

じゆけいしゃしょうないせいかつこころえ
受刑者所内生活心得

はこだてしょうねんけいむしょ
函館少年刑務所

じゅけいしゃしよないせいかつこころえ もくじ
受刑者所内生活心得 目次

- だい
第1 はじめに (1)
- だい
第2 いっぱん こころえ 一般心得 (1)
- だい
第3 しよないせいかつ 所内生活 (3)
- だい
第4 ぶつびん たいよおよ じべん 物品の貸与及び自弁 (12)
- だい
第5 きんびん とりあつか 金品の取扱い (15)
- だい
第6 ほ けんえいせいおよ ிரியோ 保健衛生及び医療 (18)
- だい
第7 しゅうきょう 宗教 (23)
- だい
第8 しよせきとう 書籍等 (23)
- だい
第9 よ か かつどう えんじょとう 余暇活動の援助等 (26)
- だい
第10 きょうせいしよぐう 矯正処遇 (30)
- だい
第11 がいぶこうつう 外部交通 (46)
- だい
第12 しょうばつ 賞罰 (52)
- だい
第13 ふ ふくもうした 不服申立て (55)
- だい
第14 さいがいじ おうきゅうようむ ひなん 災害時の応急用務、避難 (61)
- だい
第15 はこだてしよねんけいむしよし さついいんかい 函館少年 刑務所視察委員会 (62)
- だい
第16 しゅつしよ 出所 (63)
- だい
第17 こくみん ねんきんとう 国民年金等 (65)
- だい
第18 じどうしゃうんでんめんきょこうしん 自動車運転免許更新 (70)
- だい
第19 ふざいしゃとうひょう 不在者投票 (72)
- だい
第20 そのた 其他 (73)
- だい
第21 むすび むすび (75)

※ () 内の数字はページを示す。

だい 第1 はじめに

あなたは、今日から函館少年刑務所で生活することとなりました。

刑務所は、刑を執行する所であり、刑の執行は厳粛なものです。あなたは、この刑務所での生活を通じて、自分の犯した罪に誠実に向き合い、真剣に反省するとともに、二度と犯罪に手を染めることなく、健全な社会の一員として生活していくため具体的な計画を立て、自信を持って出所していくことが期待されています。

当所では、あなたが改善更生と円滑な社会復帰に向けて真剣な努力をすることをできる限り応援します。あなたも自分の置かれている立場を自覚し、日々の生活を送るよう心掛けてください。

この「受刑者所内生活心得」は、当所で生活していく上であなたが知っておく必要がある、権利、義務、心得、処遇の概要その他必要な事項をまとめたものです。時間があるときによく読んで、刑務所での生活を、あなたにとって少しでも有意義なものとするよう努めてください。

なお、分からないことは、定められた方法により、何でも遠慮なく職員に申し出てください。

だい 第2 一般心得

- 1 所内生活は集団生活であり、自分勝手な考えを捨て、常に集団の一員である自覚のもとに行動してください。
- 2 誰に対しても言葉遣いや態度に気を付け、礼儀を重んじ秩序正しく行動するよう心掛けてください。
- 3 過去の生活態度を反省するとともに、現在の収容生活を今後の社会生活に役立てるよう、将来の生活設計を常に考えて生活してください。
- 4 あなたたち相互の良好な人間関係を保ち、集団生活を円滑にするには、各人の性格、信条、生育歴、生活環境及び収容されるに至った原因等が、それぞれ異なっていることを自覚し、常に相手の立場を理解し、尊重し合って生活してください。

- 5 あなたたちは、人として互いに平等な立場にあり、当所としてもそのように処遇するので、社会的な背景を所内に持ち込んで、他人より優越した立場を作ろうとしたり、私的な集団を作ったりしてはいけません。
- 6 同意の上であったとしても、他人と物品のやり取りをしてはいけません。また、自分の物であっても勝手に加工したり、壊したり、捨てたりしてはいけません。
- 7 自分の住所、家族の氏名、電話番号等を他人に知らせてはいけません。
- 8 刑務所では、権利の行使や援助の申出等をする際には、原則として、願箋（願い事を申し出るために使う用紙のこと。）という書面を作成して、職員に提出することとなります。願箋は、願い事がある人自身が請求し、必ず自分で記載して職員に提出してください。特に、共同室では、一人ずつ申出をし、他人に提出や代筆等を頼んだりしてはいけません。また、事情により自分で願箋を記載できない人は、職員が代筆するので、その旨申し出てください。
- なお、願箋を提出するときには、工場や居室ごとに定められている受付時間に提出してください。
- 9 服装は、定められたとおり着用し、名札は所定の位置に必ず付けてください。許可なく裸になったり、鉢巻をしたり、タオルを首に掛けたり、その他だらしない格好をしてはいけません。
- 10 他人から暴行されたり、不正なことを勧められたり、みだらなことを要求されたときは、すぐに職員に申し出てください。
- 11 所持を許可されていない物を所持したり、作ったりしてはいけません。
- 12 持ち主の分からない物や不審な物を発見したり拾ったりしたときは、直ちに職員に申し出てください。
- 13 火災や周囲の人の急病等、身の回りに変わったことがあったときは、直ちに職員に知らせてください。
- 14 職員や刑事施設視察委員会の委員、篤志面接委員、教誨師、技術指導者等接触する機会がある外部の人に、物品や金銭を要求したり、授受したり、伝言を依頼したりしてはいけません。

- 15 この「^{じゅけいしゃしょないせいかつ}受刑者所内生活心得」^{いがい}以外で分らないことがあるときは、^{しょくいん}職員に^{たず}尋ねてその^{しじ}指示を受けてください。
- 16 この「^{じゅけいしゃしょないせいかつ}受刑者所内生活心得」に^か書かれていないことであっても、^{しょくいん}職員が^{しじ}指示したことは^{すなお}素直に従ってください。

だい
第3 ^{しょないせいかつ}所内生活

^{けいむしょ}刑務所での^{まいにち}毎日の^{せいかつ}生活は、^{つぎ}次の^{どうさじげんひょう}ページの「^{したが}動作時限表」に従わなければなりません。あなたは、^{しゃかい}社会内では^{じぶん}自分の^{せいかつ}ペースで生活していたかもしれませんが、^{けいむしょ}刑務所では^{しゅうだんせい}集団生活を^{いとな}営む以上、^{いじょう}食事、^{しょくじ}就寝等の^{じかん}時間を^{みな}皆と一緒に^{いっしょ}行うこととなります。^{おこな}起床、^{きしょう}食事等の^{しよくじとう}時間帯は、^{じかんたい}チャイム、^{ほうそう}放送、^{しょくいん}職員^{ごうれいとう}の^し号令等で知らせます。また、^{にちじょうせい}日常生活に^{ひつよう}必要な^たその他の^{どうさじげん}動作時限^{きょうかしどう}(^{かくしゅかいぜんしどう}教科指導、^{にゅうよく}各種改善指導、^{ちょうはつ}入浴、^{うんどうとう}調髪、^{べつ}運動等)は^{こくち}別に^き告知します。決^{じかんない}められた^{こうどう}時間内に行動してください。

動作時限表

動作時限表 (平日)

動作	時間
起床	6 : 4 0
朝点検	6 : 5 0
朝食	7 : 0 0
出寮	7 : 2 5
始業	7 : 4 0
休憩 (午前運動の日はなし)	9 : 5 0
就業	1 0 : 0 0
昼食	1 1 : 4 0
休憩	1 2 : 0 0
就業	1 2 : 1 0
休憩 (午後運動の日はなし)	1 4 : 0 0
就業	1 4 : 1 0
終業	1 6 : 2 0
入寮	1 6 : 2 5
夕点検	1 6 : 4 5
夕食	1 6 : 5 0
余暇時間	1 7 : 3 0
仮就寝	1 8 : 0 0
就寝	2 1 : 0 0

動作時限表 (休日及び矯正指導日)

動作	時間 (休日)	時間 (矯正指導日)
起床	7 : 4 0	7 : 4 0
朝点検	7 : 5 0	7 : 5 0
朝食	8 : 0 0	8 : 0 0
余暇時間	8 : 3 0	別途カリキュラム
昼食	1 2 : 0 0	1 2 : 0 0
余暇時間	1 2 : 3 0	別途カリキュラム
夕点検	1 6 : 3 0	1 6 : 3 0
夕食	1 6 : 4 0	1 6 : 4 0
余暇時間	1 7 : 1 5	1 7 : 1 5
仮就寝	1 8 : 0 0	1 8 : 0 0
就寝	2 1 : 0 0	2 1 : 0 0

- ※ 1 運動・入浴の時間帯により、休憩時間等が変更されます。
- ※ 2 上記動作時限表は変更される場合があります。
- ※ 3 昼夜単独室収容者、休養者、養護処遇者、炊場就業者等の動作時限は、別に指示します。

以下に、動作時限表において、あなたが何をしなければならないのか、どんな点に留意すればよいのかを簡単に説明します。後ほど、それぞれの場面で注意しなければならないことなどをさらに詳しく説明しますが、ここでは、特に、平日における一日の流れを理解してください。

1 起床

- (1) 起床の合図は、チャイム又は職員の手信号により行います。起床の合図があるまでは、他人の睡眠を妨げないよう、目が覚めていても起き上がったりしないで布団の中に入ってください。
- (2) 起床の合図があったら、すぐに起きて、別に指示する「整頓要領」のとおり片付け、洗面と室内の清掃をしてください。
すぐに点検の時間になるので、用事が済んだら、室内で座って点検の合図を待ってください。

2 点検

- (1) 点検は、あなたが指定された居室にいるか、心身に異状はないかを確認するために行います。
- (2) 点検は、原則として、毎日、朝と夕の2回行います。それぞれ「点検用意」という職員の手信号で、別に指示する「点検要領」に定める位置に座り、交談をしてはいけません。
- (3) 点検中の姿勢は、両手は五指をそろえて太もも付近に置き、背筋を伸ばして姿勢を正し、正座又は安座で座ってください。医療上の理由により正座も安座もできない場合には、許可を得た得た上で、できるだけきちんと座るようにしてください。
- (4) 職員が「点検」の手信号を掛け、居室ごとに「番号」と手信号を掛けたら、称番号を唱えてください。
- (5) 共同室での点検は、「番号」の手信号で、朝点検は一連番号を、夕点検は自分の称番号を席の順に正しくはっきり唱えてください。
単独室での点検は、朝・夕点検とも自分の称番号を唱えてください。
- (6) 「点検終了」という職員の手信号が掛かるまでは、話をしたり、立ち上がりせず、姿勢を崩すことなく静かに待ってください。

3 食事

- (1) 食事の前には、よく手を洗ってください。
- (2) 食事は、別に指示する「食事要領」に定める位置に座って食べてください。食堂における食事については、別に告知します。
- (3) 共同室では食事の際、同じ居室の人と会話することは差し支えありませんが、食べ物が口に入った状態で話をすることは他人に不快感を与え、おそれがあるので注意してください。
- (4) 自分の食事を他人に分け与えたり、他人の食事をもらったりしてはいけません。
- (5) 食べ残した食事は、室内に残しておいたり、窓の外に捨てたり、便所や洗面所等に流したりすることはせず、必ず残飯として出してください。
- (6) 食器等は丁寧に扱ってください。

4 居室と工場等との移動

- (1) 居室から工場等へ向かう際、工場等から居室に戻る際には、衣類をきちんと着用してください。
- (2) 二人以上の方が一緒に歩行する場合には、整列した状態で移動し、職員が号令を掛けて整列行進を命じた場合には、これに従って行進してください。
- (3) 移動する際には、走ったり、他の居室をのぞいたり、脇見をしたり、話をしたりせず、前後左右の人とぶつからないように十分注意してください。また、歩行する際には、腕組みをしたり、懐やポケットに手を入れたりせず、両手を自然に伸ばして前後に振り、歩くようにし、故意に肩を振ったり、履物を引きずったりするなど、だらしのない歩き方、他人を威圧するような歩き方をしてはいけません。

5 身体着衣の検査

- (1) 身体着衣の検査は、居室と工場等との移動の際だけでなく、運動、入浴、面会、行事等のため他の場所に移動したりする際、その他職員が必要と認める場合に適宜実施します。
- (2) 居室と工場との移動の際には、工場の更衣室において、更衣及び身体着衣の検査を行います。更衣室では、話をせず、速やかに衣類を着脱

してください。身体の検査を受ける際には、職員に自分の称番号をはっきりと唱えてください。

- (3) 更衣室以外において身体着衣の検査を受ける際、帽子を被っている場合は脱ぎ、事前にポケットに入っている物等を取り出して職員に提示してください。

6 作業開始

- (1) 工場での作業は、職員の号令又はチャイムによる「作業始め」の合図で開始されます。
- (2) 作業開始前には、準備体操、始業点検等が行われます。職員の指示に従って、真剣に取り組んでください。

7 休憩

- (1) 休憩は、職員の号令により開始し、又は終了します。
- (2) 休憩中は、疲労の回復に努めてください。
- (3) 食堂で休憩する場合は、定められた席において休憩し、許可なく席を離れてはいけません。

8 作業終了

- (1) 工場での作業は、職員の号令による「作業止め」の合図で作業を止めます。
- (2) 作業終了の際には、周囲の整理整頓及び掃除をし、貸与された器具・工具類を返納する際は職員の点検を受けてください。

9 余暇時間

- (1) 余暇時間は、原則として、居室内で自由な時間を過ごすことができるので、自主学习、読書、娯楽（囲碁、将棋、テレビ・ラジオ視聴等）等で有意義に過ごしてください。ただし、大声や騒音を出したり、たとえば悪意がなかったとしてもふざけて他人に迷惑を掛けることがないよう行動してください。
- (2) カウンセリング、集会、講話、クラブ活動、レクリエーション、宗教行事等への参加は原則として許可しますから、積極的に参加してください。
- (3) テレビ視聴については、別に指示があります。

10 仮就寝

- (1) 仮就寝は、職員の号令又はチャイムで合図します。
- (2) 仮就寝時間帯には、寝具を所定の場所に敷き、就寝することができます。居室内では、寝ている人や起きている人がいますので、周囲の人と協調して行動してください。就寝位置は、別に指示する「就寝要領」のとおりです。

11 就寝

- (1) 就寝は、職員の号令又はチャイムで合図しますので、所定の位置に寝具を敷いて、就寝してください。
- (2) 就寝の合図の後には、室内の照明が減灯され、テレビやラジオの放送も止まります。
- (3) 就寝中は、次の事柄を守ってください。
 - ア 定められた位置に就寝してください。
 - イ 衣類、本、娯楽用具等は、就寝時刻の前に定められた位置に整頓しておき、減灯後の就寝時間中は、本を読んだり、話をしたり、みだりに起きて立ち歩いたりしてはいけません。
 - ウ 布団や毛布で顔を覆ったまま寝てはいけません。この場合は職員が起こすこともあることを承知しておいてください。
 - エ 勝手に毛布を敷布代わりにしたり、毛布や敷布を腹に巻いて寝たりしてはいけません。
 - オ 暑くても裸で寝るようなことはしてはいけません。
 - カ 他人の布団に手足を入れたり、一緒に寝たりしてはいけません。
 - キ 就寝時間中は、交談、筆記、読書等をしてはいけません。また、用便等必要があって起きる場合、他人の迷惑にならないよう、なるべく音を出さないようにしてください（便水は流さないようにし、洗面器に水を溜めて行ってください。）。

12 室内の心得

あなたには、この刑務所にいる間、自分が生活する居室が割り当てられます。居室には、同時に複数の人が使用することを前提に作られた共同室と一人の人が使用することを前提に作られた単独室があります。居室の割

あ 当てについて、いろいろと希望きぼうがあるかもしれませんが、建物設備たてものせつび かぎに限りがある以上、希望きぼうどおりの居室きよしつがあなたに割り当てられるとは限りません。

また、居室きよしつの割当わりあては、突然変更とつぜんへんこうされることもありますので承知しょうちしておいてください。

居室きよしつは、あなたが睡眠すいみんや休息きゅうそくを取ったり、余暇時間よ か じかんの大半たいはんを過ごす場所ばしょです。居室きよしつのある建物たてもの（居室棟きよしつどう）では、多くおほの人が生活ひと せいかつしており、音おとや振動等しんどうとうをたてると他人た にんに不快感ふかいかんを与える場合あた ばあいがあります。そのような日常にちじょう生活せいかつにおけるトラブルぼうしを防止しょうしんするとともに、職員ひ しゅうようしゃぜんいんが被收容者あんぜん全員の安全あんぜんで平穩へいおんな生活せいかつを確保かくほするため、あなたが居室きよしつで生活せいかつする際に留意さい りゆういしてもらいたいことを、以下い かに説明せつめいします。

(1) 室内しつないの整理整頓せいりせいとん・清掃せいそう

ア 室内しつないは、きれいに掃除そうじし、紙くずかみ、ちりなどは、備付けそなえつのくずかごに入れてください。ごみ類るいを便器べんき、洗面台せんめんだいへ流し込むと排水管な が こ はいすいかんが詰まるので流ながしてはいけません。

イ 共同室きょうどうしつでは、掃除そうじ、食事しょくじの用意ようい、食後しょくごの片付けかたづなどは、皆みなで協力きょうりょくして行おこなうよう心掛こころがけてください。

ウ 居室きよしつに備え付けられた備品類びひんるい、当所とうしょからあなたに給貸与きゅうたいよした物品ぶつびん、私物等しぶつとうは、丁寧ていねいに取り扱とい、使用しようしないときは、定められた位置さだにきちんと整頓せいとんしてください。

(2) 水道すいどうの使用等しようとう

ア 水道すいどうは、掃除そうじ、食器洗いしょっきあら、洗面せんめんや手洗いてあらなどのために設置せっちしてありますが、洗面せんめんをする場合は洗面器せんめんきを使用しようし、常に節水つね せつすいに努め、窓まどの外そとに水をまいたり、水みずで物を冷やしたり、水みずを流しながっ放ばなしにしたりしてはいけません。

イ 居室内きよしつないでは、頭あたまや身体しんたいを洗あらったり、洗濯せんたくをしたりしてはいけません。また、職員しょくいんが認めた場合みとを除き、タオルを水みずで濡ぬらして身体しんたいを拭ふいたりしてはいけません。入浴にゅうよくや洗濯せんたくについては、後のちほど説明せつめいします。

ウ 便所べんじょや洗面所せんめんじょの配水管はいすいかんは詰まりやすいので、異物いぶつを流ながしたり、ちり紙かみ以外の紙いがいを便所べんじょで使つかわないでください。

(3) 居室きよしつの物品等ぶつびんとう

ア 室内で使用を許可された衣類や日用品等は、同室者の間でも貸し与えたりしてはいけません。

イ 使えなくなったタオル、歯ブラシ、その他日用品は、勝手に処分せず職員に交換を申し出てください。また、居室内に備え付けられている備品が破損又は汚損した場合についても、勝手に処分せず職員に交換を申し出てください。

ウ 居室や廊下に設置してあるスピーカー、電灯、スイッチ、居室の名札等には、みだりに手を触れてはいけません。

(4) 願い事

職員に何か頼む場合には、無言で報知器を降ろし、職員が対応するまで静かに待ってください。一人の職員が多くのお客様を受け持っているので、すぐに職員が来ないからといって、大声を出したり、不正な方法で職員を呼ぼうとしてははいけません。ただし、火災や同室者の急病等、一刻を争う緊急の用件の場合には、大声で職員を呼んでも構いません。

(5) 居室内の動作等

ア 居室内では、あなたが間違いなく居室内にいるかどうかを短時間で職員が確認できるようにするために、就寝位置、寝具をたたんでおく位置、座る位置等が決められています。これは、あなたの安全を確保するために必要な措置でもあるので、しっかりと守ってください。

イ みだりに窓際に立ったり、廊下側の壁に寄り掛かって座るなど、職員の視察の妨げになるような行動を取ってはいけません。また、窓やスチームヒーターに衣類、タオル、雑巾等を干したり掛けたり、窓際に物を置くことも職員の視察の妨げとなるので、そのようなことはしてはいけません。

ウ 居室の中であっても、季節ごとに指定された衣類をきちんと着用してください。許可なく裸になったり、鉢巻をしたり、タオルを首に掛けたりするなどの不体裁な格好はしてはいけません。

エ 交談こうだんを許ゆるされている時間じかんでも、他人たにんの勉強べんがく、読書どくしょ、テレビ・ラジオ
視聴等しちやうとうの邪魔じゃまになるような大声おおごえで話はなしをしたり、騒音そうおんを立てたたりしては
いけません。

13 その他た

職員しよくいんは、あなたたちの生活せいかつについて指示しじや命令めいれいをすることがあります。

職員しよくいんの言葉ことばにはよく耳みみを傾かたむけ、特に、職員しよくいんの指示しじや命令めいれいには、それに
対たいして不満ふまんがあるにしても、その場ばでは従したがってください。一人ひとりの職員しよくいんは、
多くおおの人ひとを相手あいてにしなければならないことから、職員しよくいんの指示しじや命令めいれいにあな
たがその場ばで異議いぎを唱となえることを認めると、施設しせつの運営うんえいに支障ししょうを来きたす
可能かのうせい性せいがあるからです。もちろん、あなたは、職員しよくいんの指示しじや命令めいれいが不当ふとう
あると感かんじるならば、後刻ごこく、定められた方法さだにより、不服ふふくや苦情くじやうを申し立もう
てることができます。その手続てつづきについては、後のちほど説明せつめいします。

第4 物品の貸与及び自弁

当所では、あなたが所内生活を送るのに必要な物品を貸与又は支給します。
誕生会等の行事に際し、嗜好品を支給することもあります。

1 衣類及び寝具

衣類や寝具は、季節や身体的状況に応じて貸与するので、次のことを心掛けてください。

- (1) 衣類及び寝具は個人貸与とし、新入時に居室衣及び寝具を、工場就業時に工場衣を貸与します。ただし、反則行為により調査となった場合等については、貸与していた物を引き上げることもあります。
- (2) 衣類や寝具は、大切に取り扱いってください。もし、衣類や寝具が破れたり、ほころびたりしたときは、職員に申し出るようにし、自分で勝手に改造してはいけません。
- (3) 貸与された衣類が大き過ぎたり、小さ過ぎたりして体格に合わないときは、職員に申し出て交換してもらいようにし、勝手に改造したり、通常と異なる着用方法をしてはいけません。
- (4) 衣類や敷布等の寝具は、常に清潔に使用してください。また、定期的に寝具乾燥があります。
- (5) 下着類は、一定の制限の下に購入し、又は差し入れられた自弁物品を使用することができます。

2 給食

(1) 主食

ア 主食は、作業形態によって支給量が異なり、A食、B食及びC食の3段階に分けられています。また、医療上及び健康の保持上必要と認める人に対しては、作業形態にかかわらず支給量を変更して支給します。

イ おおむね週に1回、パンを主食として支給しています。

ウ 病気の人等については、医師の指示により、かゆ等が支給されることがあります。

エ 肥満は、各種生活習慣病を引き起こす大きな要因となることから、入所時健康診断等で肥満を指摘された人や病気にかかっている人又は

びょうき にかかるとおそれのある人については、いし しじ により、せつしゅ
ねつりょう せいげん しゅしよくりょう しょくじ しきゅう ばあい
熱量を制限した主食量の食事を支給する場合があります。

(2) 副食

ア 副食は、びょうき ための ちりょうじょうとくべつ こんだて ひつよう ひと のぞ
き、ぜんいんおな しきゅう
き、全員同じものが支給されます。

イ 毎日の献立は、せんもん の 栄養士があなたたちぜんぱん の嗜好傾向を参考にし
ながら、えいりょうりょう かくほ ないよう へんか も じゅうぶんくふう
ながら、栄養量を確保し、内容に変化を持たせるよう十分工夫して
ちょうり きゅうしょく まいにち ちょうりめん えいせいめんとう
調理し、給食しています。また、毎日の調理面、衛生面等について
じゅうぶんけんとう くわ きゅうしょく こうじょう つと
十分検討を加えて、給食の向上に努めているので、アレルギー
しょうじょう はっしょう などの特段の事情がない限り、好き嫌いをしないよ
うにしてください。

(3) 喫食時間等

ア 3食（ちょうしょく、ちゅうしょく、ゆうしょく）とも、き 決められた食事時間内に食べ
てください。

イ 通常の配食と切り離して支給したもの（いわゆるとくしょく）については、
とく しじ が ない限り、かぎ ひ しゅうしんじかん た まで食べてください。しゅうしん
時間中は喫食してはいけません。

その他、た りんじ しきゅう するもの（たとえば、しょうがつ しきゅう おりづめ）につ
いては、そのつど しじ きかかない た 食べてください。

ウ 食べ物の授受等はきんし されています。た のこ 食べ残したものは、かなら ざんぼん
として、そのつど き 決められたようき い ていしゅつ 残飯を
かく 隠したり、せんめんじょ す 洗面所やトイレなどに捨てたりしてはいけません。

エ 塩分は、えんぶん かじょうせつしゅ 過剰摂取することでこうけつあつしょうとう しっかん
あることから、せつしゅりょう ちゅうい ひつよう
あることから、摂取量に注意が必要です。

当所では、とうしょ しょうゆなどの調味料がちょうみりょう しきゅう えんぶん
摂取量を控えるため、せつしゅりょう ひか てきとうりょう しょう あま ぶん ざんぼん ていしゅつ
摂取量を控えるため、適量を使用し、余った分は残飯として提出し
てください。

(4) 湯茶

湯茶は、ゆちゃ まいにち ご ご しきゅう ひつよう おう がい じかんたい
湯茶は、毎日午後に支給するほか、必要に応じて、それ以外の時間帯に
しきゅう
支給することもあります。

3 日用品、筆記具その他の物品

(1) ちり紙、歯ブラシ、歯磨き、石けん、タオルなどの日用品は官給品が貸与又は支給されます。無駄遣いしないで大切に使うよう心掛けてください。また、歯ブラシ、タオル、箸等が使用不能となり交換するとき、必ず今まで使用していた古い物を提出してください。

