

法務省矯少第67号

令和7年3月31日

改正 令和7年4月1日法務省矯総第1375号

矯正管区長 殿
刑事施設の長 殿（鹿児島、沖縄）
少年院長 殿
少年鑑別所長 殿
矯正研修所長 殿（参考送付）

法務省矯正局長 小山 定 明
（公印省略）

少年院及び少年鑑別所の規律及び秩序の維持に関する訓令の運用について（依命通達）

標記について、下記のとおり定め、少年院及び少年鑑別所における規律及び秩序の維持に関する訓令（令和7年法務省矯少訓第4号大臣訓令）の施行の日から実施することとしたので、遺漏のないよう配意願います。

なお、平成27年5月27日付け法務省矯少第159号当職依命通達「少年院及び少年鑑別所における規律及び秩序の維持等に関する訓令の運用について」は、廃止します。

記

1 指定職員の職務に関し必要な研修及び訓練（訓令第3条関係）

平成18年5月23日付け法務省矯総第3273号当職依命通達「矯正職員の研修に関する訓令の運用について」記の1の（1）に規定する初任科（法務教官基礎科又は法務技官基礎科に係るものに限る。）を終えた者は、少年院法施行規則（平成27年法務省令第30号）第14条又は少年鑑別所法施行規則（平成27年法務省令第31号）第11条に規定する研修及び訓練を修了したものとすること。

2 少年施設の規律及び秩序の維持の方法（訓令第4条関係）

(1) 壁、錠、扉、警報システムその他の物的設備を用いる方法

ア 少年院及び少年鑑別所の規律及び秩序の維持に関する訓令（令和7年法務省矯少訓第4号大臣訓令。以下「訓令」という。）第4条第1項第1号に掲げる方法を用いるに当たっては、物的設備について、定期又は臨時の点検を通じてその異状の有無を確認し、異状を認めたときは速やかに対処を行うこと等により、適正な状態を維持すること。

イ 少年施設の居室の出入口に設置している錠を開閉する際に使用する鍵の管

理については、平成 18 年 5 月 23 日付け法務省矯成第 3265 号当職通達「居室本錠鍵の管理について」に定めるところによること。

- (2) 遵守事項の制定、生活及び行動についての指示、身体の検査等、制止等の措置、懲戒（少年院に限る。）、所持品等の規制その他の措置を用いる方法

訓令第 4 条第 1 項第 2 号に掲げる方法を用いるに当たっては、少年院法（平成 26 年法律第 58 号。以下「院法」という。）第 83 条第 2 項及び少年鑑別所法（平成 26 年法律第 59 号。以下「鑑法」という。）第 72 条第 2 項の規定に基づき、適正に実施すること。

- (3) 在院者等との人間関係を構築するための手法を用いる方法

訓令第 4 条第 1 項第 3 号に掲げる方法を用いるに当たっては、在院者等に対し、適切な言動を心掛け、在院者等一人一人の事情、心情等を理解し、共感的に接するよう心掛けること。

3 警備用具の管理、携帯及び使用（訓令第 7 条及び第 13 条関係）

- (1) 催涙スプレーの管理、携帯及び使用

催涙スプレーの管理、携帯及び使用については、訓令第 7 条及び第 13 条に規定するもののほか、令和 6 年 2 月 5 日付け法務省矯成第 161 号当職依命通達「催涙スプレーの管理及び使用について」に定めるところによること。

- (2) 使用の予告

訓令第 13 条第 3 項の相手を傷つけ、又は苦痛を与えるおそれのない方法により使用するときとは、盾及びさすまたにより相手を制圧し、又は拘束することを行う。

4 物品の貸与（訓令第 8 条関係）

- (1) 法務教官及び法務技官手帳並びに呼子笛の収納

法務教官及び法務技官手帳並びに呼子笛の収納箇所については、昭和 59 年 3 月 21 日付け法務省矯保第 545 号当職通達「通常点検の方法について」記の 4 に準じること。

- (2) 法務教官及び法務技官手帳の制式

法務教官及び法務技官手帳の制式については、平成 30 年 1 月 25 日付け法務省矯少第 18 号当職通達「少年院及び少年鑑別所に勤務する法務教官及び法務技官手帳の制式等について」に定めるところによること。

5 所持品の検査（訓令第 10 条関係）

- (1) 損壊を伴う検査の対象となる所持品

所持品の損壊を伴う検査（以下「解体検査」という。）によりその所持品の機能を滅失させるおそれがある場合には、解体検査は行わないこと。

- (2) 損壊を伴う検査の要件

解体検査は、触手、金属探知機などの方法によっては十分な検査が行えず、かつ、在院者等の動静、差入れの状況などから検査の必要性が高いと認められる場合に限ること。

6 報告及び記録（訓令第 2 1 条関係）

(1) 警備用具の使用の報告

訓令第 2 1 条第 1 項後段の報告の書面に記載する事項は、次のとおりとすること。

- ア 使用の日時
- イ 使用場所
- ウ 警備用具の種類及び使用方法
- エ 指揮者
- オ 実施者
- カ 使用要件に該当する事実
- キ 被使用者の動静
- ク 被使用者の負傷の有無及び程度
- ケ 医師の診察の有無

(2) 手錠（護送時における第一種の手錠を除く。）の使用等の報告

訓令第 2 1 条第 3 項の報告の書面に記載する事項は、次のとおりとすること。

- ア 使用開始、使用方法の変更又は使用中止の日時
- イ 使用場所
- ウ 手錠の種類及び使用方法
- エ 指揮者
- オ 実施者
- カ 使用要件に該当する事実又は使用要件が消滅した事実
- キ 被使用者の動静
- ク 被使用者の負傷の有無及び程度
- ケ 使用状況

(3) 保護室への収容等の報告

訓令第 2 1 条第 4 項の報告の書面に記載する事項は、次のとおりとすること。

- ア 収容開始、収容期間の更新又は収容中止の日時
- イ 収容した保護室
- ウ 指揮者
- エ 実施者
- オ 収容若しくは収容期間更新の要件に該当する事実又は収容要件が消滅した事実
- カ 収容された者の動静
- キ 収容された者の負傷の有無及び程度
- ク 手錠の使用の有無
- ケ 医師の意見（保護室に収容し、又はその収容期間を更新した場合に限る。）

(4) 記録及び録画

訓令第 2 1 条に規定する記録及び録画については、本通達に定めるもののほか

、平成16年3月31日付け法務省矯保第1199号当職通達「被収容者の動静等の記録について」に定めるところによること。

7 その他

- (1) 少年施設の職員は、在院者等と物品を授受する場合、在院者等に書類を交付する場合その他の在院者等から署名又は指印を徴する必要がある場合には、その者に対し、署名をし、又は指印を押なつするよう求めること。この場合において、在院者等がその求めに応じないときは、複数の職員にその事実を確認させ、その旨を記録するなどの措置を講ずること。
- (2) 指印は、左手人差し指を使用して押なつさせること。ただし、左手人差し指の欠損その他の事由により押なつさせることができないときは、他の指の指印を押なつさせて差し支えない。