の交付）

第21条 被収容者等が保管私物又は領置されている金品について、他の者（当所に収容されている者を除く。）への交付（信書の発信に該当するものを除く。）を申請した場合には、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、これを許すものとする。

(1) 交付により、刑事施設の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。ただし、その相手方が親族であるときを除く。

(2) 被収容者が受刑者である場合において、交付により、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とき。ただし、その相手方が親族であるときを除く。

- (3) 被収容者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交付が許されない物品であるとき。
 - 2 前項により交付することに支障がない場合には、当該物品の検査を行い、交付の手續を行うものとする。
 - 3 交付の方法は、次のとおりとする。
 - (1) 窓口における交付
 - (2) 郵送等による送付
 - 4 第1項により、交付を認めることが相当でない場合は、当該被収容者等に対し、交付の相手方の変更又は交付の申出の取下げを求めるものとする。
 - 5 被収容者等が前項の求めに従わない場合には、交付を許さないものとし、当該被収容者等に対して、その旨を告知するものとする。
 - 6 前2項については、視察表により所長に報告の上、処理するものとする。
(領置物の引渡し等)
- 第22条 被収容者等を釈放する際に引き渡す領置物品は、本人の面前で関係書類と対査照合し、引渡しの手続を行うものとする。
- 2 前項の規定は、遺留物についても準用する。

別紙 1

首席	取扱者印	書状種類	称呼番号	被收容者氏名	発信者氏名	券別	金額	会計送付月日	受領者印

現金等引継簿

解体検査同意書

令和 年 月 日

大阪拘置所長 殿

居室 棟 階 室
称呼番号
氏 名

検査のため、下記物品の解体検査に同意します。

物 品 名	
数 量	
取 得 の 経 緯	令和 年 月 日 携有・郵送・窓口差入 差入人住所 氏 名 関 係
備 考	

別紙3

所長	部長	課長等	号	氏名	理由	処分を求めた日	処分期間	処分を行う日	告知者	てん末	備考	告知者
			1	浪速太郎	法律第45条 第2項	令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 月 日 売却	500円	

処分等記録経過簿