なお、官給品の使用期間及び数量の基準は、次の表のとおりです。

品名	期間及び数量
ちり紙	1月に400枚
歯ブラシ	1月に1本
歯磨き	2月に1本
石けん（居室用）	1月に1個
タオル（居室用）	2月に1枚
タオル（工場用）	6月に1枚
箸	必要に応じて交換
石けん箱	必要に応じて交換

(2) 日用品、筆記具その他の物品は、一定の制限の下に購入し、又は差し入れられた自弁物品を使用することができます。ただし、この場合は、官給品の貸与又は支給は停止されます。

第5 金品の取扱い

1 私物の領置及び自己保管

(1) 入所時に持ってきた金銭は、領置（施設が預かって保管すること。）
します。

(2) 入所時に持ってきた物品（着衣を含む。）は、所内で使用を許すものは引き渡してあなた自身に保管させ、所内で使用を許さないものは領置します。ただし、入所時に持ってきた物品が、次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、引渡しも領置もできないので、第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続を取ってください。

ア 保管に不便なもの

イ 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの

ウ 危険を生ずるおそれがあるもの

エ 後述する保管限度量又は領置限度量を超える場合における超過量に相当するもの

(3) 所内で使用を許す物品（保管私物）も領置する物品（領置物）にも、その分量には制限があります。

ただし、あなたが当事者として、現に係属している裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写し及び眼鏡その他の補正器具は、領置物や保管私物の量を計る際には別扱いとします。

ア 最大限領置することができる量（領置限度量）は、トランク、大型バッグ等を除く領置箱1箱（約50リットル）です。領置物の総量が領置限度量を超える場合には、超過量に相当する領置物について、速やかに第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続を取ってください。

なお、物品の大きさや量によっては保管できないことがあります。

その場合には、速やかに第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続を取ってください。

イ 保管私物を最大限所持することができる量（保管限度量）は、居室に整備した私物保管バッグ1箱（約80リットル）です。私物保管バッグについては、整然と収納した状態で、開閉口のファスナーを閉めることができる容量を収納し、ファスナーが閉まらないほどに詰め

込むことのないようにしてください。また、保管私物は自己管理であることから、私物保管バッグには常に施錠してください。居室内では、保管私物を私物保管バッグのほかに、整理棚にも指定された物品に限り置くことができます。

なお、給貸与品についても、原則として、貸与された私物保管バッグに収納することになりますが、その分、保管限度量が増えるということではありません。したがって、貸与された私物保管バッグ及び整理棚の容量の範囲内で保管私物を所持することとなります。保管私物の総量が保管限度量を超える場合には、超過量に相当する保管私物について、速やかに第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続きを取ってください。

2 購入又は差入れ

(1) 衣類（下着）、日用品、文房具その他の日常生活に用いる物品等について、その購入又は差入れが許される品目、数量、規格等は、別に定める自弁・差入物品表のとおりです。

なお、領置物が領置限度量を超えていたり、保管私物が保管限度量を超えている場合等は、購入及び差入れが認められないことがあります。また、郵送差入れがあった際に、前述した各限度量を超えている場合には、原則として、経費は郵送差入れをした人の負担で返送する取扱いとなるので、家族等とよく連絡しておいてください。

(2) 自弁物品の購入は、所定の物品購入願箋により購入の手続きをしてください。領置金による購入と作業報奨金による購入とで願箋が違うので、間違わないように注意してください。購入受付日は、別途告知します。

なお、作業報奨金による購入は、相当と認められる場合に限り許されるので注意してください。

(3) 差入れは、別に定める自弁・差入物品表に記載された品目のほかに、金銭や出所時に必要な衣類等も許可されますが、所内生活では、なるべく給貸与される物で生活するようにし、家族等に余分な負担や迷惑を掛けないよう心掛けてください。

なお、窓口差入れの受付時間は、平日午前8時30分から午後4時（午前11時30分から午後零時30分までの時間は除く。）までです。

- (4) 当所の規律及び秩序を害するおそれのある場合、差入人が不良交友関係者等で矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがある場合、差入人の氏名が不明な場合、所内で使用を許されず釈放の際に必要な認められない場合、保管に不便なものである場合、腐敗し、又は滅失するおそれがあるものである場合、危険を生ずるおそれがあるものである場合、その他領置も引渡しもできない物である場合については、差入れは許可されません。

3 第三者への交付（宅下げ）及び廃棄

- (1) 保管私物及び領置物は、当所の規律及び秩序を害し、又は矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあると判断した場合を除き、親族等の外部の人に交付（宅下げ）することができるので、希望する場合には願箋で申し出てください。

- (2) 保管私物を廃棄する場合には、ちり紙、書き損じた便箋等の消耗品類を除き、職員に申し出て廃棄してください。領置物を廃棄する場合には願箋で申し出てください。

4 領置限度量を超えた領置物又は保管限度量を超えた保管私物の処理

領置物の総量が領置限度量を超えた場合又は保管私物の総量が保管限度量を超えた場合には、超過量に相当する領置物又は保管私物を第三者への交付（宅下げ）又は廃棄しなければなりません。職員からその旨の告知を受けても第三者への交付（宅下げ）又は廃棄をしようとする場合には、自弁購入を制限するほか、超過量に相当する領置物又は保管私物を強制的に売却し、又は廃棄することになります。

第6 保健衛生及び医療

1 保健衛生

(1) 運動

- ア 運動は、原則として、就業日には、毎日30分間以上実施します。
実施場所は、できる限り戸外とするよう配慮していますが、雨天、
冬期の間その他の事情から屋内や居室内となる場合もあります。負傷
防止のため、あらかじめストレッチ体操等で十分に体をほぐすなどし、
また、運動用具等は、特定の人だけが独占してはいけません。
- イ 居室内で運動をする際は、周りの人に迷惑となるような騒音や声を発
したりせずに、ストレッチ体操等を行ってください。また、備え付け
られた備品類や設備等を運動に利用したり、室内を走り回ったりする
行為をしてはいけません。

(2) 入浴

- 入浴は、1週間に2回ないし3回実施し、入浴時間は15分間です。
入浴は、保健衛生上大切なことです。入浴の際は、職員の指示に従
い、特に次の事項を守ってください。また、体の調子が悪い人や入浴で
きない理由があるときは職員に申し出てください。
- ア 浴槽には、身体をよく洗ってから入ってください。
- イ 入浴中は、話をしてはいけません。
- ウ 浴槽内にタオルを入れたり、浸したりしてはいけません。
- エ 湯、水、石けんなどを無駄遣いしてはいけません。
- オ 洗面器等の備品を乱暴に取り扱ってはいけません。

(3) 調髪

- ア 調髪は、おおむね1か月に1回実施します。髪型は、原型刈りか、
前五分刈りを選ぶことができます。
- イ 次のいずれかに該当する者については、申出により中髪刈りが許可
されます。
- (ア) 制限区分が第2種以上の者
- (イ) 委員面接（仮釈放審査のための地方更生保護委員会委員による
面接）が終了し、仮釈放準備のため必要のある者

(ウ) 残刑期 3 か月以内の者

(エ) 禁錮受刑者

(オ) 拘留受刑者

ウ 次のいずれかに該当する場合については、処遇上適当と認めるとき、
自弁による調髪を行うことができます。その際、あなたが希望する
髪型としますが、衛生の保持並びに規律及び秩序の維持に支障を生じ
るおそれがないものと認められる範囲内となるので承知しておいてくだ
さい。

(ア) 委員面接が終了し、仮釈放準備のため必要があると認められる
場合

(イ) 外部通勤作業をする場合

(ウ) 外出又は外泊をする場合

エ もみあげを長くしたり、その他上記アからウまでに定めた以外の髪型
にしたりすることは許されません。

(4) ひげそり

ひげそりは、入浴日に入浴場で個人貸与されるかみそりを使用する
か、居室内で自弁の電池式かみそりを使用して行うので、忘れずにひげ
をそり、ひげを伸ばしたり、ひげの一部だけをそるなどして、自己の容貌
を変えるようなことはしてはいけません。また、他人に迷惑が掛からない
よう指示されたとおりに速やかに行ってください。

なお、かみそりは、ひげをそる用途以外に使用してはいけません。

2 医療

(1) 診療を受けたい人は、毎週定期的に医務関係職員が巡回しますから、
担当職員を通じて申し出てください。ただし、急病の場合は、定期の
診療日以外でも担当職員に申し出てください。

(2) 歯科診療を受けたい人は、担当職員を通じて申し出てください。ただ
し、診療を申し出る人が多いときは、診療の緊急度により診療の順番
が前後することがあります。

(3) 診療を受ける際には、症状を正直に詳しく述べなければなりません。

何ともないのに苦痛があると偽ったり、わざと大げさに訴えたりしてはいけません。また、わざと食事をしなかったり、その他の方法で病気を装ったりすると、正しい治療ができず、あなたの健康を害するばかりでなく、他人の迷惑にもなるので決してしてはいけません。

- (4) あなたの健康を勘案した上で投与された薬は、必ず指示されたとおりに服用し、また、職員が保管している薬は、薬包に記載されている自分の称番号を必ず確認した後、職員の面前で服用し、飲み終わったら空の薬包を必ず職員に提出してください。
- (5) 投与された薬を隠し持ったり、複数回分の薬をまとめて飲んだり、他人と薬のやり取りをすることは、自他共に危険を生じることがあるので、絶対にしてはいけません。
- (6) 薬品や食べ物等の摂取又は接触によりアレルギー反応を示したことがある人は、あらかじめ職員にその旨を申し出てください。
- (7) 診察の結果、傷病のため休養となったときは、この「受刑者所内生活心得」のほか、次の休養患者の心得をよく守り、療養に専念してください。
- ア 医師から指示されたことを確実に守ってください。
- イ 症状が急変したときは、直ちに職員に申し出てください。
- ウ 薬は、定められた時間に必ず服用してください。
- エ 残った薬や食べ残した食事は、勝手に処分しないで、必ず職員に申し出てください。
- オ 運動、入浴を禁止されている人は、必ずそれに従ってください。
- カ 室内では静かにし、他室の人や室外の人と話をしてはいけません。
- キ 看護係とは看病用務以外の交談をしてはいけません。
- ク 居室内の整理整頓清潔を心掛けてください。
- ケ 原則として、指定された衣類を着用してください。

3 健康診断

あなたは、①当所に入所した後速やかに、②毎年1回定期的に、③当所における保健衛生上必要があるときに、健康診断を受けなければなりません。この場合においては、健康診断の実施のため必要な限度内における

採血、エックス線撮影その他の医学的処置を拒むことはできないので承知しておいてください。健康診断は、あなたの健康状態を確認するために行うものであり、多数の被収容者を集団で管理している当所において、所内の保健衛生を適正な状態に保つ上でも必要なものです。

4 指名医による診療

あなたの診療は、原則として、当所の医師又は当所が依頼した外部の医師若しくは歯科医師により行われます。ただし、法令に定められた要件を満たす場合には、あなたが刑事施設の職員でない医師又は歯科医師を指名して、その診療を受けることが許されることがあります。この場合の診療に要した費用は全て自己負担となり、健康保険制度の適用対象外であるので相当な費用を要することになります。

指名医による診療が許されるためには、原則として、次の要件の全てを満たしている必要があります。

- (1) 指名医による診療を求める傷病を有していること。
- (2) 指名医による診療に係る医師を特定していること。
- (3) 指名医による診療が当所内で実施可能であること。
- (4) 当所における診療としての対応が困難な負傷又は疾病であること。
- (5) 当所の管理運営上支障がないこと。
- (6) 指名医が診療を承諾していること。

5 感染症予防上の措置

当所内における感染症の発生を予防し、又はそのまん延を防止するため必要がある場合には、健康診断、診療その他必要な医療上の措置を執るほか、予防接種を実施したり、当該疾病を感染させるおそれなくなるまでの間の隔離をしたり、また、作業、入浴、調髪又は運動を行わせないこともあるので承知しておいてください。

6 その他

集団生活においては、個人衛生の向上が全体を良くする基礎となるので、各人が衛生に気を遣い、例えば、次の事柄には特に注意して、良い習慣を身に付けていくことが大切です。

- (1) 洗濯の順番の日には、必ず着替えて、洗濯物を出してください。

- (2) 爪は、常に短く切り、爪あかをためないように清潔にしてください。
- (3) 食事前、用便後等の手洗いは、確実に行ってください。また、炊事係及び配食係の人は、特に衛生に注意して炊事や配食を行ってください。
- (4) 居室内の整理整頓清潔を心掛けてください。
- (5) たんや唾を所構わず吐いてはいけません。
- (6) 日頃から、手洗い、うがいなどを励行してください。

だい 第7 しゅうきょう 宗教

1 ひとり おこな しゅうきょうじょう こうい 一人で 行う 宗教 上の 行為

あなたが余暇時間帯に一人で 行う 礼拝その他の 宗教 上の 行為を認めて
いますが、たとえ 宗教 上の 行為であるとしても、大声や騒音を 発したり、
他人の迷惑になるような 言動をしたり、職員の見察を妨げるなど、当所の
規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある行為は認
められません。

2 しゅうきょうきょうかい 宗教 教誨

希望により個人又は集合による 教誨及び 宗教 行事に参加し、教誨師
(民間の篤志宗教家)の指導を受けることができます。ただし、個人教誨
は希望したからといってすぐに受けられるものではなく、教誨師の都合、
申出者の人数等により相当期間待つことがあります。

だい 第8 しょせきとう 書籍等

1 しょせきとう しゅるい 書籍等の種類

しょせきとう い か しゅるい 書籍等には以下の種類があります。

(1) につかんつうじょうしんぶんし 日刊 通常 新聞紙

じ じ かん じこう そうごう ほうどう しはん につかんしんぶんし
時事に関する事項を総合して報道する市販の日刊新聞紙

(2) につかんとくべつしんぶんし 日刊 特別 新聞紙

スポーツ等特定の分野の報道を主とする、日刊通常新聞紙以外の日刊
新聞紙

(3) ざっし 雑誌

ていきてき ごう お かんこう しはん せいほん しゅつぽんぶつ
定期的に号を追って刊行される市販の製本された出版物

(4) しょせき 書籍

ざっしがい しはん せいほん しゅつぽんぶつ
雑誌以外の市販の製本された出版物

(5) た ぶんしょと が その他の文書 図画

パンフレットなど上記 (1) から (4) までのいずれにも該当しない
文書 図画

2 自弁の書籍等の内容の検査

自弁の書籍等は、全て内容を検査し、当所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれや矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれの有無を調べ、支障がないもののみ交付します。場合によっては、一部を削除し、又は抹消することもあります。削除や抹消の可否は、新聞紙や雑誌については入所時にあなたに意思確認をし、自弁書籍についてはその都度意思確認をします。あなたが削除や抹消を承諾しない場合には、ごく一部でも支障があるものは全て閲覧が許されないこととなります。

なお、削除した部分は廃棄します。

3 自弁新聞紙

自弁新聞紙は、日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙の2種類です。自弁新聞紙の購入はあなたたち全般の閲覧傾向を参考にしながら、日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙のそれぞれについて当所が指定したもののうちの1紙を選択し、1か月単位で予約購入することができます。購入の受付は、毎月1回、指定した日に行うので、希望する人は申し出てください。自弁新聞紙は就業日の夕方又は作業を行わない日の日中に交付します。

4 雑誌

雑誌は、毎月1回、指定した日に翌月分の購入を申し込むことができます。購入は最大4誌まで受け付けます。週刊誌や旬刊誌等の月に複数冊刊行される雑誌は、1か月分を1誌と数えます。

5 自弁書籍

自弁書籍は、毎月2回、指定した日に購入を申し込むことができます。1回当たりの購入は4冊まで（雑誌購入申込日については、雑誌の購入と合わせて4冊まで）受け付けます。

6 書籍等の閲覧に関する留意事項

- (1) 自弁の書籍等の保管は、原則として、保管私物の保管限度量の範囲内にとどめるものとし、保管限度量を超える場合には、超過量に相当する保管私物について、速やかに第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続きを取ることとなり、原則として、領置することはできません。

- (2) 購入又は差し入れられた自弁の書籍等について、閲覧が許されないものについては、領置限度量の範囲内で領置となります。ただし、領置限度量を超える場合には、超過量に相当する領置物について、速やかに第三者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続を取ってください。
- (3) 書籍等の授受や貸し借りは禁止されています。また、書籍等に貼付された閲覧票等を貼り替えたり、剥がしたり、書き換えたりしてはいけません。
- (4) たとえ自分の物であっても、書籍等を破ったり、汚したり又は落書きその他書き込みをしてはいけません。ただし、自弁の雑誌類に掲載されているパズル等に解答を書き込むことは差し支えありません。
- (5) 自弁の書籍等を廃棄するときは、指定された方法で廃棄してください。
なお、閲覧後の雑誌及び新聞紙は、原則として、廃棄です。

7 備付新聞

備付新聞は、あなたたち全般の閲覧傾向を参考にしながら、当所が指定した1紙を回覧します。多くの方が閲覧するものですから指定された時間内で閲覧し、丁寧に取り扱いってください。

なお、備付新聞と同じ種類の日刊通常新聞紙を購入している人には回覧を省略するので承知しておいてください。

8 備付書籍

- (1) 工場等に備え付けられている備付書籍は、休憩時間等に選択し、貸与を申し込むことができます。貸与期間はおおむね1月以内ですが、工場等への備付期間内に限られます。貸与冊数は3冊以内です。
- (2) 学習用図書、辞典、専門書等の特別備付書籍は、毎月2回、指定した日に貸与を申し込むことができます。貸与期間はおおむね1月以内で、貸与冊数は2冊以内です。
職業訓練等に参加している人に対しては、その活動に必要な冊数の参考書籍の所持が許されます。貸与された書籍は、汚したり、記入したり、切り取ったり、勝手に他人に貸与したりしてはいけません。

第9 余暇活動の援助等

余暇時間とは、点検、食事、作業、就寝等といった特定の起居動作を義務付けられない時間帯のことで、平日においても、夕刻から就寝時間までにかけて、4時間程度は余暇時間が確保されており、余暇時間中の活動内容として、以下のとおり、自己契約作業、レクリエーション、各種集会、クラブ活動等があります。

1 自己契約作業

(1) 余暇時間帯には、自己契約作業が許される場合があります。自己契約作業とは、外部の事業者との請負契約により行う物品の製作その他の作業のことをいいます。自己契約作業を提供する外部の事業者は、当所において選定します。賃金は出来高払いとなり、外部の事業者からの差入れの形で支払われます。

(2) 自己契約作業は、制限区分が第1種及び第2種（第2種乙を除く。）の受刑者には許され、それ以外の受刑者には個別に審査した結果、許されることがあります。自己契約作業を希望する人は、職員に申し出てください。ただし、作業量や作業場所等の都合により、申し出たからといって必ず許可になるとは限りません。また、一旦自己契約作業を始めた以上、少なくとも2週間以上前に辞退を申し出ない限り、勝手にやめることはできません。

2 レクリエーション及び各種集会

(1) レクリエーション

ア レクリエーションは、単調になりがちな所内生活に潤いを持たせ、気分転換や心身の健康増進を図るために行うもので、当所においては、時期に応じた種目を選定して実施します。レクリエーションへの参加を通じて自主性、協調性及びフェアプレー精神のかん養にも役立ててもらいたいと考えています。

イ レクリエーションを行うに当たっては、次の事項を守ってください。

(ア) 囲碁は、本碁、五連珠（五目並べのほか、二目はさみ抜き連珠を含む。）のいずれかを、将棋は、本将棋、はさみ将棋のいずれかをするとし、その他の方法で行ってはいけません。

(イ) 各種競技大会や囲碁、将棋等は、勝敗のみにこだわらず、互いにルールを守って和やかに行ってください。

(ウ) 運動時には、負傷防止のため、あらかじめストレッチ体操等で十分に体をほぐすなどするとともに、自分の体力、体調等を考えて決して無理をしてはいけません。

(エ) 運動用具、娯楽用具等は、特定の人だけが独占してはいけません。

(2) 各種集会等

ア 集会

当所では、優遇区分が第3類以上の受刑者について、優遇区分ごとに集会を行います。これは、各人の自覚を促し、社会復帰のための努力を一層重ねるよう奨励する目的の集会です。

また、毎月、その月に生まれた人たちを対象に、誕生会を行います。

イ その他の行事

所内生活に変化と潤いを持たせ、また、集団的活動を通じて規律を身に付け、協調性、責任感等を養うため、運動会等が定期的に開催されます。これらの行事の中には、一般改善指導として実施されるものもあります。

ウ 集会・行事出席者の心得

集会・行事に出席する際は、次の事項を守ってください。これに反し態度不良の人に対しては、講堂又は集会場所から退場を命ずることがあります。

(ア) 集会・行事実施場所や工場・居室までの移動途中は、交談をしてはいけません。

(イ) 服装を正し、職員の指示に従って行動してください。

(ウ) あらかじめ居室や工場等で用便を済ませ、極力、行事中に用便を申し出ることのないよう心掛けてください。

(エ) 講堂では、行事が開始されるまでの間及び行事が終わって退出するまでの間は、職員の指示に従って、目を閉じて静かに待ってください。

(オ) 行事中は、やじを飛ばしたり、足を踏み鳴らしたり、度の過ぎた拍手をしたり、奇声を発したり、口笛等を吹いたりするような不作法な態度をとってはいけません。

3 その他の余暇活動の援助

(1) 通信教育

余暇時間を活用して「通信教育」の制度を利用することができます。

通信教育には、その費用を国が負担するものと私費（原則として、領置金）で行うものがあります。

ア 公費通信教育

当所が募集する種目の受講希望者の中から、学力の程度、領置金額、社会復帰に有益と認められる事情等を総合的に判断して、国がその費用を負担することが相当と認められる人を対象に実施します。ただし、希望する人全てが受講できるとは限りません。

イ 私費通信教育

領置金で必要な学費を支払うことができる人を対象に実施します。

種目や使用する学習用具等によっては、受講が認められなかったり、一部制限することがあります。

(2) クラブ活動

ア クラブ活動は、健全な趣味や豊かな情操を育て、余暇を善用する習慣を養うため自主的に参加するもので、次の種目があります。

(ア) 書道

(イ) 美術

(ウ) 英会話

(エ) 簿記

(オ) 運動

イ 入会は希望者の中から、審査の上決定しますが、各クラブとも人数等の制限があるため、必ず許可になるとは限りません。

ウ 入会後は、途中で投げ出したりせず、最後まで怠けずにやり抜くよう努力してください。また、講師は、主に外部の篤志家が時間を割いて指導して下さるので、礼儀正しく真剣な態度で指導を受けてください。

(3) 自主学習

当所では、余暇時間を活用して自主学習することを認めています。

自主学習する際に使用したい物品があるときには、その旨を申し出て
ください。ただし、申出があったからといって必ず許可になるとは限り
ません。

(4) ノートの使用

所持することができるノートの冊数は、保管私物の保管限度量の範囲内
となります。ノートの使用については、次の事項を守ってください。違反
した場合は、記載内容の一部を削除又は抹消させた後、そのノート
を領置又は廃棄させることがあるので注意してください。

なお、ノートの検査は、必要があると認められるときに行います。

ア ノートのページを破って使用したり、他人に貸したり、書かせたりし
てはいけません。

イ 記入するときは、ページの順を追って記入し、余白を残してはいけ
ません。

ウ 検査等のため提出を指示された場合は、直ちに提出してください。

エ 次に該当するような記載内容を書いてはいけません。

(ア) 意味不明なもの、外国語（許可されたものを除く。）、暗号及び
所内生活を歪曲したり、ひぼうするもの

(イ) 他人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの、好色、不良行状
を賛美するもの

(ウ) 犯罪を唆すもの、犯罪の手段、教唆、通謀を内容とするもの、
所内の秩序びん乱を[あおり](#)、唆すもの、施設の配置図、当所の警備
に関するもの

(エ) 他の被収容者及びその関係者の住所、氏名、電話番号、メールアドレス
ドレス等

(オ) その他矯正処遇の適切な実施に支障を生ずると認められるもの

だい 第10 きょうせいしょぐう 矯正処遇

1 けいしつこうかいしじちようさ しどう 刑執行開始時調査と指導

(1) しょうちようさ 処遇調査

しょうちようさ けいしつこうかいしじちようさ さいちようさ 処遇調査には、刑執行開始時調査と再調査があります。

ア けいしつこうかいしじちようさ 刑執行開始時調査

にゆうしょ 入所すると、まずこうさくしよ 考査居室に収容され、その後、しんにゆうこうじよう 新入工場において、げんそく 原則として、しゅうかん 2週間のけいしつこうかいしじちようさ 刑執行開始時の指導を受けることになりますが、この間に、あいだ 刑執行開始時調査が行われます。しんにゆうじ 新入時は、かこ 過去をふかえ 振り返り、しょうらい 将来へのただ 正しいこころがま 心構えとけいかく 計画を立てるのに、もつと よい 機会ですから、じぶん 自分をしっかりとみつめるようつと 努めてください。

このしょうさ 調査は、みぶん 身分、はんざいれき 犯罪歴、せいいくれき 生育歴、きょういくれき 教育歴、しよくぎようれき 職業歴、しんたい 身体じようきよう 状況、かぞくかんけい 家族関係、かいぜんこうせい 改善更生へのいよく 意欲、しょうらい 将来のせいかつせつけいとう 生活設計等について詳しくしつもん 質問するので、あなたもしんぱいごと 心配事があればえんりよ 遠慮なくもう の申し述べてください。また、かくしゆ 各種テストもおこな 行います。これらは、あなたのしよないせいかつ とり 所内生活の取あつか 扱いに関するほうしん 方針を決めるだいじ 大事なしょうくいん しじ 調査なので、しじ 指示に従ってしんけん と 真剣に取り組んでください。

イ さいちようさ 再調査

にゆうしょ 入所からしゅつしよ 出所までのあいだ 間、ていきさいちようさおよ 定期再調査及びりんじさいちようさ おこな 臨時再調査を行います。

このしょうさ 調査は、こうせい 更生のためのどりよく 努力の程度にむかひ 応じてもつと 最もふさわしいしょうぐう 処遇をするためのものです。

(2) けいしつこうかいしじちようさ しどう 刑執行開始時の指導

にゆうしょ 入所後おおむね 2 しゅうかん 週間、しんにゆうこうじよう 新入工場においておこな 行い、じゆけい 受刑のいぎ 意義、きょうせいしょぐう 矯正処遇のせいどおよ 制度及びいぎ 意義、しゅうだんせいかつじようひつよう 集団生活上必要なきほんどうさおよ 基本動作及びこころがま 心構えなどのしどう 指導を受けます。また、いってい 一定のさぎよう 作業を通じてさぎよう 作業ののうりよく 能力やいよく 意欲をしら 調べてさぎようしてい 作業指定のさんこう 参考にしたり、しゅうだんこうどうくんれん 集団行動訓練を通じてしんたいじようきよう 身体状況やこうどうてきせい 行動適正をしら 調べるので、しんけん と 真剣に取り組んでください。

(3) しょうぐうしんさかい 処遇審査会

しょうぐうしんさかい 処遇審査会は、ちようさ 調査やこうどうくわんさつ 行動観察の結果をさんこう 参考にして、さぎよう 作業やきよしつ 居室のしんたい 指定その他たほごかんけい 保護関係までふく 含めたあなたのてきせつ 適切なしょうぐうほうしん 処遇方針を決めるためのものです。このようなあなたのしょうぐうほうしん 処遇方針のことを「しょうぐうようりよう 処遇要領」と呼びます。

「処遇要領」を決める上では、あなたの希望も参考にしますが、処遇上、作業上、保安上のいろいろな都合で、必ずしも希望どおりにはいきません。「処遇要領」により、作業や教育、指導等を受けることを指定された以上は、不平を言わずその指定に従って収容生活を送るよう努めてください。

2 制限の緩和

所内生活に関する大きな仕組みの一つとして「制限の緩和」という制度があります。あなたが所内生活を送る上で、規律及び秩序を維持するため、あなたの生活や行動は様々な場面で制限されますが、この制度は、あなたの自発性及び自立性をかん養するため、そういった制限を少しずつ緩やかなものにしていく制度です。当所においても、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適應する能力等を審査し、制限区分を指定します。

制限区分によって、あなたが生活する居室や矯正処遇等を受ける場所、日常生活における制限等が異なったものになります。

(1) 制限区分と生活や行動に対する制限との関係

制限区分は、第1種から第4種までの4段階があります。第4種の人は、生活や行動について課される制限が多く、制限区分が第3種、第2種と上位に指定されるにつれて次第に制限が緩やかになります。

制限区分ごとの違いは、おおむね次のページの表のとおりです。

せいげんくぶん せいかつ こうどう たい せいげん かんけい
制限区分と生活や行動に対する制限との関係

	だい しゅ 第1種	だい しゅ 第2種	だい しゅおつ 第2種乙	だい しゅ 第3種	だい しゅ 第4種
きよしつ 居室	かいほうてききよしつ 開放的居室	かいほうてききよしつ 開放的居室 また 又は いっばんきよしつ 一般居室	かいほうてききよしつ 開放的居室 また 又は いっばんきよしつ 一般居室	いっばんきよしつ 一般居室	いっばんきよしつ 一般居室
めんかいじつしほしよ 面会実施場所	かいほうめんかいしつ 開放面会室 しようか 使用可	かいほうめんかいしつ 開放面会室 しようか 使用可	かいほうめんかいしつ 開放面会室 しようか 使用可	いっばんめんかいしつ 一般面会室	いっばんめんかいしつ 一般面会室
しんたいけんさ 身体検査	げんそく 原則として なし	あり	あり	あり	あり
がいぶつうきんさぎょう 外部通勤作業	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ふか 不可	ふか 不可
がいへいがいさぎょう 外塲外作業	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ふか 不可	ふか 不可	ふか 不可
がいしゅつ がいぱく 外出・外泊	ひつよう 必要に おうか 応じて可	ふか 不可	ふか 不可	ふか 不可	ふか 不可

(2) せいげんくぶん してい へんこう
制限区分の指定と変更

せいげんくぶん かいぜんこうせい いよく しゃかいせいかつ てきおう のうりよくとう
制限区分は、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適應する能力等を
しんさ けつてい けいしつこうかいしじ しどう お つうじょう だい しゅ
審査して決定されます。刑執行開始時の指導を終えると、通常は第3種
してい かいぜんこうせい いよく いちじる ひく しゅうだんしよぐう
に指定されます。ただし、改善更生の意欲が著しく低い、集団処遇が
こんなん せいかつたいど ふりょう しょうてい きじゅん がいとう みと
困難である、生活態度が不良であるなど所定の基準に該当すると認められ
ばあい だい しゅ してい
た場合には、第4種に指定されます。

けいしつこうかいしじ しどう お げんそく せいげんくぶん
なお、刑執行開始時の指導が終わるまでは、原則として、制限区分は
してい だい しゅ じゅん しょうぐう おこな
指定されず、第3種に準じた処遇が行われます。

ご どうしよ きょうせいしよぐう とりくみじょうきょう せいかつじょうきょうとう
その後、あなたの当所における矯正処遇への取組状況や生活状況等
しんさ せいげんくぶん へんこう みと ばあい へんこう
を審査し、制限区分を変更すべきであると認められる場合にこれを変更す

ることになります。制限区分が上位に指定されるということは、それだけあなたが自発的、自律的に行動できると信頼されていることを意味します。

制限区分が上位に指定された人は、その信頼に応えるよう自らを厳しく律するように努めなくてはなりません。また、反則行為をした場合等には、制限区分が下位に変更されることがあります。

制限区分を指定したり、変更したりする場合には、その旨をあなたに告知します。あなたがどの制限区分に指定されているかが分かるように、身に付ける名札に表示しています。

3 優遇措置

所内生活に関するもう一つの大きな制度の一つとして「優遇措置」があります。この制度は、真面目に所内生活を送っている人に、より良い待遇を与えることで、改善更生に向けた意欲をより強くしてもらうことを目的とする制度です。

当所において、あなたの日頃の受刑態度を評価し、あなたにふさわしい優遇区分を6か月ごと（毎年4月及び10月）に指定します。優遇区分が異なることにより、原則として、その後の6か月間の処遇に一定の差異が生じることになります。

(1) 優遇区分ごとの優遇措置

優遇区分は、第1類から第5類までの5段階があります。第5類の人は優遇措置が講じられず、優遇区分が第4類、第3類、第2類と上位に指定されるにつれて次第に優遇措置が増え、第1類の人は、多くの優遇措置が講じられます。

優遇区分ごとの優遇措置の内容は、おおむね次のページの表のとおりです。

ゆうぐうくぶん とうごう じゆん せいの じゆん せいの ないよう
 優遇区分ごとの優遇措置の内容

ゆうぐうそち 優遇措置	だい 1 類	だい 2 類	だい 3 類	だい 4 類	だい 5 類
ゆうぐうそち 優遇措置 としての じべんしようとう 自弁使用等	○	○	○	なし	なし
しゅうかい 集会	つき かい 月 3 回	つき かい 月 2 回	つき かい 月 1 回	なし	なし
じべん 自弁 しょくりょうひん 食料品 およびいんりょう 及ぶ飲料 の摂取	○ つき かい (月 1 回)	なし	なし	なし	なし
じべん 自弁 しこうひん 嗜好品 の摂取	○ つき かい (月 2 回)	○ つき かい (月 2 回)	○ つき かい (月 1 回)	なし	なし
めんかい 面会 かいすう 回数	ずいじ 随時 にち かい (1 日 1 回)	つき かい 月 5 回	つき かい 月 3 回	つき かい 月 2 回	つき かい 月 2 回
はっしんしんせい 発信申請 かいすう 回数	ずいじ 随時 にち つう (1 日 2 通)	つき つう 月 7 通	つき つう 月 6 通	つき つう 月 5 通	つき つう 月 4 通

※1 ゆうぐうくぶん してい う 受けていないものは、だい 5 類に じゆん 準じます。

※2 ゆうぐうそち としての じべんしよう ゆる ぶつびんとう については、べつとさだ 別途定めます。

(2) 優遇区分の指定

ア 優遇区分は、あなたの受刑態度を評価して決定されます。受刑態度を評価する期間は、毎年4月から9月までと10月から翌年3月までの6か月ごとと決まっています。この6か月間の受刑態度により、次の6か月間に指定される優遇区分が決まります。あなたがどの優遇区分に指定されたかは、評価期間が終了してから10日以内、すなわち、毎年10月10日又は4月10日までに告知があります。あなたがどの優遇区分に指定されているかが分かるように、身に付ける名札の色分けをしています。

イ 受刑態度の評価は、あなたの日常生活における態度はもちろんのこと、作業、改善指導、教科指導といった矯正処遇に取り組む姿勢等を総合的に勘案して行います。人間であれば、誰でも失敗をしますから、何か過ちを犯したことで評価が落ちることもあるかもしれませんが、そこで自暴自棄になってしまうのか、気を取り直してもう一度頑張ろうとするかは大きな違いです。優遇区分は、いつでもやり直しはきくという気持ちになってもらえるよう、基本的に6か月ごとにあなたの受刑態度を評価します。

なお、刑の執行を開始してからの6か月間は、優遇措置は講じられません。また、懲罰を科された場合等は、優遇区分が臨時に変更される場合があります。

ウ 優遇措置は、4月から9月まで（上半期）又は10月から翌年3月まで（下半期）の6か月間にわたり、あなたの受刑態度を評価した上で講じられますので、基本的には、この6か月間を通じて受刑しなければ優遇措置は講じられません。

また、刑の執行を開始してから6か月（月の途中で刑が確定した場合には、その翌月）を経過した場合には、上半期又は下半期の途中であっても、上半期又は下半期の区切りが到来して正規の優遇措置が始まるまでの間は、暫定的に第3類の優遇措置を講じることとされています。

ただし、それまでの間に懲罰を科されている場合には、第5類に指定されます。懲罰を科されていない場合であっても、心身の状態を

考慮して懲罰を科されていなかったり、休養により作業を行っていない日を合算した日数が60日を超えていたりする場合には、第4類に指定されます。この暫定的な第3類又は第4類の優遇区分は、何らかの懲罰を科された場合には、直ちに第5類の優遇区分に変更されます。

エ 正規の優遇措置を講じられている人が褒賞を受けたり、懲罰を科された場合には、その時点で受刑態度を再評価し、優遇区分を変更する場合があります。そのような変更をするか否かは、あなたの受刑態度や褒賞に係る行為の内容、反則行為の性質等を総合的に判断して決定します。6か月間の途中で優遇区分を変更した場合には、それ以降は変更された優遇区分の優遇措置が講じられることとなりますが、次の6か月間の優遇措置を指定するに当たっては、原則として、褒章を受けたことや懲罰を科されたことは考慮せずに評価することとなります。

4 作業

(1) 就業の義務

懲役受刑者及び労役場留置者は、所定の作業（定められた仕事）に就業する義務があります。したがって、指定された作業が、たとえあなたの希望と一致しなくても、正当な理由なく作業を拒否することはできません。また、禁錮受刑者及び拘留受刑者は、作業を行う義務はありませんが、当所が定めた作業を行うことを希望する場合には、作業を許可することがあります。一旦作業を行うことを希望した場合には、勝手にやめることは許されません。ただし、2週間以上前にあらかじめ申し出た場合については、作業をやめることを認めます。作業を行うことにより、規律ある生活の維持ができ、勤労意欲の養成、職業的技能及び知識の習得等が図られるので、自分のためと思って積極的に取り組むようにしてください。

(2) 作業時間及び作業を行わない日

ア 作業時間

作業時間は、原則として、1日8時間を超えない範囲内と定められています。事情によって延長又は短縮することがあります。

イ 作業を行わない日

次の（ア）から（ウ）までに示した日は、原則として、作業を行いません。ただし、炊場工場での作業等当所において必要と認める作業については、これらの日に作業を行わせることがあります。本来であれば作業を行わない日に6時間以上作業をした場合には、できる限り、その後1か月以内の平日に作業を行わない日として振り替えます。

（ア）行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日

（イ）夏季における3日間の作業を行わない日及び毎月2日間の矯正処遇等のうち専ら作業以外のものを行う日

（ウ）配偶者又は2親等内の血族が死亡したことを知り、服喪を希望する場合において、その日から1週間以内の刑事施設の長が指定する日

（3）就業上の心得

作業を行うに当たっては、次の事項を守ってください。

ア 作業時間中は、作業に集中し、定められた自分の席を勝手に離れたり、交談や脇見をすることなく作業に専念してください。作業の必要上、離席や交談をするときは、事前に挙手をし、職員の許可を受けた後に行ってください。

イ トイレの使用は、就業前及び休憩時間に行うよう心掛けてください。トイレを使用する際は、所定の手続きを取り、水を流し放しで使用したり、トイレ内で交談をしたりしてはいけません。

ウ 製品、作業材料及び機械・器具は大切に取り扱い、消耗品はできるだけ節約するよう心掛けてください。

エ 機械・器具その他の物品を破損又は紛失したときは、速やかに職員に申し出てください。

オ 常に技術を磨き、良い製品を作るよう努力してください。

カ 指示された作業手順を遵守し、安全作業を心掛けるとともに、職員や技術指導者の作業上の指導には、素直に従ってください。

キ 命ぜられた作業以外の作業を勝手に行ったり、指示された以外の物を作ったりしてはいけません。

ク 居室内で就業する人は、作業開始前に筆記用具を室外に出した後、作業材料を受け取り、作業終了時に作業材料及び製品を全て居室外に出してから筆記用具を受け取ってください。

ケ 火気や毒物・劇物を使用するときは、その取扱いに十分注意し、事故の防止に努めてください。また、その使用を指定された者以外は絶対に取り扱いあってはいけません。

コ シンナーなどの有機溶剤は、身体に害があるので絶対に吸飲してはいけません。

サ 「就業者作業安全衛生心得」を厳守し、作業事故を絶対に起こさないよう注意してください。万が一負傷したときは、たとえ小さな負傷であっても直ちに職員に申し出てください。

(4) 作業等工

ア 就業者は、次のページの表のとおり、10等工から1等工までの10段階のいずれかの等工に指定されます。職種が異なる複数の作業を行っている場合には、主たる作業の職種について指定を行います。

イ 新たに就業する人及び他の職種から転業した人の等工は、原則として、10等工となりますが、相当と認める場合には、指定する上位の等工になることがあります。そして、おおむね次のページの表に示す標準昇等期間を経過した後、作業に要する知識及び技能の程度、作業成績（作業の能率、製品の品質、努力の程度、安全の態度、物品の取扱いなど）及び就業態度を審査し、いずれも良好であると認められたときは一つ上位の等工に昇等します。

当所で実施する作業は、A作業、B作業、C作業の3種類に区分され、それぞれ区分に応じ、A作業は1等工まで、B作業は3等工まで、C作業は5等工まで昇等することができます。

なお、作業成績の良・不良によっては、上記基準によらないで特別に昇等又は降等させることもあります。

ひょうじゆんしやうとうきかん
標準昇等期間

とうこう 等工 しゆるい 種類	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
A作業	1月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	じやうげん 上限
B作業	1月	2月	2月	3月	4月	5月	6月	じやうげん 上限		
C作業	3月	3月	5月	6月	7月	じやうげん 上限				

※ 当所におけるA作業、B作業、C作業の区分は、次のとおりです。複数の区分にまたがる作業をしている場合には、主たる作業の職種によります。

A作業 ① 炊場工場又は宮繕工場等の経理作業

② 上記以外の作業における作業用機械若しくは器具を用いる物品の製作作業並びに比較的高度な知識及び技能を要する作業又は職業訓練

B作業 A作業及びC作業以外の作業

C作業 ① 居室内における作業

② 養護工場における作業

(5) 作業報奨金

ア 作業を行った場合は、毎月、作業報奨金が計算されます。作業報奨金は、作業等工別の基準額（就業時間1時間当たりの金額）に1か月間の就業時間数を乗じたものを基本月額とし、作業成績や就業態度による加算または減算をして計算されます。また、構外作業、危険作業、特殊作業、時間外作業等に就いた場合は、別途加算されます。報奨金計算額については、毎月、対象者に告知します。

イ 作業報奨金は、領置金と異なり、あなたの所有金ではありません。収容中は、あくまでも報奨金計算額として存在するだけで、原則として、釈放時に支給されます。これは、釈放後の更生資金の一部として支給するためです。ただし、所内生活に必要な日用品等の購入、親族の生計の援助、犯罪被害者に対する損害賠償への充当、科料、罰金又は訴訟費用の支払その他相当と認められるときには、収容中にも報奨金計算額の範囲内で相当額の使用を許されることがあります。

なお、反則行為（故意又は重大な過失によって器具や製品、材料等に損害を与えた場合も含まれます。）を行ったときの懲罰として、報奨金計算額の一部（3分の1以内）を削減することもあるので、反則行為等をしないように注意してください。

(6) 作業安全衛生

ア 当所では、あなたが就業中に負傷したりしないよう、工場に配置する前や転業した際には、必ず安全衛生教育を行い、また、定期、不定期に安全衛生点検を実施し、機械には安全装置を設けるなどの対策を行っています。しかし、安全衛生作業の基本は、就業者一人一人の心掛けにあるので、「就業者作業安全衛生心得」や安全衛生教育で教えられたことを守り、安全な作業動作を身に付けるようにしてください。

イ 安全衛生作業に役立つような機械及び器具の改良、作業方法の改善について、創意工夫の提案があるときは、職員の許可なしに勝手に行わず、職員に積極的に申し出てください。内容を審査し、採用された場合には、報奨金計算額の特別加算が行われることがあります。

(7) 手当金

作業上のことで負傷したり、それによって病気になったり、死亡したり又は労働能力が損なわれたときは、その程度に応じて手当金が支給されます。ただし、本人の故意又は重大な過失が原因のときは、手当金を減額したり、支給しないこともあります。

(8) 職業訓練

職業に必要な知識及び技能を習得し、また、職業に関する免許や資格を取得して社会復帰後の就職に役立てるために職業訓練の制度が設けられており、当所でも計画的に行っている職業訓練があります。

他施設でも職業訓練が行われているので、希望する人は、募集があったときに職員に申し出て下さい。処遇審査会で審査します。

なお、職業訓練生になったとしても、精神や身体の状況により職業訓練を行うことが困難になったときや、反則行為その他の改善更生の意欲が欠如していると認められる行為があったときなどは、職業訓練を受けられなくなることがあるので注意して下さい。

当所の職業訓練種目、開講時期等は次のページの表のとおり（種目や開講時期等は、変更になる場合があります。）であり、職業訓練生の募集は、開講のおおむね3か月前に行います。

しよくぎょうくんれんしゆもくとう
職業訓練種目等

くんれんめい 訓練名	きかん 期間	しゆとくし かくとう 取得資格等	かいこうじき 開講時期
りようか 理容科	ねん 2年	りようし 理容師	がつ 4月
せんぼくしよくいんか 船舶職員科	ねん 1年	きゆうかい ぎ し こうかい 5級海技士（航海） かいじょうとくしゆむせん ぎ し だい きゆう 海上特殊無線技士（第2級）	がつ 4月
クリーニングか 科	ねん 1年	クリーニングし クリーニング師	がつ 11月
じょうほうしよりにぎじゆつか 情報処理技術科	げつ 6月	きほんじょうほうぎじゆつしや 基本情報技術者 MOS（ワード・エクセル）	がつ 5月 11月
CADぎじゆつか 技術科	げつ 5月	じげん りようしやぎじゆつしや きゆう 2次元CAD利用者技術者2級 じげん りようしやぎじゆつしや きゆう 3次元CAD利用者技術者2級	がつ 8月 3月
せつびかんりか ビル設備管理科	げつ 4月	きゆう ぎ し 2級ボイラー技士 きけんぶつとりあつかいしや おつしゆだい るい 危険物取扱者（乙種第4類）	がつ 10月
ようせつか 溶接科	げつ 6月	てようせつぎのうしや 手溶接技能者 はんじどうようせつぎのうしやとう 半自動溶接技能者等	がつ 4月 10月
じどうしやせいびか 自動車整備科	ねん 1年	きゆうじどうしや せいびし 3級自動車シャシ整備士 きゆう せいびし 3級ガソリン・エンジン整備士 きけんぶつとりあつかいしや おつしゆだい るい 危険物取扱者（乙種第4類）	がつ 4月
でんきつうしんせつびか 電気通信設備科	ねん 1年	だい しゆでんき こうじし 第2種電気工事士 しやうぼうせつびし おつしゆだい るい 消防設備士（乙種第6類）	がつ 11月
ビジネススキルか 科	げつ 3月	そうさ しよほぎじゆつしゆうとく パソコン操作の初歩技術習得	がつ がつ 1月、4月 がつ がつ 7月、10月
けんせつきかい 建設機械科	ねん 1年	おおがたとくしゆうんてんめんきよ 大型特殊運転免許 おおがたしやりようけいけんせつきかい せいち かいたい 大型車両系建設機械（整地、解体） たまが ぎのうこうしゆう 玉掛け技能講習 こがたいどうしき 小型移動式クレーン うんてんぎのうこうしゆう フォークリフト運転技能講習	がつ 4月

(9) 外部通勤作業

制限区分が第2種以上に指定されている人や仮釈放を許す決定がされている人等について、受刑態度が良好であり、改善更生の意欲が高いと認められる場合等には、外部通勤作業（職員が同行せずに外部の事業所で作業を行うもの）を許すことがあります。

5 改善指導

(1) 改善指導

あなたは、所内生活を送る中で、犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培い、社会生活に適応するのに必要な知識や生活態度を習得することが求められています。

当所では、あなたがこうした目的を達成するために、一般改善指導、特別改善指導を行うほか、日常生活の様々な場面を通じて指導を行います。一般改善指導及び特別改善指導は、法律の規定に基づき課された義務なので、受講を指示された場合は、拒むことはできません。

指導を行う日や時間は、別途指示しますが、改善指導の時間は、原則として、1日に8時間以内であり、作業と改善指導を同じ日に行う場合にも、両者の時間を合計して1日に12時間を超えることはありません。

(2) 一般改善指導

一般改善指導は、犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培い、社会生活に適応するために必要な知識及び生活態度を習得するための指導で、講話、体育、行事、面接、相談助言その他の方法により実施します。

(3) 特別改善指導

特別改善指導は、改善更生や円滑な社会復帰に支障があると認められる個別の事情を改善するための指導であり、必要と認められる人に対し、その受講を指示します。受講を指示された人は、必ず受講しなければなりません。

ア 薬物依存離脱指導

麻薬、覚醒剤その他の薬物の害悪と依存性を認識するとともに、薬物依存に至った自己の問題性を理解し、再び薬物に手を出さずに生活していくための具体的な方法を考えるための指導です。

イ 性犯罪再犯防止指導

性犯罪の原因となる認知の偏り、自己統制力の不足等自己の問題性を認識し、その改善を図るとともに、再犯しないための具体的な方法を習得するための指導です。

ウ 被害者の視点を取り入れた教育

被害者の命を奪うなど、重大な被害をもたらした人に対し、自らの犯した罪の大きさや被害者及びその親族等の心情等を認識するとともに、命の尊さや自己の問題性を理解し、被害者及びその親族等に誠意を持って対応するための方法や具体的な謝罪や賠償の方法等を考えるための指導です。

エ 交通安全指導

交通規範を遵守することの重要性を理解するとともに、犯した事故の責任や交通安全に関する意識が低いことなど事故に至った問題性を理解し、人命尊重の精神を身に付けるための指導です。

オ 就労支援指導

職場における人間関係に適応するのに必要な心構えや行動様式を身に付けるとともに、職場において直面する具体的な場面を想定した対応の仕方を考えるための指導です。

(4) 一般的な指導

当所では、上記(2)及び(3)の改善指導のほか、日常生活全般において、次のような事項について、指導を行っています。

ア 生活目標、集団行動訓練

(ア) 生活目標

普段の生活場面で重点的に実践する目標を月ごとに定めて「生活目標」とし、工場及び居室棟に掲示するので、毎日の生活の中でその実践に努めてください。

(イ) 集団行動訓練

入所時、屋外運動時及びその他特別に計画したときに行う集団行動訓練は、集団の行動が整然とした規律の下に行われるように、次の諸点に留意して行うものですから、職員の指示どおりに、必要

な行動の様式を身に付け、これを通じて所内生活の全ての動作に節度を付けるよう心掛けてください。

a 集合、整列、移動等のときに、職員の指示に従って機敏に秩序ある行動をしてください。

b 所内生活の決まりを守らず、自分勝手な行動は、他人に迷惑を掛けるとともに集団の秩序を乱すことになります。

c 整然とした機敏な集団行動は、安全で平穏な所内生活に役立ちます。

イ 役割活動

(ア) 所内生活を送る上で、工場では指導補助やレクリエーション委員等の役割が指定されることがあります。これらの係になった人は、自分の役割を深く自覚し、職員の指示により、他の被収容者に対する指導的、奉仕的役割を十分果たすよう自己研さんに努めてください。こうして皆の期待に応えることが、やがて社会生活でも大変役立つことになります。

(イ) 居室の中では、例えば、掃除、食事の準備や片付けなどについて、公平を保つために当番を決めています。当番に当たった人は、誠実にその責任を果たしてください。

6 教科指導

あなたが改善更生や円滑な社会復帰を図る上で、社会生活の基礎となる学力を欠くことで支障があると認められるなどの場合、教科指導（補習教科指導）を実施します。また、指定された人のほか、希望者も受講することができます。

第11 外部交通

1 面会

(1) 面会できる相手

面会は、当所が、次のアからウまでに示した人であると認めたと許されます。また、交友関係の維持その他面会することを必要とする事情がある人についても、面会が許されることがあります。

ア 親族

親族とは、配偶者、6親等内の血族（父母、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、甥・姪、いとこなど）及び3親等内の姻族（妻の父母、妻の兄弟姉妹等）のことであります。

イ 重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な人

あなたにとって、①婚姻関係の調整、②訴訟の遂行、③事業の維持その他の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務があり、その用務の処理のため面会することが必要と当所において認める人のことです。この要件に当たるか否かについて、面会の申出の際、所定の用務の存在を証明するものの確認等を行うことがあります。

ウ 改善更生に資すると認められる人

あなたの更生保護に関係のある人、あなたの釈放後にあなたを雇用しようとする人等、その人と面会することがあなたの改善更生に資すると当所において認める人のことです。この要件に当たるか否かは、初回の面会の申出の際に判断します。ただし、その後の面会内容や信書の発受の状況により、判断が変わることもあります。

(2) 外部交通に関する申告書

ア 入所時に外部交通に関する申告書に、親族及びあなたが在所中に面会に来たり信書の発受をする可能性がある知人等の氏名、年齢（生年月日）、続柄（知人等の場合は、いつどのように知り合って、その後どのような関係にある人かなど）、住所、職業等を記入してもらいますが、決して偽りの申告をしてはいけません。上記（1）の要件に当たるか否かは、面会の申出の際に判断しますので、外部交通に関する申告書に記載した人が全て許可になるわけではありません。また、上記

(1) アからウまでに該当し、原則として、許可される人であっても、外部交通に関する申告書に記載がない場合には、あなたとの関係の確認に時間がかかり、速やかに許可できないこともありますので、面会に来る可能性のある人について、あらかじめきちんと申告してください。

イ 面会申込みの際、親族あるいは引受人であることの確認ができない場合は、面会が許可にならないことがあるので、あらかじめ、住民票、運転免許証等で親族関係又は面会申込者本人であることが確認できるものを携帯して来るよう親族等に連絡を取っておく必要があります。

(3) 面会できる日時、回数及び人数、面会の場所等

ア 面会は、原則として、平日のみに行うことができ、行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）にはできません。

イ 受付時間は、平日午前8時30分から午後4時（午前11時30分から午後零時30分までの時間は除く。）までです。

ウ 面会は、一月につき2回まで行うことができます。この回数は、優遇区分によって増加することがあります。詳しくは、「第10 矯正処遇」の「3 優遇措置」で説明したとおりです。

エ 面会は、原則として、1日に1回です。

オ 面会時間は、30分を下回らない範囲ですが、面会来所者数等の状況により短縮されることがあります。面会時間は限られていますから、必要な事項をあらかじめよく考え、要領よく簡潔に話すことを心掛けてください。

カ 1回に面会できる人数は3人以下です。

キ 面会は、原則として、面会室で行います。

ク 面会に際しては、必要に応じて、職員が立ち会い、録音・録画を行います。職員が立ち会わなかった場合には、面会終了後に会話内容を職員が聴取することがあります。

なお、当所の措置について訴訟を提起している場合における代理人である弁護士との面会等、一定の場合には、原則として、立会いや録音・録画を行いません。

(4) 面会時の心得

- ア 面会は、定められた時間内に終わるように行ってください。
- イ 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話してください。
- ウ 面会するとき職員^{しよくいん}の指示^{しじ}に従^{したが}わず、又は次のいずれかに該当^{がいたう}する言動^{げんどう}があったときは、発言^{はつげん}の制止^{せいし}、面会^{めんかい}の一時停止^{いちじてい}又は面会^{めんかい}打ち切り^{うちきり}の措置^{そち}をすることがあります。
- (ア) 許可^{きょか}を受けずに外国語^{うがいこくご}で話したり、又は隠語^{いんご}や符丁^{ふちよう}を用い、若しくは身振り^{みぶ}などで意思^{いし}を通じる^{つう}ようなもの
- (イ) 人を脅迫^{ひと きようはく}、侮辱^{ぶじやく}、ひぼう・中傷^{ちゆうしやう}するもの
- (ウ) 犯罪^{はんざい}を唆^そし、又はその手段^{そそのか}、方法^{また}等^{しゆだん}に関する^{ほうほうとう}ことを伝える^{かん}もの
- (エ) 所内生活^{しょないせいかつ}を歪曲^{わいきやく}したり、虚偽^{きよぎ}の事実^{じじつ}を伝えたりするもの
- (オ) 風紀^{ふうき}を害^{がい}し、又は行状^{また}不良^{ぎやうじやうふりやう}を誇張^{こちやう}するもの
- (カ) 所内の秩序^{しょない}びん乱^{ちつじよ}をあおり、又はそれを唆^{また}すもの
- (キ) 職員^{しよくいん}や建物^{たても}の配置^{はいちとうとうしよ}等^{けいび}当所^{かん}の警備^{けいび}に関するもの
- (ク) 当所^{とうしよ}に収容^{しゆうやう}されている人^{ひと}に関するもの
- (ケ) その他^{たきやうせいしやう}矯正^{てきせつ}処遇^{じっし}の適切な^{ししやう}実施^{しやう}に支障^{みと}を生ずると認められるもの
- (コ) 特定^{とくてい}の用務^{ようむ}の処理^{しゆり}のため必要^{ひつやう}であることを理由^{りゆう}として許された^{ゆる}面会^{めんかい}において、その用務^{ようむ}の処理^{しゆり}のため必要な^{ひつやう}範囲^{はんい}を明らかに^{あき}逸脱^{いつだつ}するもの
- エ 面会^{めんかい}の立会^{りっかい}職員^{しよくいん}又は面会室^{めんかいしつ}に入室^{にゆうしつ}した職員^{しよくいん}が中止^{ちゆうし}を命じた^{めい}ときは、その指示^{しじ}に従^{したが}い、直ち^{ただ}に面会室^{めんかいしつ}から出ることになります。
- オ あらかじめ許可^{きょか}を受けた^う物のほか、面会室^{めんかいしつ}には、書類^{しよるい}、メモ^{また}又はその他の物^たを持ち込む^{もの}ことはできません。
- カ 面会^{めんかい}に用いる^{もち}言語^{げんご}は、原則^{げんそく}として、日本語^{にほんご}となります。

2 信書の発受

(1) 信書の発受ができる相手

信書の発受は、①犯罪性^{はんざいせい}のある人^{ひと}、②信書^{しんしよ}を発受^{はつじゆ}することにより、当所^{とうしよ}の規律^{きりつおよ}及び秩序^{ちつじよ}を害^{がい}し、又はあなたの矯正^{また}処遇^{きやうせいしやう}の適切な^{てきせつ}実施^{じっし}に支障^{ししやう}を生ずるおそれがある人^{ひと}との間^{あいだ}では行^{おこな}うことができません。ただし、親族^{しんぞく}又

は重大な利害に係る用務の処理のため信書を発受するなどの場合には、内容に問題がなければ発受が認められます。

(2) 信書の作成要領、通数及び発受の方法

ア 発信は、一月につき4通まで行うことができます。この通数は、優遇区分によって増加することがあります。詳しくは、「第10 矯正処遇」の「3 優遇措置」で説明したとおりです。受信については、通数制限はありません。

なお、新たに当所に入所した際には、原則として、考査期間中又は刑執行開始時の指導期間中に発信申請する場合に限り、一月に発信できる通数には含めずに、親族、身元引受人等に対し、移送の連絡を内容とする信書を1通発信することができます。その際、発信に要する費用を自ら負担することができない場合には、郵券を支給するので申し出てください。

イ 発受信は、必要に応じて、職員が内容を検査します。発信については、必要な金額の郵券を発信用の封筒に自分で貼り付けた上、封をしないで提出してください。

なお、当所の措置について訴訟を提起している場合における代理人である弁護士との信書の発受等、一定の場合における信書の検査は、そうした信書に該当することを確認するために必要な限度で行います。

ウ 便箋は、7枚以内に書くこととし、それ以上書く必要があるときは、あらかじめ許可を受けてください。また、便箋の1野内に2行以上書いたり、欄外や裏面に書いたりしてはいけません。1行の字数は、縦書き用便箋はおおむね30字、横書き用便箋はおおむね20字以内で大きく読みやすい字で書いてください。はがきは1枚おおむね400字、郵便書簡は1行おおむね20字以内で書いてください。

エ 筆記具は、原則として、黒又は青色インクのボールペンを使用してください。

オ 信書は必ず自分で書くこととし、自分で書くことができない人は、職員が代筆するので、その旨申し出てください。決して、他人に代筆等を頼んではいけません。

カ 発信の住所は、

郵便番号 042-8639 函館市金堀町 6 番 11 号

です。「函館少年刑務所」と記載する必要はありません。

キ 原則として、名宛人以外の人に対する信書を同封するなどしてはいけません。特に必要な事情がある場合には、その旨申し出てください。

(3) 発受信の内容による制限等

発受する信書の検査をした結果、次のいずれかに該当する内容のため発受が不適当なものは、一部を抹消し、若しくは削除し、又は発受を不許可にすることがあります。抹消し、若しくは削除し、又は不許可としたもの（抹消したものについては抹消部分の複製）は、原則として、釈放時に交付しますが、場合によっては、交付しないこともあります。

ア 文章の意味の分からないもの、暗号、外国語（外国語の使用が許される場合を除く。）を使用するもの

イ 金品、返信、面会等を強要し、他人に迷惑を掛けるおそれのあるもの

ウ 人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの

エ 犯罪を唆し、又はその手段、方法等に関することを伝えるもの

オ 所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えたりするもの

カ 風紀を害し、又は行状不良を誇張するもの

キ 所内の秩序びん乱をあおり、又はそれを唆すもの

ク 職員や建物の配置等当所の警備に関するもの

ケ 当所に収容されている人に関するもの

コ その他矯正処遇の適切な実施に支障を生ずると認められるもの

(注) 信書とは意思を伝達する書面のことですが、あなたが作成した文書
図画（絵画等）についても、信書の取扱いに準じて上記で記載したとおりの取扱いとなります。

3 電話等による通信

(1) 釈放前の指導期間中の者や制限区分が第2種以上の者等については、電話による通信が許されることがあります。相手方については、原則として、面会の場合と同じです。また、制限区分が第3種以下の者でも、

めんかい
面会することが極めて困難である親族と例外的に電話による通信が許されることもあります。

なお、電話等による通信に係る費用は、原則として、自分で負担することになります。

(2) 電話等による通信の一形態として、ウェブ会議システムを用いた映像を伴う通信を選択することができます。

4 その他

がいこくご
外国語による面会又は信書の発受を行う場合において、その内容を確認するため翻訳又は通訳が必要なとき、相手方が、その被収容者の国籍のたいしかん
大使館、親族、更生保護に関係する者等でない場合には、その費用をそのひしゅうようしゃ
被収容者に負担させることがあります。

第12 賞罰

1 褒賞

(1) 他人の模範となる次のような善行があった場合等に、その内容に応じて賞金、賞品又は賞状の授与、賞詞その他所長が定めた賞遇があります。

ア 人命を救助したとき

イ 天災事変等に際し、所内の用務に就き、職員に協力して功勞があったとき

ウ その他、特に他の模範となる善行であると認められるとき

(2) 褒賞を受けると、優遇区分の評価が上がることにつながります。

2 懲罰

(1) 「受刑者遵守事項」に違反する行為があった場合又は規律及び秩序を維持するため必要があると判断して職員が行った指示に従わなかった場合には、懲罰処分を受けることがあります。

「受刑者遵守事項」は、居室に備え付けてあるので、よく読んでおいてください。

(2) 懲罰の種類は、次のとおりであり、これらのうち、イからオまでの懲罰については、2つ以上の懲罰が併せて科されることがあり、オ及びカの懲罰は両者が併せて科されることがあります。また、閉居の際は、原則として、矯正処遇を中止します。

ア 戒告

イ 禁錮受刑者又は拘留受刑者の作業の10日以内の停止

ウ 自弁の物品の使用又は摂取の一部又は全部の15日以内の停止

エ 書籍等（被告人若しくは被疑者としての権利の保護又は訴訟の準備その他の権利の保護に必要と認められるものを除く。）の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

オ 報奨金計算額の3分の1以内の削減

カ 30日以内（懲罰を科する時に20歳以上の者について、特に情状が重い場合には、60日以内）の閉居

(3) 次の物品については、廃棄を求め、又は懲罰を科す手続と併せて、国庫帰属処分の審査を行うことがあります。

ア 反則行為を組成した物

イ 反則行為の用に供し、又は供しようとした物

ウ 反則行為によって生じ、若しくはこれによって得た物又は反則行為の報酬として得た物

エ 前号に掲げる物の対価として得た物

(4) 懲罰を科する手続は、おおむね次のとおりです。

ア 所内で反則行為が行われた疑いがある場合には、職員が調査を行います。調査に当たっては、あなたを他の被収容者から隔離する場合があります。調査は厳正かつ公平に行いますので、職員から調査を受ける際には、隠し事はせず、あなたが承知していることを包み隠さず正直に話してください。

なお、刑事事件として調査する場合には、あらかじめ黙秘権について告知を行います。

イ あなたに懲罰を科すことを検討しなければならないと判断した場合には、懲罰審査会が開かれ、口頭で弁解をする機会が与えられます。

懲罰審査会の開催に先立ち、懲罰の原因となる事実の要旨及び懲罰審査会の開催予定日時等を記した書面を交付します。よく内容を読んで短時間で要領よく弁解ができるよう準備をしておいてください。

ウ 懲罰を科する手続を行う上で、あなたを補佐する役割を担う「補佐人」が職員の中から選任されます。補佐人は、あなたのことを思っていて活動しているので、補佐人の言うことにはよく耳を傾け、素直な気持ちで懲罰審査会に臨むよう心掛けてください。

なお、病気その他の理由により、懲罰審査会に出頭できない場合には、弁解書の作成を認めます。所定の用紙を交付するので弁解内容を記載してください。字が書けない場合等には、補佐人があなたから弁解を聴取し、弁解録取書を作成するので申し出てください。

エ 懲罰に関する決定がなされると、あなたにその内容が告知されます。懲罰を科する旨の告知がなされた場合には、特に支障がない限り、即日懲罰の執行が開始されます。懲罰の執行中は、自分が行った

はんそくこうい　はんせい　に　ど　あやま　おか
反則行為を反省するとともに、二度と過ちを犯すことのないよう、
こんご　しょうないせいかつ　あ　かた　かんが
今後の所内生活の在り方をよく考えてください。

- (5) ちょうぼつ　けってい　ばあい　はんせい　ねん　いちじる　みと
懲罰が決定された場合でも、反省の念が著しいと認められたときな
どは、そのちょうぼつ　しっこう　えんき　また　めんじょ
懲罰の執行を延期し、又は免除されることがあります。
- (6) ちょうぼつ　か　ゆうぐうくぶん　ひょうか　さ
懲罰を科されると、優遇区分の評価が下がることにつながります。
- (7) じあん　ないよう　ちょうぼつしよぶん　べつ　じけんそうち　こくそ　こくはつとう
事案の内容によっては、懲罰処分とは別に事件送致、告訴、告発等の
そち
措置をとることがあります。

第13 不服申立て

1 審査の申請及び再審査の申請

(1) 審査の申請

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第157条の規定により、あなたに対してなされた次の(ア)から(セ)まで(括弧内には、それぞれの措置の根拠となる同法の条項を記載しています。)の刑事施設の長の措置に不服がある場合には、書面で、その刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、審査の申請をすることができます。

なお、審査の申請は、次の(ア)から(セ)までの措置に該当しない場合のほか、原則として、措置の告知があった日の翌日から数えて30日以内に行わないと不適法として却下されることとなるので注意が必要です。

- (ア) 領置されている現金の使用又は保管私物若しくは領置されている金品の交付を許さない処分(第49条、第50条)
- (イ) 指名医による診療を受けることを許さない処分又は指名医による診療の中止(第63条第1項、第4項)
- (ウ) 一人で行う礼拝その他の宗教上の行為の禁止又は制限(第67条)
- (エ) 自弁の書籍等の閲覧の禁止又は取得することができる新聞紙の範囲及び取得方法の制限(第70条第1項、第71条)
- (オ) 自弁の書籍等の検査のため翻訳費用を負担させる処分(第70条第2項)
- (カ) 隔離(第76条第1項、第154条第4項)
- (キ) 釈放の際の作業報奨金の支給に関する処分(第98条第1項)
- (ク) 障害手当金の支給に関する処分(第100条第2項(第82条第2項において準用する場合を含む。))
- (ケ) 特別手当金の支給に関する処分(第100条第4項(第82条第2項において準用する場合を含む。))

(コ) 信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限（第128条（第138条において準用する場合を含む。）、第129条、第130条第1項、第133条（これらの規定を第138条及び第145条において準用する場合を含む。））

(サ) 釈放の際、発受禁止信書等の引渡しをしない処分（第132条第5項前段（第138条及び第144条において準用する場合を含む。）、ただし、第132条第3項（第138条及び第144条において準用する場合を含む。）の規定による引渡しに係るものにかぎ限る。）

(シ) 面会、信書の発受又は電話による通信の内容を確認するための通訳・翻訳費用を負担させる処分（第148条第1項、第2項）

(ス) 懲罰（第150条第1項）

(セ) 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分（第153条）

イ 審査の申請については、後日、あなたに対して矯正管区の長から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。送付できない場合には、公示送達の手続（矯正管区が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき人に交付する旨を矯正管区の掲示場に掲示する手続）がとられます。

(2) 再審査の申請

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第162条第1項の規定により、審査の申請の裁決に不服がある場合には、書面で、法務大臣に対し、再審査の申請をすることができます。

なお、再審査の申請は、原則として、審査の申請についての裁決書の謄本を受け取った日の翌日から数えて30日以内に行わないと不合法として却下されることとなるので注意が必要です。

イ 再審査の申請については、後日、あなたに対して法務大臣から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。

送付できない場合には、公示送達の手続（矯正管区が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき人に交付する旨を矯正管区の掲示場に掲示する手続）がとられます。

2 事実の申告

(1) 矯正管区の長に対する事実の申告

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第163条第1項の規定により、あなたに対してなされた次の（ア）から（ウ）までの刑事施設の職員による行為について、書面で、その刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、事実の申告をすることができます。

なお、事実の申告は、次の（ア）から（ウ）までの行為に該当しない場合のほか、原則として、その申告に係る事実があった日の翌日から数えて30日以内に行わないと不適法として却下されることとなるので注意が必要です。

（ア）身体に対する違法な有形力の行使

（イ）違法又は不当な捕縄、手錠又は拘束衣の使用

（ウ）違法又は不当な保護室への収容

イ 事実の申告については、後日、あなたに対して矯正管区の長から通知書が送付されます。ただし、通知書が交付される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

(2) 法務大臣に対する事実の申告

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第165条第1項の規定により、矯正管区の長からの通知の内容に不服がある場合には、書面で、法務大臣に対し、事実の申告をすることができます。

なお、法務大臣に対する事実の申告は、原則として、矯正管区の長からの通知書を受け取った日の翌日から数えて30日以内に行わないと不適法として却下されることとなるので注意が必要です。

イ 法務大臣に対する事実の申告については、後日、あなたに対して法務大臣から通知書が送付されます。ただし、通知書が交付される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

3 苦情の申出

(1) 法務大臣に対する苦情の申出

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第166条第1項の規定により、あなたに対する刑事施設での取扱いについて不服があるときは、書面で、法務大臣に対し、苦情の申出をすることができます。

イ 法務大臣に対する苦情の申出については、後日、あなたが収容されている刑事施設に法務大臣から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

(2) 監査官に対する苦情の申出

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第167条第1項の規定により、あなたに対する刑事施設での取扱いについて不服があるときは、口頭又は書面で、監査官（法務大臣に指名されて実地監査を行う法務省の職員）に対し、苦情の申出をすることができます。

なお、監査官に対する苦情の申出の要領については、実地監査の日程に合わせて告知します。

イ 口頭による監査官に対する苦情の申出の聴取には、当所の職員が立ち会うことはありません。

ウ 監査官に対する苦情の申出については、後日、あなたが収容されている刑事施設に監査官から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

(3) 刑事施設の長に対する苦情の申出

ア 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第168条第1項の規定により、あなたに対する刑事施設での取扱いについて不服があるときは、口頭又は書面で、所長に対し、苦情の申出をすることができます。

イ 口頭による所長に対する苦情の申出の聴取は、所長以外の幹部職員が代わって行うことがあります。

ウ 所長に対する苦情の申出については、口頭で処理結果が告知されます。処理結果の告知は、所長以外の幹部職員が代わって行うことがあります。所長の指示に基づくものです。処理結果が出る前にあなたが当所から釈放された場合には、処理結果は告知されません。

4 不服申立てに関する留意事項

(1) 不服申立てをすることを希望するときは、不服申立ての種類のほか、次の事項を記載した願箋を提出してください。

ア 同一種類の不服申立てに限り、同時に3個までの不服申立てができるため、1個の不服申立てにつき1枚として、3枚までの範囲で、不服申立てに相応した用紙を交付することから、必要な用紙の枚数を記載してください。

イ 口頭又は書面で実施できる不服申立てについては、その種別について、記載してください。ただし、不服申立書を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、その旨を申し出てください。

(2) 不服申立書の作成は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間内に作成してください。

(3) 作成中の不服申立書を保管する封筒を貸与するので、不服申立書はその封筒に入れて保管し、出業、面会、運動、入浴等の際は、保管封筒に入れて単独室については机の上に、共同室については整理棚の上に置いておくようにしてください。

職員が居室内の検査等を行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、不服申立書以外の物が入っていないかどうかを確認することと、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

(4) 不服申立書の作成に当たっては、所定の用紙を交付しますので、それを使用してください。その用紙で書ききれない場合には、自弁の便箋を使用してください。

(5) 書き損じたときには、その旨を職員に申し出てください。新たな用紙を交付します。

- (6) 不服申立書の作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の
 前で、不服申立書を自弁の封筒に入れ、自ら封をして提出してください
 (所長に対する苦情の申出書については、そのまま提出となります。)
 発送に係る費用を自ら負担することができない場合には、郵券を支給
 するので申し出てください。封筒には、不服申立書(交付された用紙で
 書ききれなかった場合に使用した自弁の便箋を含む。)以外の物を封入し
 てはいけません。

5 受付時間

不服申立書の作成、発送又は提出の受付時間は、下の表のとおりです。

種別	作成の受付時間		発送又は提出の受付時間	
	平日	休日	平日	休日
審査の申請 再審査の申請	8:30～ 19:00	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00	9:00～ 16:00
事実の申告	8:30～ 19:00	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00	9:00～ 16:00
苦情の申出	8:30～ 17:00	受け付けない	9:00～ 17:00	受け付けない

※ 平日には矯正指導日を含みます。

6 その他

- (1) ここまで説明した不服申立てのほか、裁判所に訴状を提出して救済を
 求める方法や、検察庁に対して告訴、告発をするなどの方法も利用する
 ことができます。
- (2) 不服申立ての制度ではありませんが、あなたが一身上のことや
 様々な事柄について、専門的な知識や経験に基づく指導を受けるこ
 とを希望する場合には、篤志面接委員制度を利用することができます
 す。次の諸点をわきまえてこの制度を活用することにより、悩みの解消
 や人間としての成長に役立てるよう心掛けてください。
- ア 篤志面接委員には、社会福祉関係、教育関係、保護関係、文芸関係
 等の専門家がいます。相談内容については、固く秘密が守られることに
 なっているので、安心して相談ができます。

イ 面接の際には、次の事柄をよく守ってください。それらが守られないとき、その他篤志面接の趣旨に反したと立会職員が認めたときは、面接を中止することがあります。

(ア) 各自の裁判又は処遇に関する問題には触れてはいけません。

(イ) 面接委員と直接に物品の授受をしてはいけません。

(ウ) 外部の人との通信その他連絡の取次ぎを依頼してはいけません。

(エ) 面接委員に対し、物事を強要したり、不穏当な言葉や態度をとったりしてはいけません。

第14 災害時の応急用務、避難

1 刑事施設の建物は強固な造りとなっており、地震で倒壊するなどの心配は必要ない建物だと言われていますので、地震等の非常事態が発生したとしても、自分勝手に行動しないで、職員の指示や誘導に従ってください。

2 消火活動、災害防止のための活動、人命救助のための活動等、応急用務について協力を求められた場合には職員に協力してください。

3 天災等の非常事態が発生したときは、当所内において避難をし又は安全な場所に避難することがあります。

だい 第15 函館少年刑務所視察委員会

当所には、函館少年刑務所視察委員会が置かれています。この委員会は、当所を視察するなどして、当所の運営の状況を把握し、当所の運営の透明性を確保するとともに、その改善向上に資するためにあります。

なお、この委員会は、被収容者からの不服や苦情を受けて、その個別の救済を図るための機関ではありません。

1 委員による面接

委員による面接を希望する人は、その旨を記載した願箋を提出してください。面接を願い出た場合であっても、面接を実施するかどうかは委員会が決定することなので、実施されない場合もあります。面接が実施されない場合、その旨の告知は行いません。また、面接を希望していない場合であっても、委員会があなたとの面接を求めることもあります。その場合、必ずしも面接を受けなければならないものではなく断ることもできます。

なお、委員と面接を実施する際、職員が立ち会うことはありません。

2 書面の提出

委員会に対して、当所の運営に関して意見や提案をしたい場合は、備え付けられている用紙に記載して、提案箱に投函することができます。また、あらかじめ申し出た上で、信書として委員会宛てに発信して提出することもできます（その場合、委員会の住所は、当所の住所になります。）。

委員会に提出する書面の内容は、職員が検査することはありません。

だい 第16 出所

にゆうしょ どうじ しゃかいふっき む じゅんび はじ
入所と同時に社会復帰に向けての準備が始まります。

1 引受人

ひきうけにん
引受人とは、釈放後、あなたのことを責任を持って引き受けてくれる人のことです。通常は親族ですが、親族への依頼が困難なときは、雇用主や知人等で適当な人を選ぶこととなります。適当な引受人がいない場合には、更生保護施設等公的な受入れ施設及び自立準備ホーム等民間で運営している団体等に引受けを依頼できる可能性があります。

2 生活環境調整

せいかつかんきょうちようせい
あなたが引受人になってほしいと申し出た人や帰住予定地については、保護観察所において調査し、適当であるかどうかの判断をするとともに、社会復帰を円滑にするための調整を行います。これを生活環境調整といいます。生活環境調整には、相当の期間が必要となりますが、その結果が保護観察所から通知されたら、告知します。

また、引受人については、引受人として適当であるとの通知が来てから、正式に認定されることとなります。

3 引受人の変更

ひきうけにん へんこう
引受人や帰住予定地を変更する場合、その他身分上の変動があった場合には、速やかに願箋により届け出てください。

4 釈放

(1) 満期釈放

けいき まんりよう しゃくほう
刑期を満了すると釈放となります。釈放日が近くなったら、職員が面接をするので、必要なことがあれば相談してください。

しゃくほうご ほ ごかんさつしよ えんじよ きぼう ひと ほ ご こうふ
釈放後、保護観察所の援助を希望する人には、保護カードを交付するので、それを持って保護観察所に行き、相談してください。

(2) 仮釈放

かりしゃくほう ゆる
ア 仮釈放を許すべきかどうかに関する審理は、北海道地方更生保護委員会が、行うこととされています。

ほっかいどうちほうこうせい ほ ごいいんかい しんり かいご じょう はんせい
イ 北海道地方更生保護委員会における審理は、悔悟の情（よく反省しているかどうか）、改善更生の意欲、再び犯罪をするおそれ、保護観察

に付することの相当性及び社会の感情の各観点から行われることとされています。

ウ 仮釈放の場合、引受人に対し、当日出迎えに来ることが可能かどうかあらかじめ通知しますが、当日、引受人と関係のない人の出迎えがあったりした場合、仮釈放を取り消されることがあるので、引受人と連絡を取り合い、そのようなことがないように注意してください。また、許可通知書に書かれている指定日までに指定された保護観察所に必ず出頭しなければいけません。

出頭しなかった場合や許可通知書に書かれている遵守事項を守らなかった場合は、仮釈放が取り消されることがあります。

(3) 釈放の心構え

ア 満期釈放も仮釈放も、社会人として自由な社会生活に復帰する喜びに変わりありませんが、親族や引受人等に再び同じ悲しみや苦しみを与えないためにも、心を新たにし、真面目な生活を心掛け、更生に努め、健全な社会人として生活することを最優先としてください。

イ 出所に際し、他人と物品のやり取りをしてはいけません。また、他人から物品や手紙を外部に届けることや、その他不正なことを依頼されても決して引き受けてはいけません。

5 釈放前の指導及び援助

釈放前には、一定期間、釈放に向けた指導を行います。

6 就労支援

当所では、円滑な社会復帰に向けて、就労支援担当職員等による出所後の職業相談等就労支援を受けることができるので、希望する人は、就労支援を希望する旨を申し出てください。また、釈放後の就労を支援するために、公共職業安定所（ハローワーク）と連携して、職業講話、職業相談、求人情報（求人票）の提供等を受けることもできます。ただし、求人者に対する犯罪歴等の情報の開示に同意することなど、様々な条件があるので、申出をしても必ず受けられるわけではありません。

だい
第17 国民年金等

1 国民年金制度

- (1) 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、矯正施設収容中であっても、保険料の納付や各種届出をする義務があるので、各自で必要な手続を行ってください。

なお、年金の受給資格期間を満たしていないなどの場合、最長70歳までの間、任意加入して保険料を納めることができます。

- (2) 国民年金には、老後のための老齢基礎年金や、重い障害を負ったときのための障害基礎年金、遺族の生計を支えるための遺族基礎年金があります。

なお、国民年金受給者のうち、一定の所得の範囲内にある人については、所定の請求手続を行えば、年金生活者支援給付金を受給することができます（ただし、刑又は保護処分の執行等を受ける間は受給できません。）。

- (3) 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざというときの障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができない場合があるので、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、下記2の手続を行ってください。

- (4) 保険料は、納付期限（翌月末日）から2年以内であれば納付することができます。

- (5) 住民登録がない人については、所長による在所証明書を添付することにより、住民登録を行わなくても、届出等の手続を行うことができます。

なお、住民登録がない人については、当所の所在地を住所として住民登録する手続を行うことも可能です。

2 保険料免除制度等

- (1) 障害年金を受けている場合や、生活保護法による生活扶助を受けている場合等、届出によって、保険料納付の免除を受けられます（法定免除）。

また、出産した場合（予定を含む。）は、届出により一定期間、保険料の納付の免除が受けられるほか（産前産後免除）、所得が少ないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難な場合は、原則として、住民登録をしている市区町村役場等に申請書を提出することにより、保険料納付の

免除が認められる場合があるので（申請免除）、各自で必要な手続を行ってください。

なお、通常、住民登録がない期間については申請免除の対象となりませんが、所長による在所証明書等を添付して手続を行うことにより、当所への収容期間については申請免除の対象となります。ただし、その場合は、矯正施設の所在地を管轄する年金事務所等へ免除申請書を提出することになります。

- (2) 申請免除の手続には所得審査があるところ、所得が少ないことを理由に申請免除の手続を行う場合は、市区町村に対する税の申告が行われていることが必要ですが、税の申告が行われていない場合であっても所得が少ないときは、所得の申立書を添付することで申請免除の手続が可能となっています。また、所得がない場合は、所得の申立書の添付は不要です。

なお、保険料納付の免除は、所得基準や失業等を理由として認められますが、矯正施設に収容されたことは免除要件に該当しません。

- (3) 申請免除には、所得に応じて保険料全額の支払いが免除される場合と保険料の一部が免除される場合があります。

- (4) 一部免除された場合については、残りの保険料を支払わない限り免除期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので注意してください。

- (5) 申請免除の審査は、本人のほか、配偶者及び世帯主の前年の所得により行われます。

- (6) 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるときは申請免除が受けられませんが、50歳未満の人については、世帯主の所得にかかわらず保険料納付の猶予が認められる場合があります（納付猶予）。また、納付猶予の申請手続については(1)及び(2)の申請免除の手続と同様です。

- (7) 申請免除と納付猶予の承認期間については、7月から翌6月までですが、過去2年分まで遡及して申請することができます。

- (8) 申請免除及び納付猶予の申請は、毎年度行う必要があります。ただし、全額免除及び納付猶予に限っては、翌年度以降も免除又は猶予の承認を希望することを申請時に申し出ることによって、翌年度以降の申請を省略できる場合があります。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査において、税の申告が行われていない場合は、年金事務所等から所得の申立書を提出するよう求められます。また、住民登録が行われていない場合は、年金事務所等から在住所証明書等の提出を求められます。

- (9) 免除又は猶予を受けた期間の保険料については、10年以内であれば追納することができます。
- (10) 在所中に在所証明書等を添付した上で各種手続を行った人については、社会復帰した後、市区町村役場等において、速やかに住民登録の手続を行う必要があります（市区町村役場等で住民登録が行われることにより、年金事務所等で管理する住所も自動的に変更が行われます。）。

なお、社会復帰した後に、遡って申請免除の手続を行うに当たっては、在所証明書等を添付することにより、住民登録が行われておらず、当所に収容されていた期間も申請免除の対象となります。

3 支給停止等の届出

- (1) 20歳前疾病による障害基礎年金については、刑又は保護処分等の執行等により支給停止となるため、受給者は「国民年金受給権者支給停止事由該当届」の提出が必要となります。

支給停止の届出をしないまま受給を続けると、後日、遡って支給停止が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなるので、該当する場合には、必要な手続を行ってください。

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所等の「お客様相談室」又は市区町村の窓口で確認することができます。

- (2) 特別障害給付金については、刑の執行等により受給資格が消滅するため、受給者は「特別障害給付金受給資格消滅届」の提出が必要となります。

資格消滅の届出をしないまま受給を続けると、後日、遡って資格消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなるので、該当する場合には、必要な届出を行ってください。

なお、出所後に再び受給するための手続については、市区町村の窓口で確認することができます（所定の手続を行った翌月分から支給されるため、出所後、速やかに手続を行ってください。）。

- (3) 年金生活者支援給付金については、刑又は保護処分の執行等により受給資格が消滅するため、受給者は「年金生活者支援給付金不支給事由該当届」の提出が必要となります。

資格消滅の届出をしないまま受給を続けると、後日、遡って資格消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなるので、該当する場合には、必要な届出を行ってください。

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所等の「お客様相談室」で確認することができます（所定の手続を行った翌月分から支給されるため、出所後、速やかに手続を行ってください。）。

4 各種手続及び照会の方法

国民年金に関して、年金事務所等に免除申請書等を提出する場合や照会がある場合、職員を通して年金事務所等に引き継ぐことができることとなったので、次のとおり、願箋とともに、職員に提出してください。

なお、この場合、年金事務所等に対し、手続に必要な個人情報を提供することに同意したものとみなすので承知しておいてください。

- (1) 免除申請書の提出を希望する人は、免除申請書に必要事項を記載の上、「免除申請書提出願」と記載した願箋とともに、職員に提出してください。
- (2) 免除申請以外の国民年金に係る手続を希望する人は、手続の内容を記載した願箋を職員に提出してください。
- (3) 国民年金に関する照会を希望する人は、職員から交付される専用用紙に簡潔に内容を記載の上、「国民年金照会願」と記載した願箋とともに、職員に提出してください。
- (4) 上記(1)から(3)までの願箋等は、特に緊急と認められない限り、通常願箋受付日に受け付けます。

5 国民健康保険等の保険料の減免

国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険に加入している人が刑事施設に収容されている場合は、国民健康保険等の保険料（税法式採用の場合における国民健康保険税を含む。）を減免している市区町村があります。

市区町村によって取扱いが異なるので、自分の住所地の市区町村に直接問い合わせてください。

6 その他^た

- (1) 各種申請^{かくしゅしんせい}や照会^{しょうかい}の際は、まず、配布^{はいふ}している各種パンフレット^{かくしゅ}等をよく確認^{かくにん}してください。
- (2) 免除申請書^{めんじょしんせいしょ}の提出^{ていしゅつ}、照会等^{しょうかいとう}について、自分で年金事務所等^{じぶんねんきんじむしょとう}に発送^{はつそう}や照会^{しょうかい}を希望^{きぼう}する場合は、発信^{はっしん}手続^{てつづき}をしてください。
- (3) 免除申請^{めんじょしんせい}に必要な所得^{ひつよう}の申告^{しよとく}に係る手続方法^{しんこく}は、市区町村^{かか}によって取扱い^{てつづきほうほう}が異なるので、自分の住所地^しの市区町村^{くちやうそん}に直接^{ちやくせつ}問い合わせ^とてください。

第18 自動車運転免許更新

- 1 新たに矯正施設等に収容された人は、その収容期間中に運転免許が失効して、失効日から起算して3年を経過した人については、出所後、運転免許を再取得する場合、試験の一部免除が認められず、適正試験、技能試験及び筆記試験の全てを受験しなくてはなりません。
- 2 運転免許が失効してから6か月以内に新たに矯正施設等に収容され、又は収容期間中に運転免許が失効し、失効日から起算して3年を経過していない人については、出所後1か月以内に申請した場合に限り、学科試験及び技能試験が免除されます。ただし、出所後1か月の間に、運転免許失効日から起算して3年を経過する日が到来した場合には、同日以降は免除を受けられません。
- 3 失効日から起算して6か月を経過していない人は、出所後、失効日から6か月を経過しない日までは、学科試験及び技能試験が免除されます。
- 4 上記1から3までに記載した場合においても、免許取得後1年以内に合計3点以上の違反をし、初心運転者講習を受けていないなどの理由で免除を受けることができない場合もあります。

	ケース	免除される試験
a	<ul style="list-style-type: none"> ・収容期間中に運転免許が失効 ・失効日から6か月未満に出所 ・失効日から6か月未満に再取得申請 	学科試験 免除 技能試験 免除
b	<ul style="list-style-type: none"> ・収容期間中に運転免許が失効 ・失効日から3年未満に出所 ・失効日から1か月以内で、かつ、失効日から3年未満に再取得申請 	学科試験 免除 技能試験 免除
c	<ul style="list-style-type: none"> ・収容期間中に運転免許が失効 ・失効日から3年以上経過して出所 	試験の一部免除は受けられない。

※ 免許取得後1年以内に合計3点以上の違反をし、初心運転者講習を受けていないなどの理由で、免除を受けることができない場合があります。

5 新たに矯正施設等に入所した人で、収容期間中に運転免許が失効し、又は運転免許が失効してから6か月以内に矯正施設等に収容され、免許失効後、引き続き懲役又は禁錮の確定裁判（これに併科された罰金刑に係る労役場留置を含む。）の執行として拘禁されている人のうち、主に失効日から3年以内に出所できない人を対象として、各矯正施設等において、年1回、運転免許再取得試験を実施しています。また、警察留置場収容中に運転免許が失効し、引き続き、警察留置場又は刑事施設に収容されている人についても、同試験を受けることができます。ただし、①運転免許が失効した日からおおむね2年6か月以内に出所することが明らかである人、②再取得申請書を提出する日における年齢が70歳以上の人、③矯正施設内での運転免許の再取得を希望しない人は、対象外となります。

当所では、運転免許再取得試験の実施約2か月前に告知しますので、受験を希望する人は、職員に申し出てください。新たに発行される免許証の住所は、当所の住所となるので承知しておいてください。

なお、同試験で必要となる書類は、①運転免許証、②住民票1部（本籍記載のもの）です。警察留置場収容中に運転免許が失効した人は、警察の留置証明書も必要となります。受験に係る手数料等は自費となります。

第19 不在者投票

1 対象者

次の事項に全て該当する人は、不在者投票をすることができます。

- (1) 日本国民で年齢満18歳以上であること。
- (2) 市町村（特別区を含む。）の選挙人名簿に登録されていること。
- (3) 未決勾留されている刑事被告人（仮釈放中の人は除く。）、被疑者、拘留の刑を執行されている人及び労役場留置者（いわゆる選挙犯罪又は政治資金規正法に定める犯罪により罰金又は科料の刑に処された人及び労役終了後に懲役又は禁錮の刑の執行を受ける見込みがある人は除く。）で、選挙の当日に収容されていること。

2 実施要領

- (1) 上記対象者については、当所において、不在者投票を実施することができます。
- (2) 投票用紙等の請求については、自分で行うほか、所長に対して依頼することができます。
- (3) 選挙管理委員会から不在者投票の実施に関する連絡がなされる当該矯正施設の所在する地域において実施される選挙について公示又は告示があった場合には、当所において、その内容について周知等を行います。が、その他の選挙について不在者投票の希望がある場合には自ら申し出る必要があります。
- (4) 不在者投票の実施に当たっては、選挙管理委員会との調整等の事務手続を要することから、不在者投票の希望がある場合には、速やかに申し出てください。ただし、申出のあった日時によっては、事務処理上の理由から不在者投票の実施が困難となる場合があります。

だい
第20 その他

- 1 「刑を言い渡された者の移送に関する条約（以下「条約」といいます。）」に基づく国際受刑者移送

「条約」は、我が国において懲役又は禁錮の確定裁判を受け、その執行として現に刑事施設において収容されている締約国の国民等をその締約国に移送して、そこで刑に服する機会を与えることにより、受刑者の社会復帰を促進すること等を目的として、一定の条件の下に締約国間で受刑者を移送することを可能にしたものです。

この条約に基づいて締約国に移送される対象者は、この条約のいずれかの締約国が、国籍国であるか、又はこの条約の適用上自国の国民とみなす旨を欧州評議会事務局 長宛てに宣言している必要があります。

刑が確定した外国籍を有する人で、この条約の全体を知りたい人は職員に申し出てください。その場合には、欧州評議会事務局が作成した締約国の宣言の一覧を閲覧することができます。また、国籍国が条約の締約国であるかどうかを知りたい人も職員に申し出てください。

なお、外国籍を有する人が、刑が確定した場合には、「刑を言い渡された者の移送に関する条約の主な内容に関する告知書」を貸与します。

- 2 訴訟費用及び罰金の納付

- (1) 訴訟費用とは、証人の裁判所までの交通費や証拠書類等を裁判所へ請求した経費等の裁判を受けたときに掛かった費用です。判決言渡しのときに、訴訟費用の全部又は一部の負担、あるいは免除の告知があります。

訴訟費用の負担を命ぜられた人が、貧困のため、訴訟費用（国選弁護士料等）を支払えないときは、訴訟費用の全部又は一部について免除の申立てができます。

なお、この申立ては、訴訟費用負担を命じる裁判が確定した後、20日以内に行わなければなりません。

- (2) 罰金とは、判決のときに懲役、禁錮、その他罰金〇〇円と言渡しを受けた場合、あるいは、現在、執行されている刑以外に裁判があり、罰金刑を言い渡されていた場合等があります。

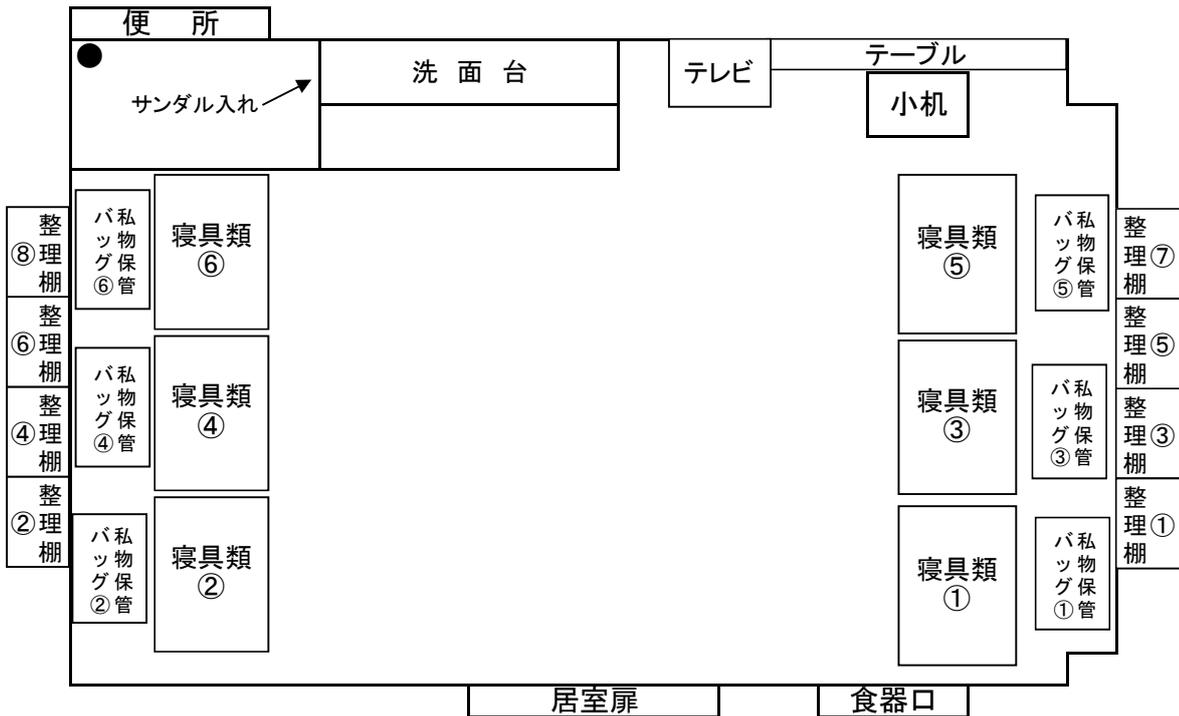
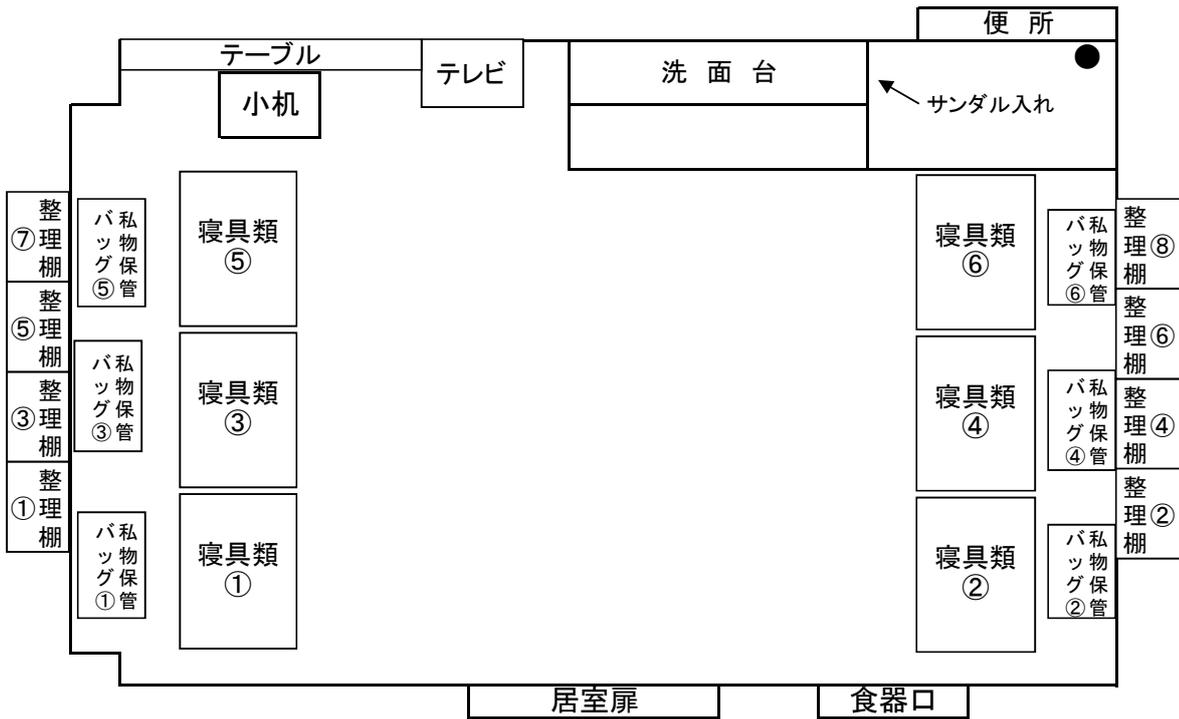
だい
第21 むすび

所内生活しよないせいかつをする上で必要な知識うえ ひつよう ちしきや心得こころえについて知しっておかなければなら
ないことを一通りひとお述べてきました。所内生活しよないせいかつの心構えこころがま、生活要領等せいかつようりょうとうについて
おおよそわ分かったと思おもいます。

所内生活しよないせいかつはまだ始はじまったばかりですから、この「受刑者所内生活心得じゅけいしやしよないせいかつこころえ」を
何なん度も読よみ返かえして理り解かいし、定さだめられたとおしよないせいかつり所内生活しよないせいかつを送おくってください。

そして、改かい善ぜん更こう生せいのため大おおいに励はげみ、健けん全ぜんな社しゃ会かい人じんとして一いち日にちも早はやく社しゃ会かい
復ふ帰つきするよう努どり力よくしてください。

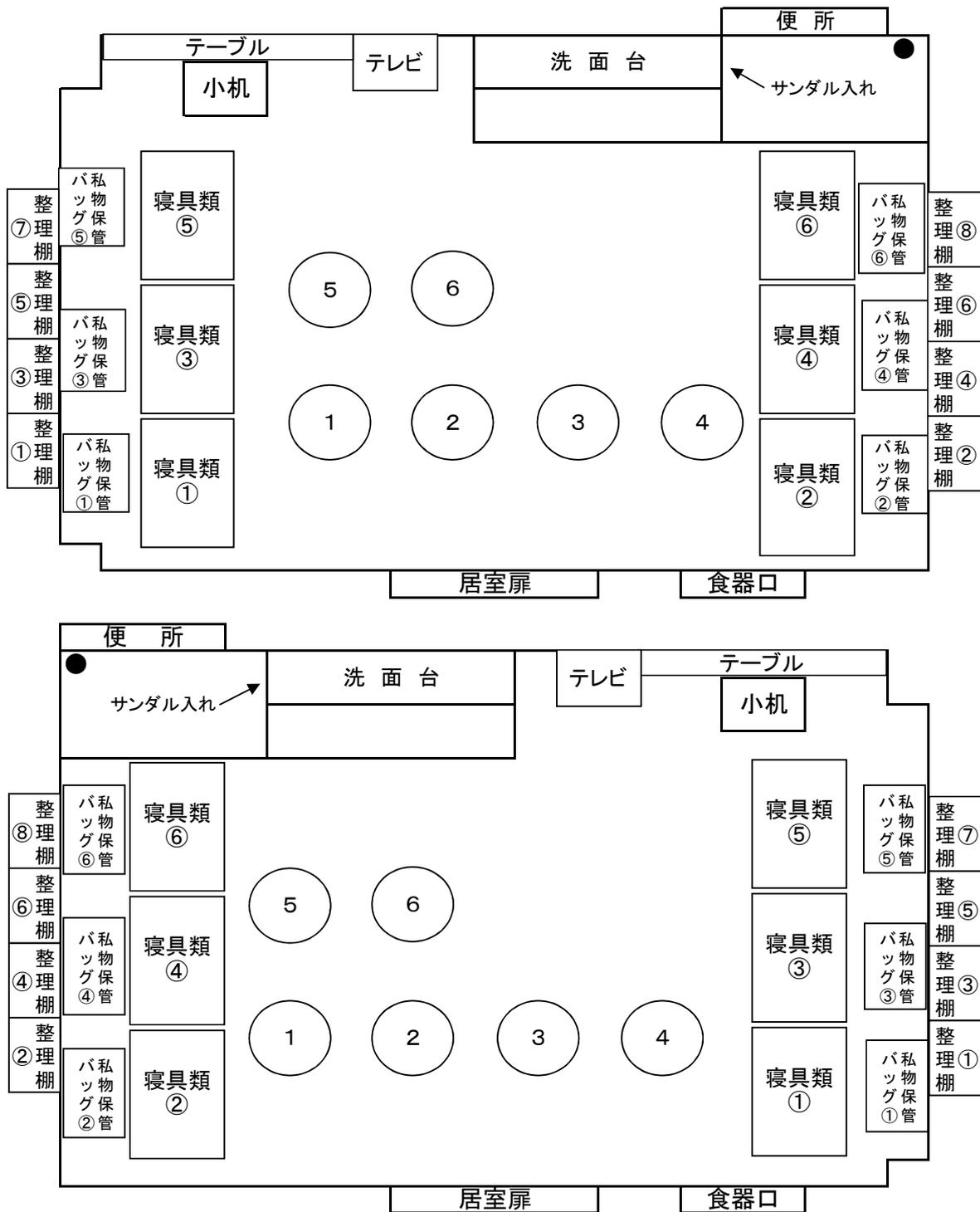
別紙1-1 第1寮（第101室から第120室まで）整頓要領



注意事項

- 1 洗面器・ゴミ箱等は、洗面台の下に置いてください。
- 2 掃除用具（ほうき、ちりとり等）は、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 食器用洗剤、スポンジ、石けん、洗濯石けんは、洗面器の中に収納してください。
- 4 座布団を使用しないときは、テレビの下に重ねて置いてください。
- 5 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。
- 6 7番の整理棚上段に配食用具を収納し、下段に囲碁及び将棋用具を収納してください。

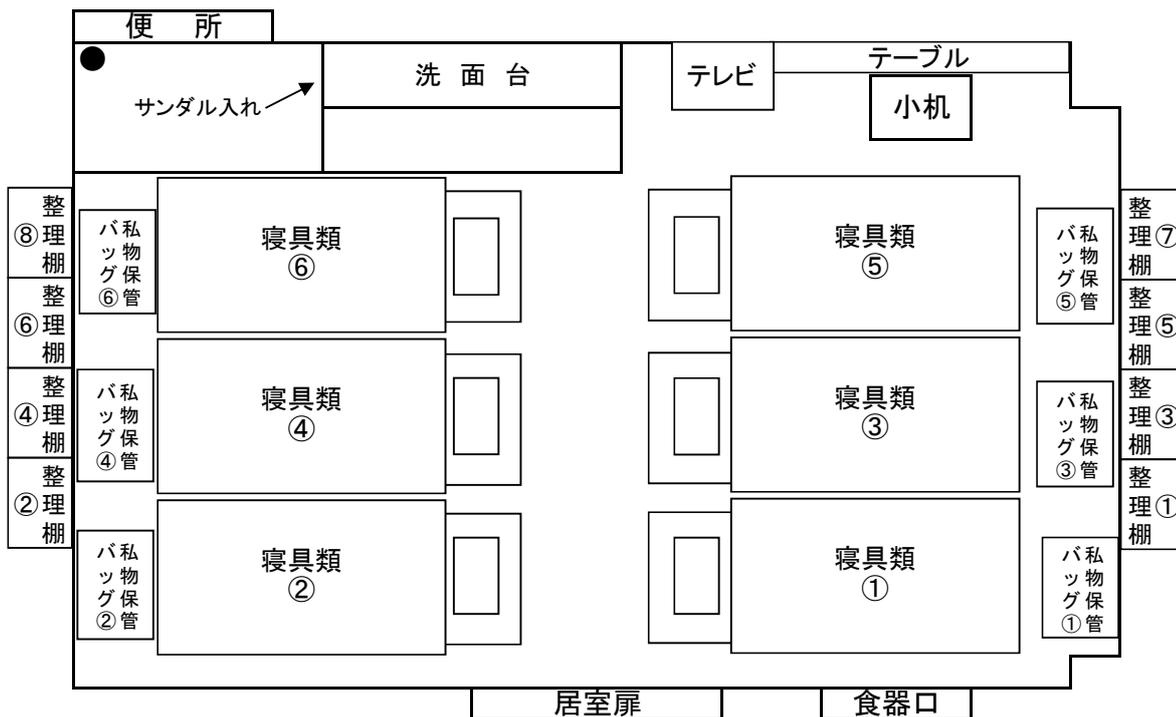
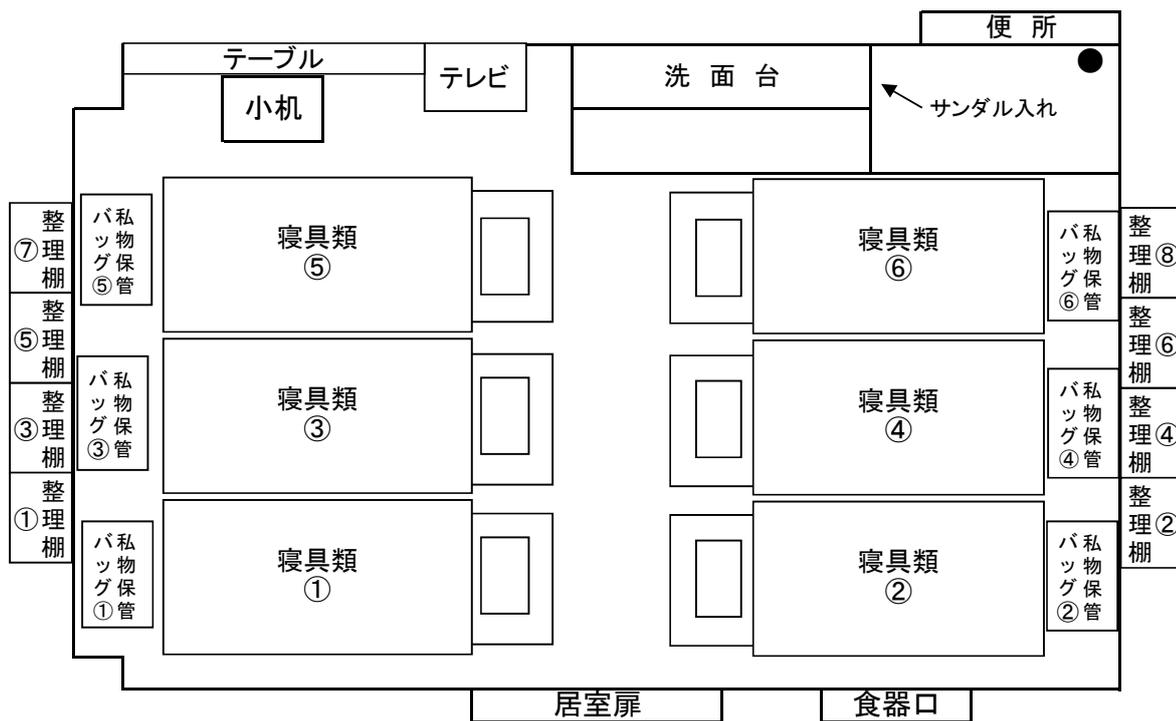
別紙1-2 第1寮（第101室から第120室まで）点検要領



注意事項

- 1 居室扉に向かって右側から点検順番1番となるように座り、点検順番5番以降は後列に座ってください。
- 2 各自の点検位置に座布団を敷き、居室扉側を向いて、正座又は安座の姿勢で座ってください。
- 3 点検用意の号令が掛かったら、交談をしてはいけません。
- 4 点検用意の号令が掛かったら、使用していた物品等を、速やかに所定の場所に収納してください。

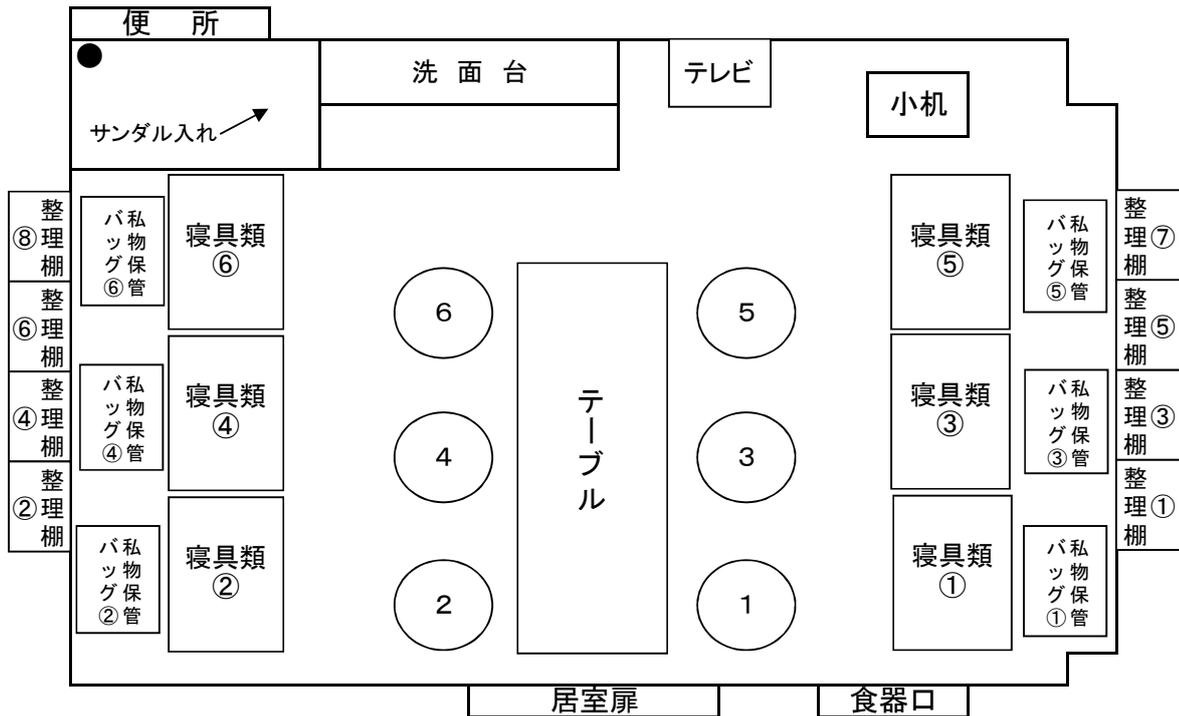
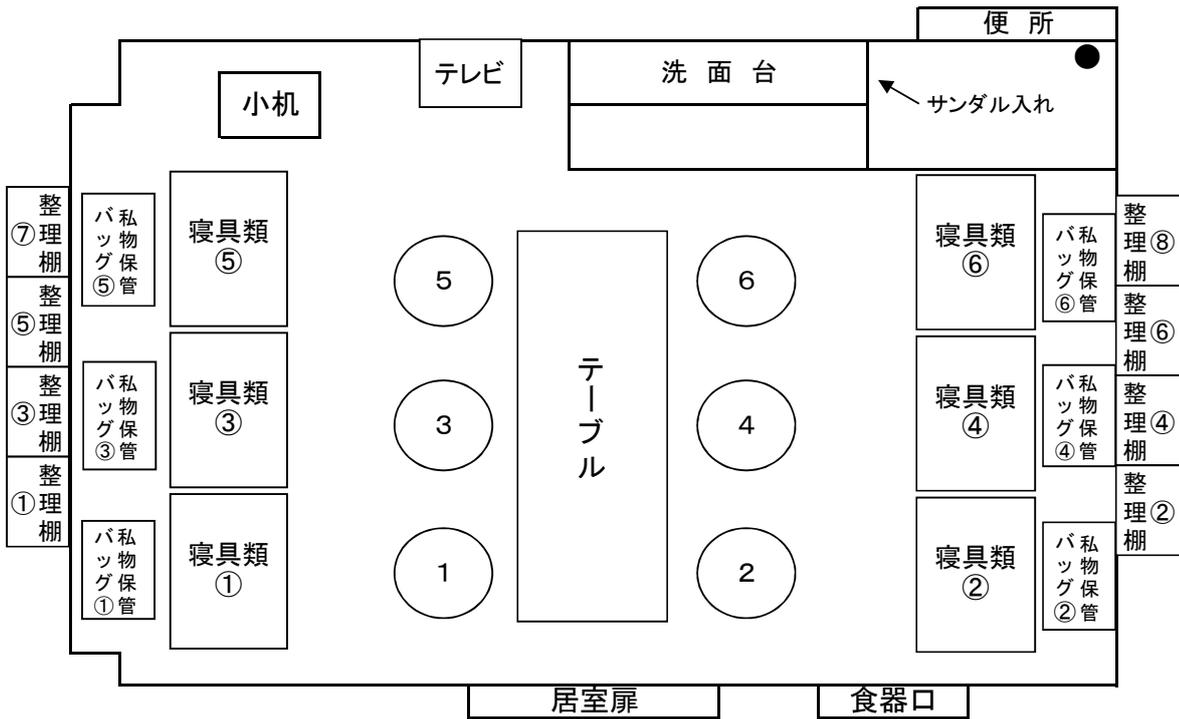
別紙1-3 第1寮（第101室から第120室まで）就寝要領



注意事項

- 1 使用しない寝具は、小机の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉側壁から離し、窓側から詰めて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。

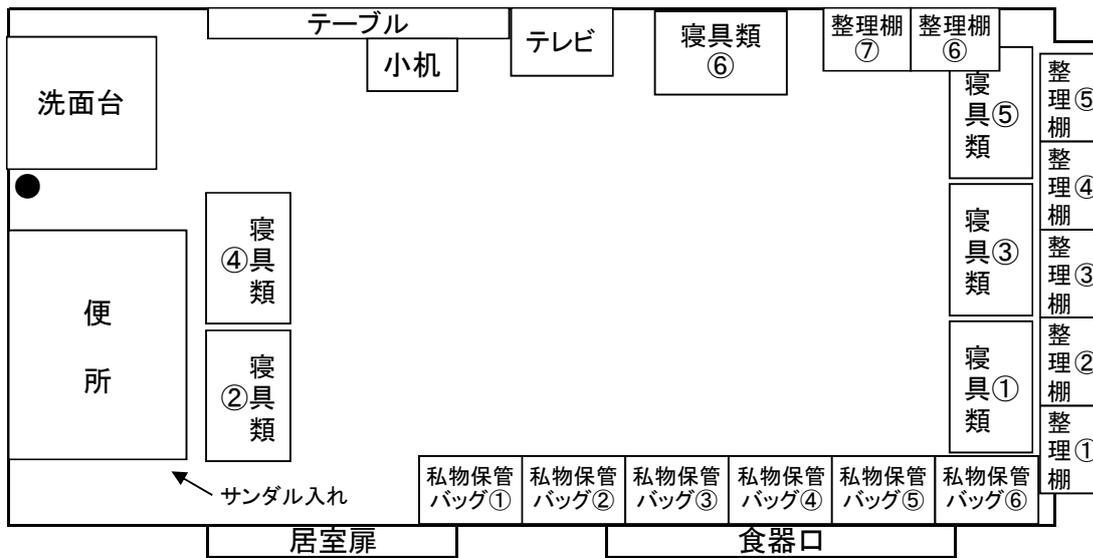
別紙1-4 第1寮（第101室から第120室まで）食事要領



注意事項

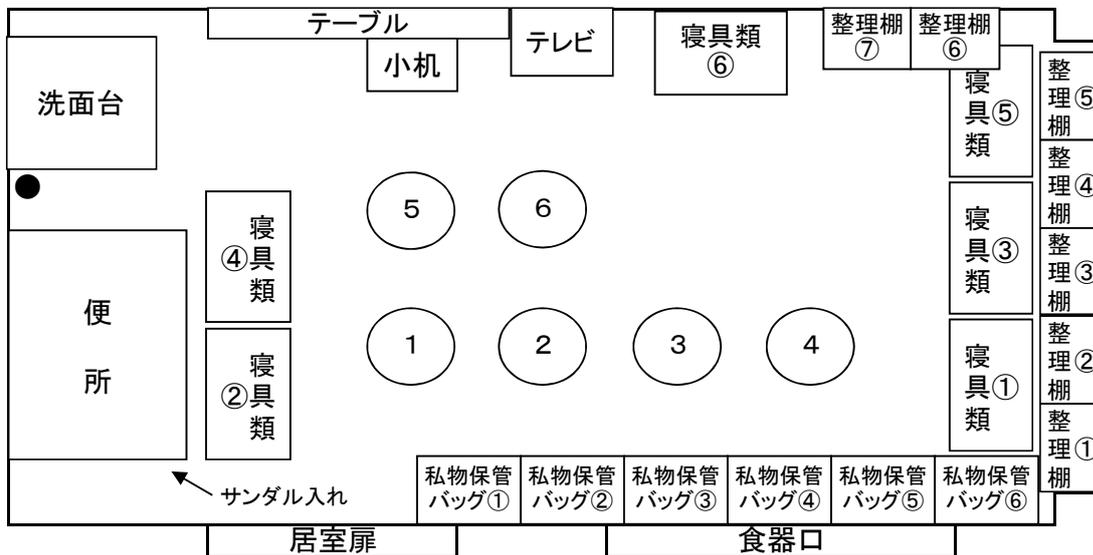
- 1 食事の際は、テーブルを居室中央に置いてください。
- 2 食事席は、各自の就寝位置と同じ位置に座ってください。
- 3 食事の受け渡しは、食器口に一番近い食事席の者が行い、その他の者は立ってはいけません。
- 4 全ての割製が終了してから喫食を始め、全員が喫食を終えるまで、席を立ってはいけません。

別紙 1 - 5 第 1 寮（共同室）整頓及び点検要領



注意事項

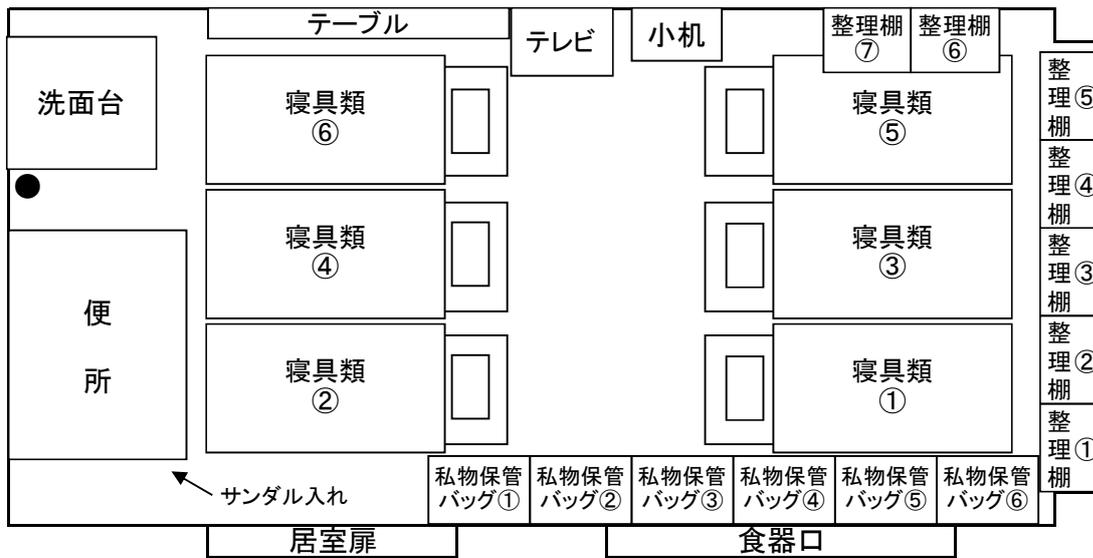
- 1 洗面器は洗面台の下に置き、ゴミ箱はサンダル入れ横に置いてください。
- 2 掃除用具（ほうき、ちりとり等）は、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 食器用洗剤、スポンジ、石けん、洗濯石けんは、洗面器の中に収納してください。
- 4 座布団を使用しないときは、テレビの下に重ねて置いてください。
- 5 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。
- 6 7 番の整理棚上段に配食用具を収納し、下段に囲碁及び将棋用具を収納してください。



注意事項

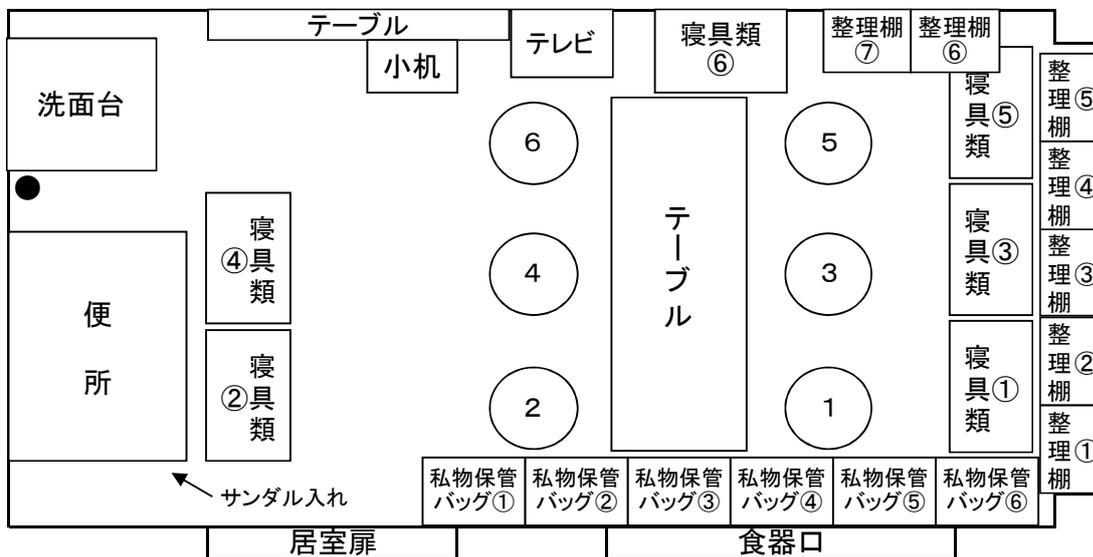
- 1 居室扉に向かって右側から点検順番 1 番となるように座り、点検順番 5 番以降は後列に座ってください。
- 2 各自の点検位置に座布団を敷き、居室扉側を向いて、正座又は安座の姿勢で座ってください。
- 3 点検用意の号令が掛かったら、交談をしてはいけません。
- 4 点検用意の号令が掛かったら、使用していた物品等を、速やかに所定の場所に収納してください。

別紙 1 - 6 第 1 寮（共同室）就寝及び食事要領



注意事項

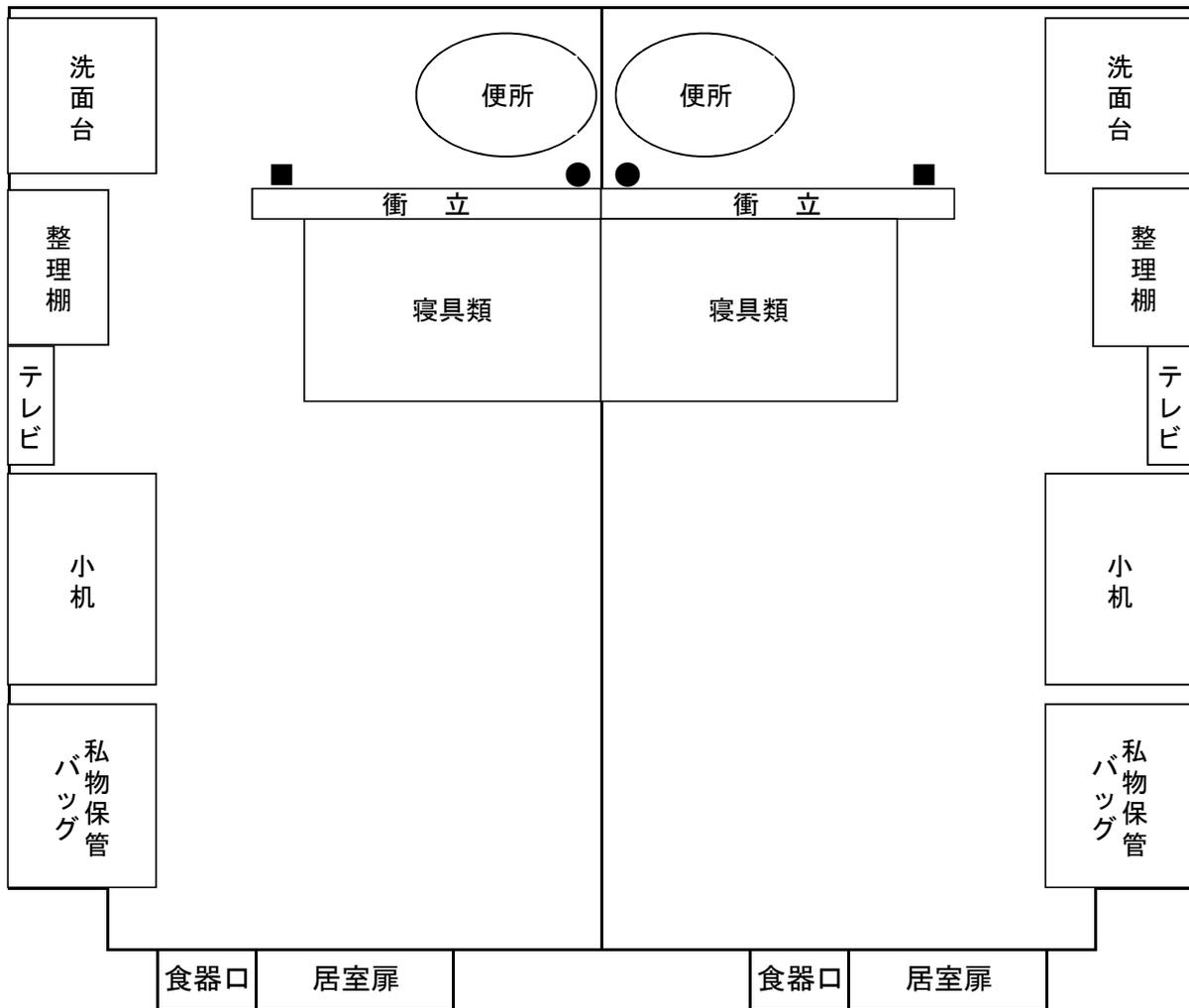
- 1 使用しない寝具は、小机の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉側壁から離し、窓側から詰めて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。



注意事項

- 1 食事の際は、テーブルを居室中央に置いてください。
- 2 食事席は、各自の就寝位置と同じ位置に座ってください。
- 3 食事の受け渡しは、食器口に一番近い食事席の者が行い、その他の者は立ってはいけません。
- 4 全ての割菜が終了してから喫食を始め、全員が喫食を終えるまで、席を立ってはいけません。

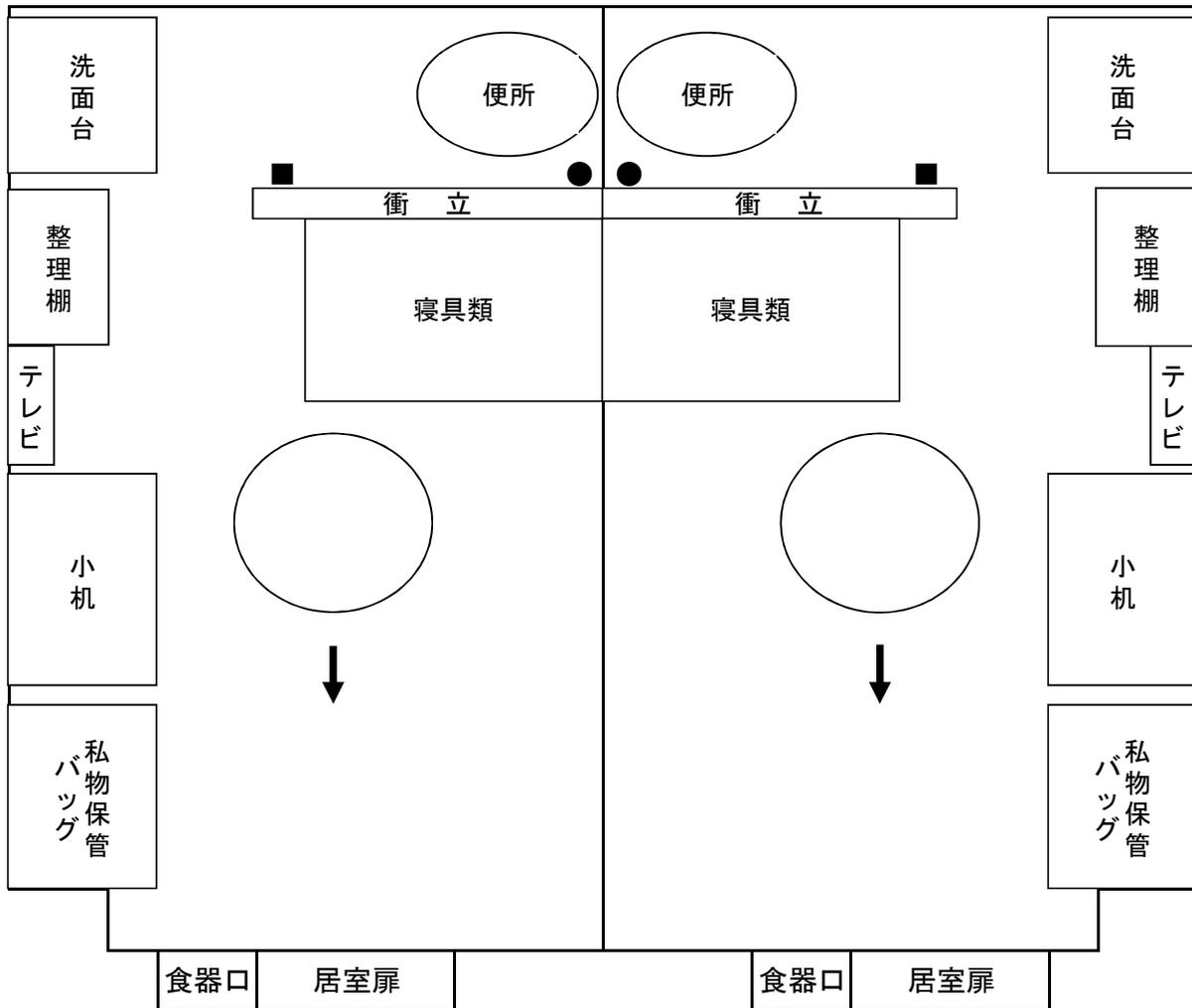
別紙2-1 第2、3、4寮(単独室) 整頓要領



注意事項

- 1 洗面器・ゴミ箱等は、洗面台周辺に置いてください。
- 2 掃除用具（ほうき、ちりとり等）は、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 サンドルは、■の位置に置いてください。
- 4 食器用洗剤、スポンジ、石けん、洗濯石けんは、洗面器の中に収納してください。
- 5 座布団を使用しないときは、小机と壁との間に立てて置いてください。
- 6 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。

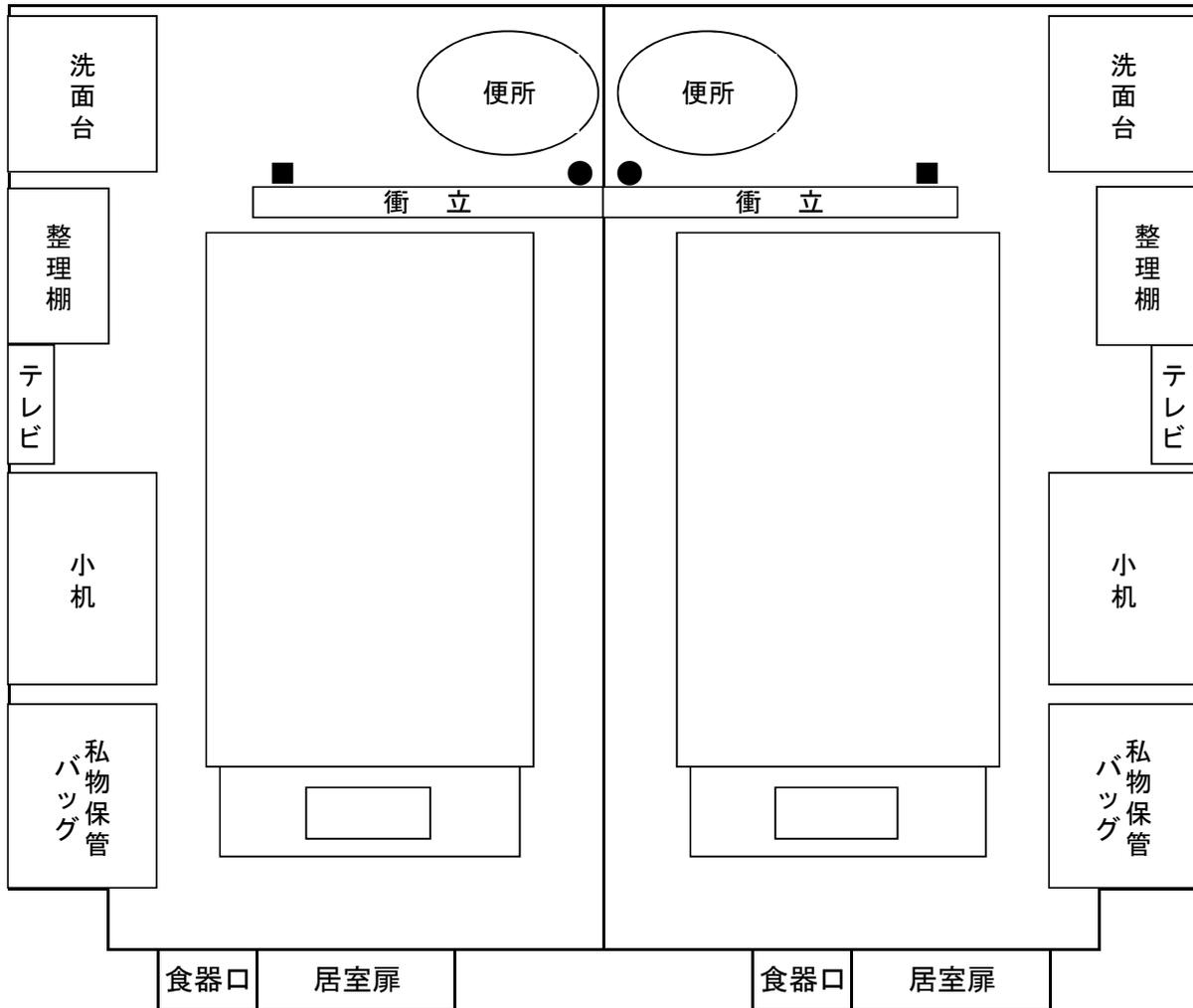
別紙2-2 第2、3、4寮（単独室）点検要領



注意事項

- 1 居室中央付近に座布団を敷き、居室扉側を向いて、正座又は安座の姿勢で座ってください。
- 2 点検用意の号令が掛かったら、使用していた物品等を、速やかに所定の場所に収納してください。

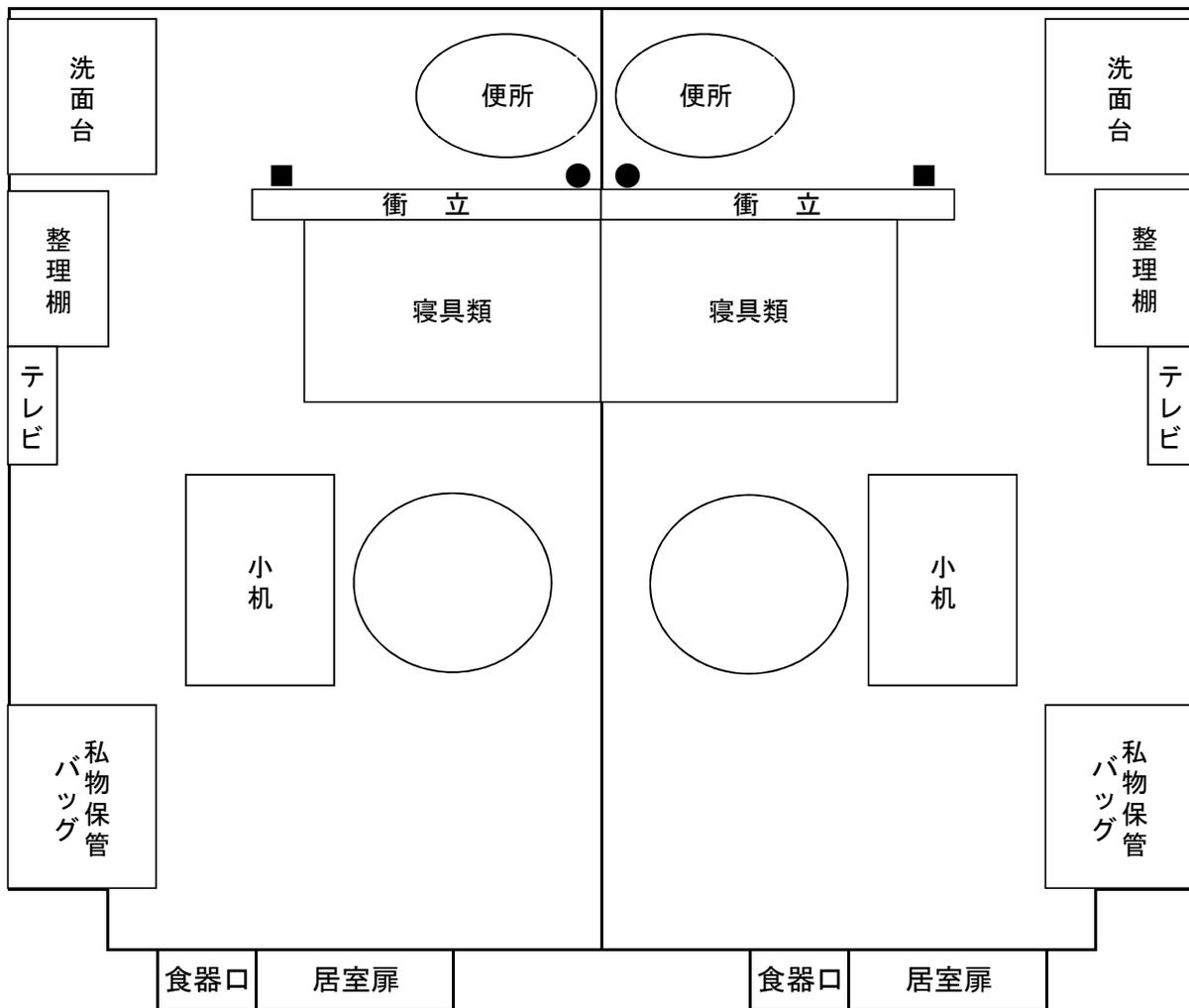
別紙2-3 第2、3、4寮（単独室）就寝要領



注意事項

- 1 使用しない寝具は、小機の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉から離し、衝立側に寄せて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。

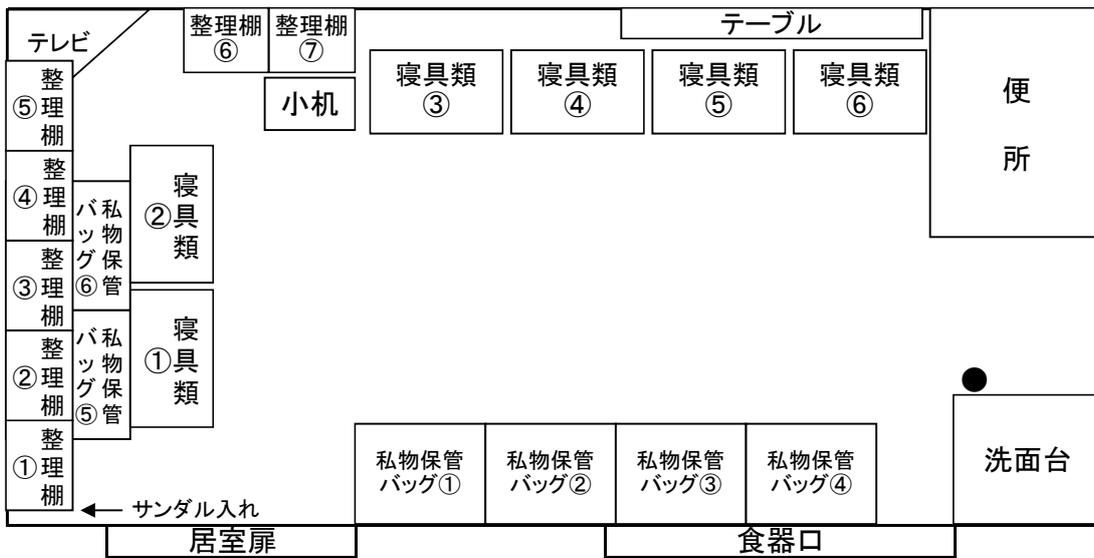
別紙2-4 第2、3、4寮（単独室）食事要領



注意事項

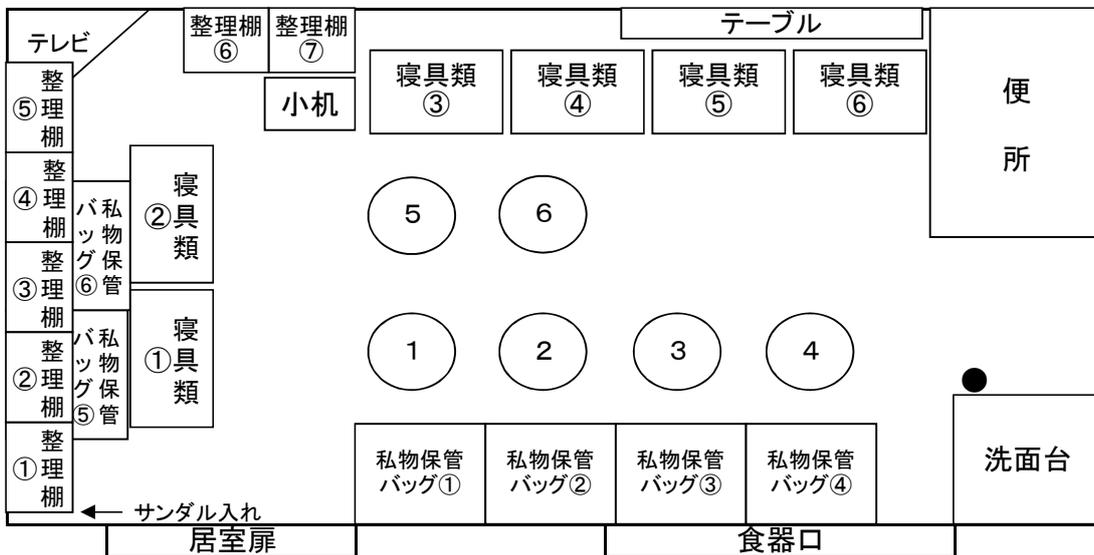
- 1 食事の際は、小机を居室中央付近に置き、テレビを設置している側の壁を向いて座ってください。
- 2 食事の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。
- 3 空下げの号令が掛かるまでは、不必要に立ってはいけません。

別紙2-5 第2、3寮（共同室）整頓及び点検要領



注意事項

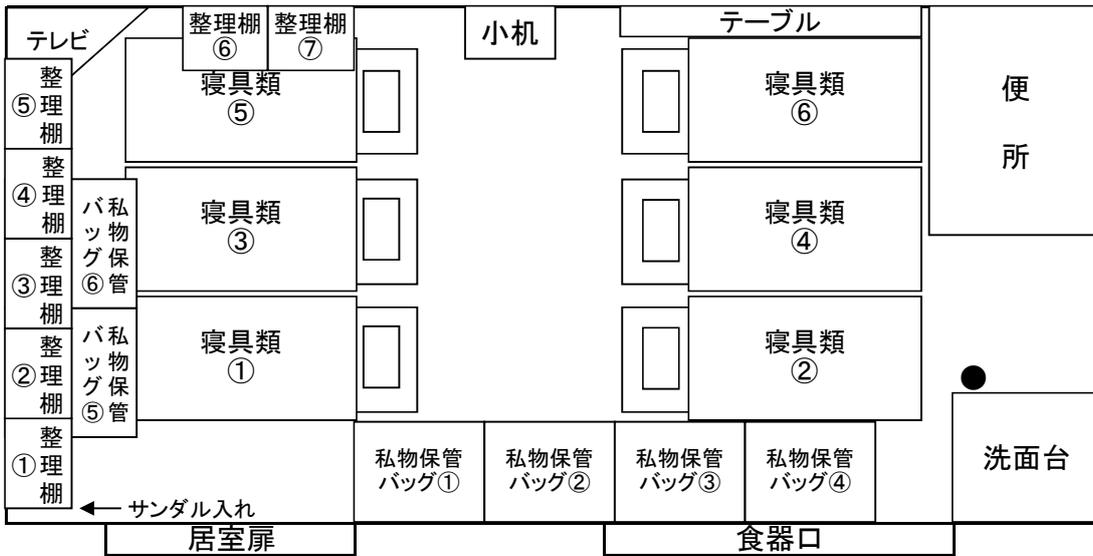
- 1 洗面器は洗面台の下に置き、ゴミ箱はサンダル入れ横に置いてください。
- 2 掃除用具（ほうき、ちりとり等）は、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 食器用洗剤、スポンジ、石けん、洗濯石けんは、洗面器の中に収納してください。
- 4 座布団を使用しないときは、テレビの下に重ねて置いてください。
- 5 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。
- 6 7番の整理棚上段に配食用具を収納し、下段に囲碁及び将棋用具を収納してください。



注意事項

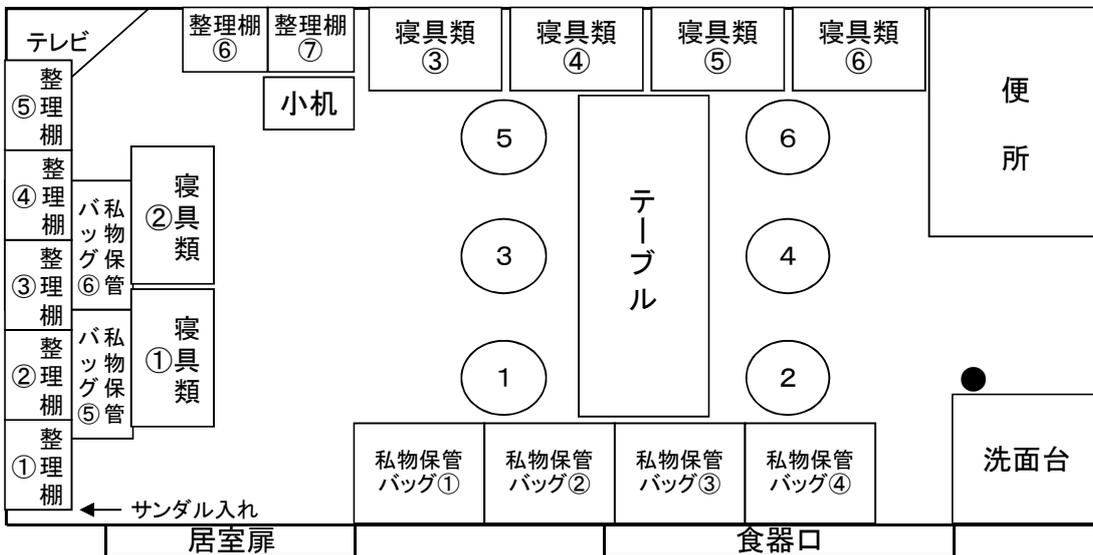
- 1 居室扉に向かって右側から点検順番1番となるように座り、点検順番5番以降は後列に座ってください。
- 2 各自の点検位置に座布団を敷き、居室扉側を向いて、正座又は安座の姿勢で座ってください。
- 3 点検用意の号令が掛かったら、交談をしてはいけません。
- 4 点検用意の号令が掛かったら、使用していた物品等を、速やかに所定の場所に収納してください。

別紙2-6 第2、3寮（共同室）就寝及び食事要領



注意事項

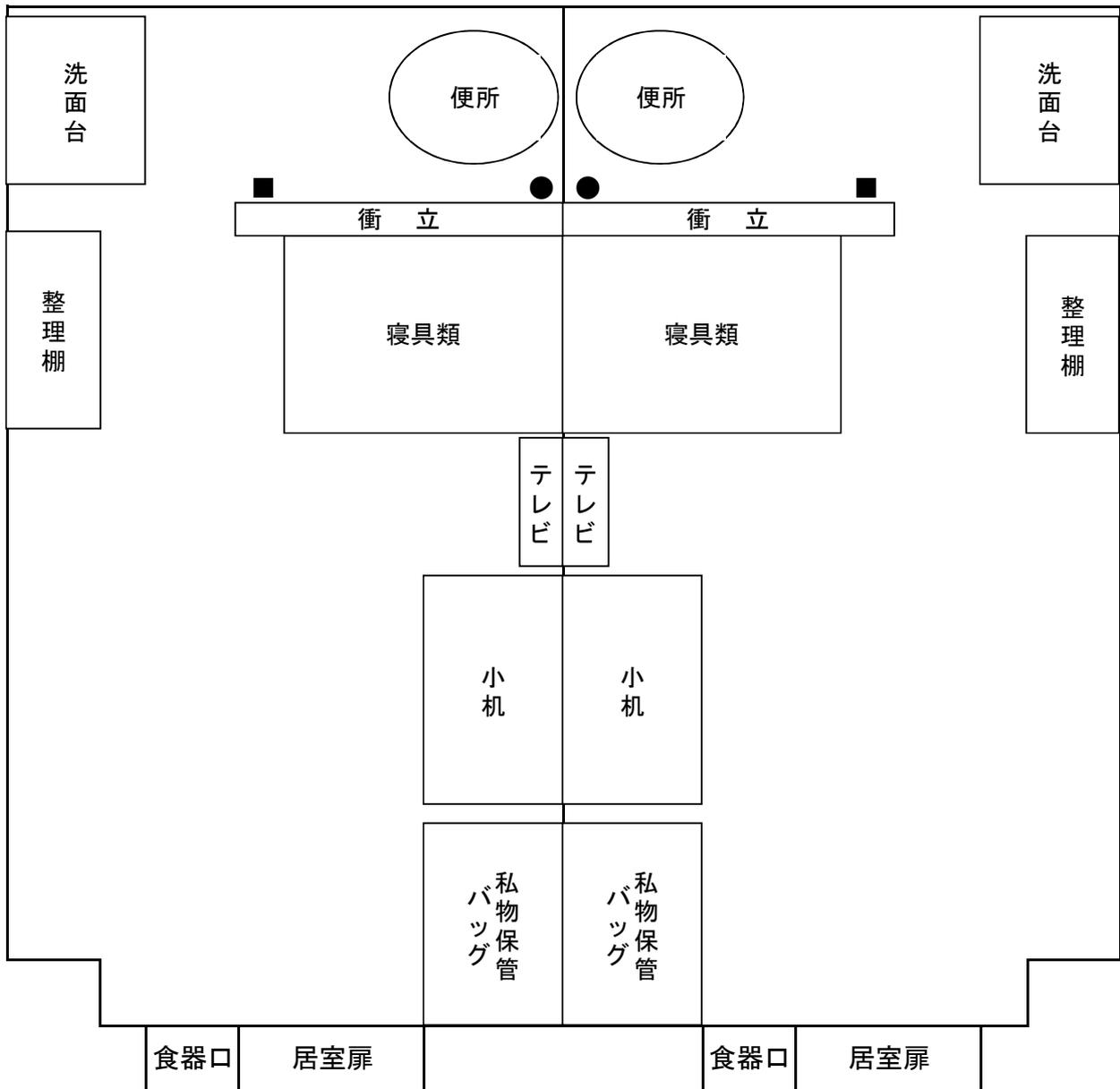
- 1 使用しない寝具は、小机の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉側壁から離し、窓側から詰めて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。



注意事項

- 1 食事の際は、テーブルを居室中央に置いてください。
- 2 食事席は、各自の就寝位置と同じ位置に座ってください。
- 3 食事の受け渡しは、食器口に一番近い食事席の者が行き、その他の者は立ってはいけません。
- 4 全ての割菓が終了してから喫食を始め、全員が喫食を終えるまで、席を立ってはいけません。

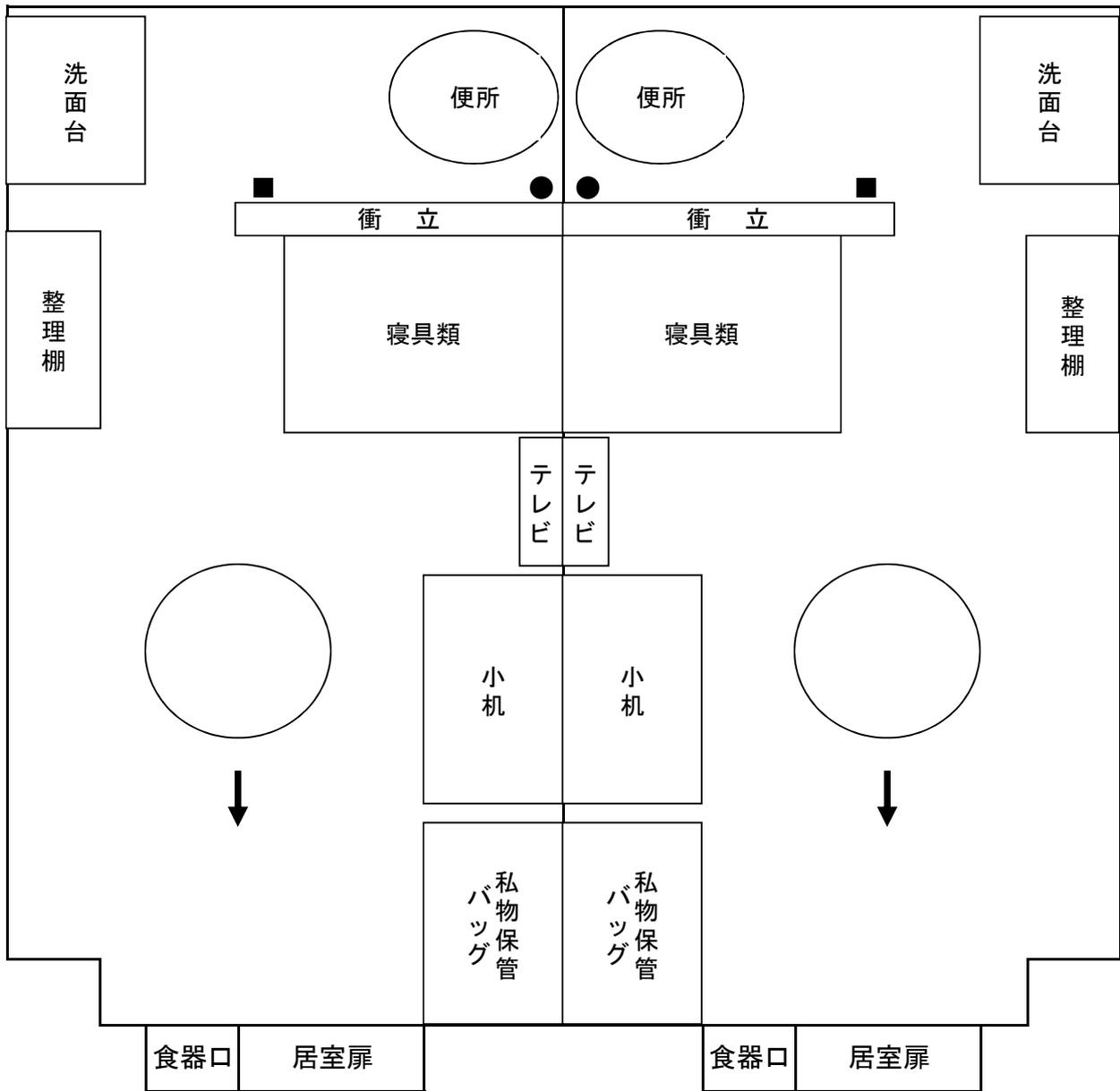
別紙 3 - 1 第 5 寮整頓要領



注意事項

- 1 洗面器・ゴミ箱等は、洗面台周辺に置いてください。
- 2 掃除用具（ほうき、ちりとり等）は、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 サンドルは、■の位置に置いてください。
- 4 食器用洗剤、スポンジ、石けん、洗濯石けんは、洗面器の中に収納してください。
- 5 座布団を使用しないときは、小机と壁との間に立てて置いてください。
- 6 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。

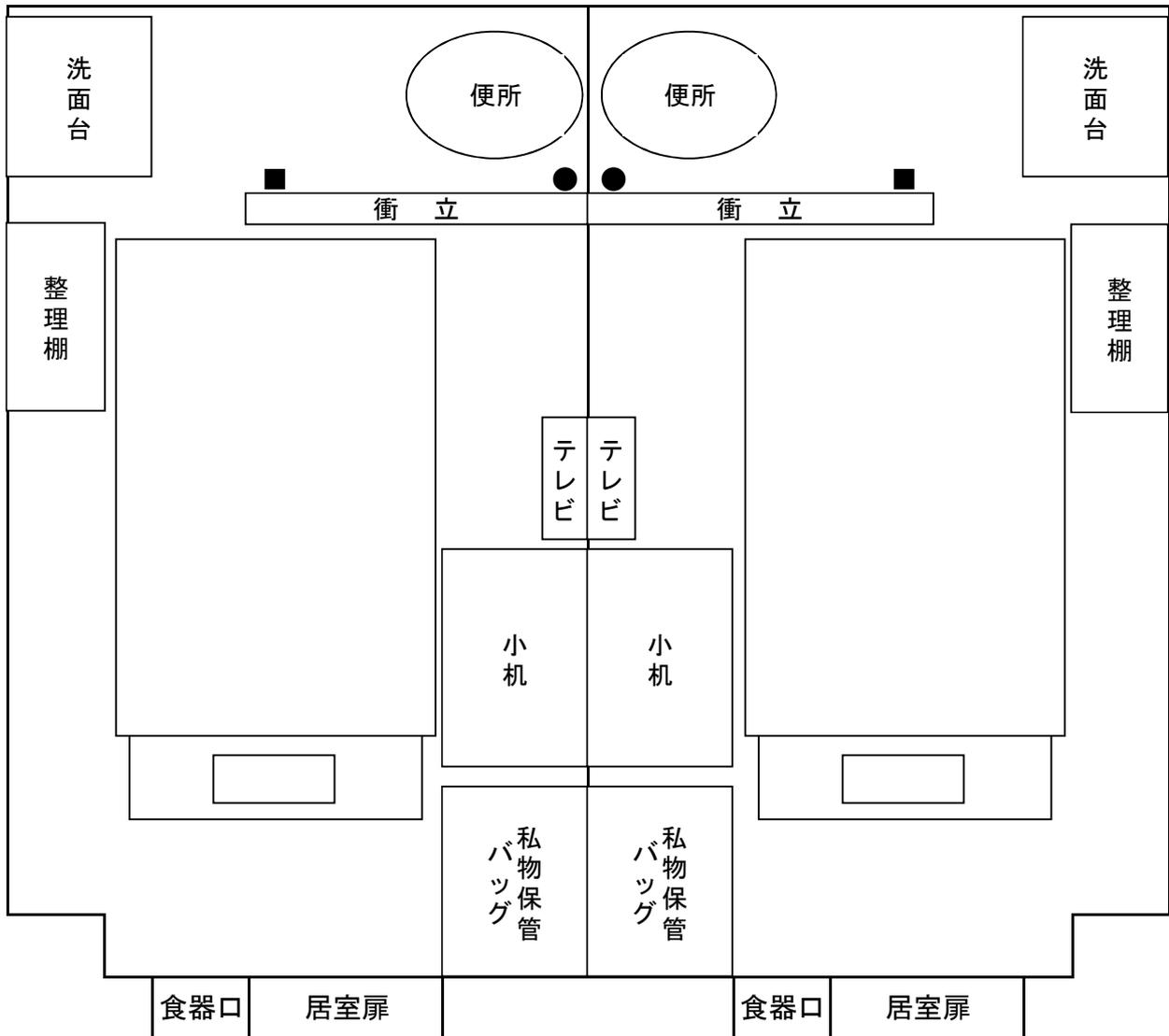
別紙 3 - 2 第 5 寮点検要領



注意事項

- 1 居室中央付近に座布団を敷き、居室扉側を向いて、正座又は安座の姿勢で座ってください。
- 2 点検用意の号令が掛かったら、使用していた物品等を、速やかに所定の場所に収納してください。

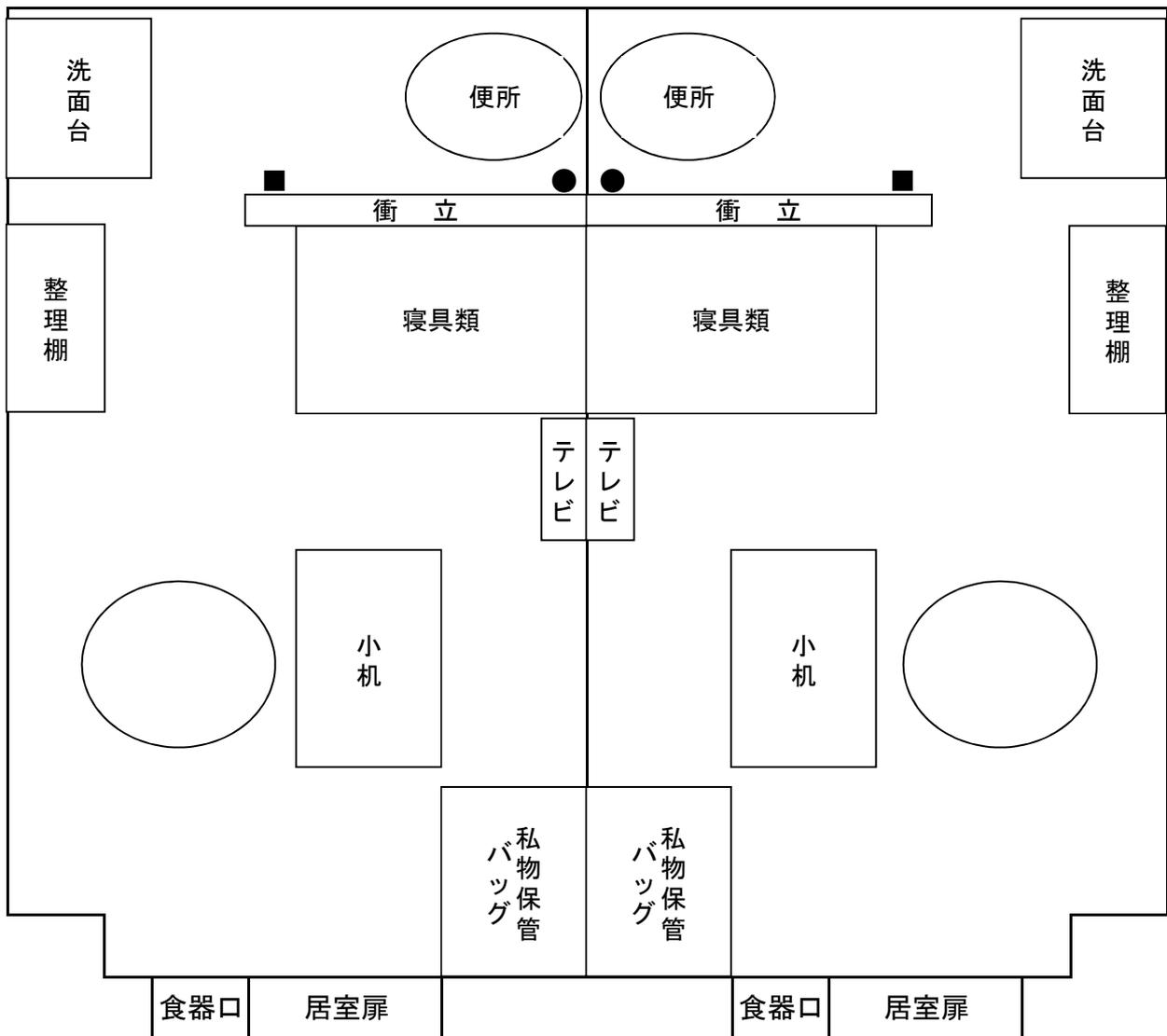
別紙 3 - 3 第 5 寮就寝要領



注意事項

- 1 使用しない寝具は、小机の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉から離し、衝立側に寄せて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。

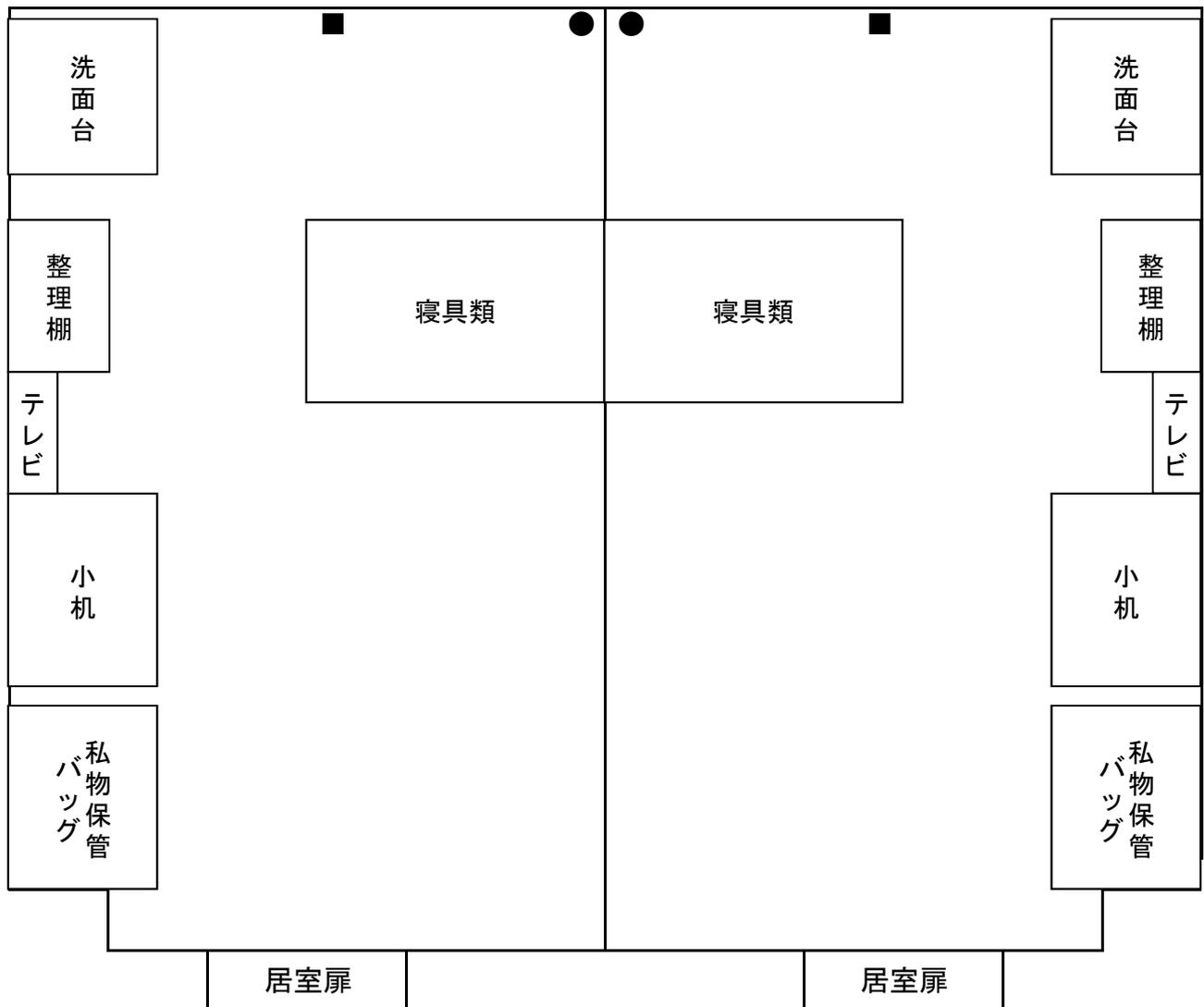
別紙 3 - 4 第5寮食事要領



注意事項

- 1 食事の際は、小机を居室中央付近に置き、テレビを設置している側の壁を向いて座ってください。
- 2 食事の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。
- 3 空下げの号令が掛かるまでは、不必要に立ってはいけません。

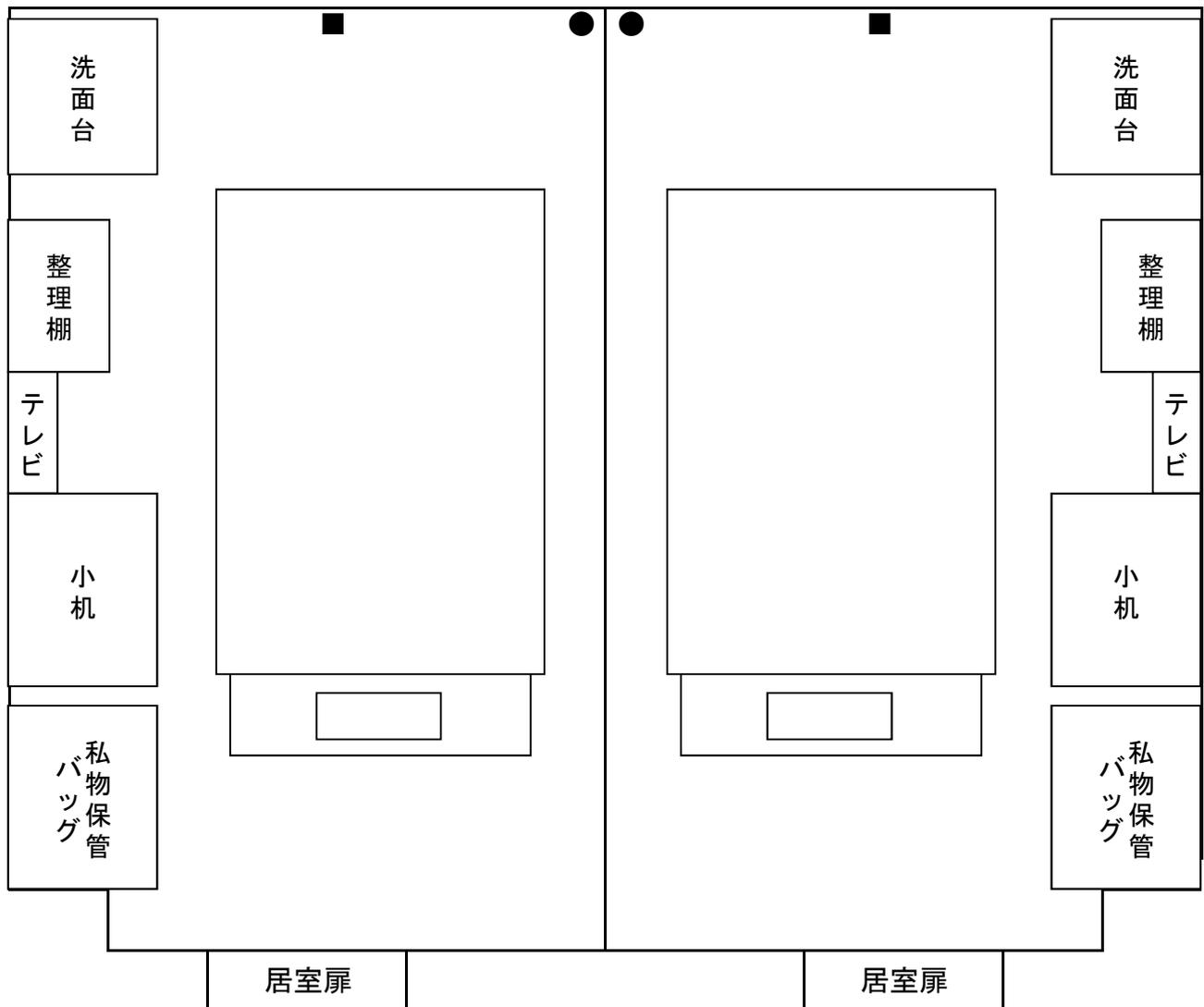
別紙4-1 開放寮整頓要領



注意事項

- 1 洗面器・ゴミ箱等は、洗面台周辺に置いてください。
- 2 ほうき、ちりとり、はたきは、●の位置のフックに掛けてください。
- 3 サンドルは、■の位置に置いてください。
- 4 座布団を使用しないときは、小机と壁との間に立てて置いてください。
- 5 官給品は整理棚の上段に収納し、洗面用具等の日用品は整理棚の下段に収納してください。

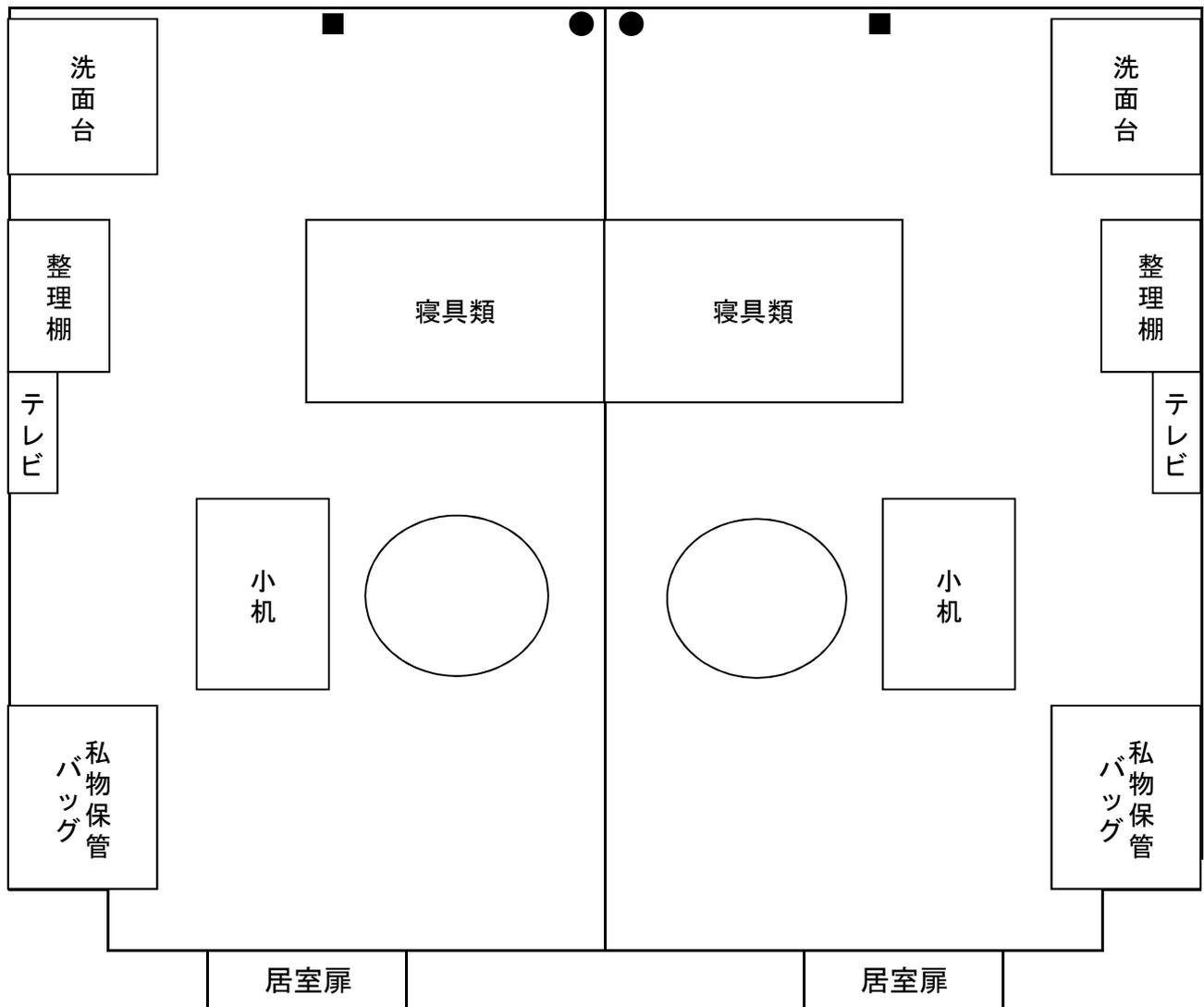
別紙4-2 開放寮就寝要領



注意事項

- 1 使用しない寝具は、小机の横に畳んで置いてください。
- 2 布団を敷く位置は、居室扉から離し、衝立側に寄せて敷いてください。
- 3 布団から顔を出して寝てください。
- 4 就寝の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。

別紙4-3 開放寮食事要領



注意事項

- 1 食事の際は、小机を居室中央付近に置き、テレビを設置している側の壁を向いて座ってください。
- 2 食事の際は、書籍や筆記用具等を出しっ放しにせず、私物保管バッグに収納してください。
- 3 空下げの号令が掛かるまでは、不必要に立ってはいけません。

別紙 5 - 1 居室整理棚整頓要領

整理棚上段に置ける物品

- ・備付書籍及び特別備付書籍
- ・洗濯に出す予定の衣類
- ・爪楊枝及び爪楊枝入れ
- ・本人所持が許可された薬
- ・連絡袋
- ・写真立て等の室内装飾品（3点まで）

整理棚下段に置ける物品

現に使用している以下の物品

- ・歯ブラシ、歯ブラシケース、歯磨き（各1点）
- ・石けん（洗顔フォームを含む。）及び石けん箱（各1点）
- ・箸及び箸箱（各1点）、コップ、ちり紙
- ・電池式かみそり（刷毛、電池を含む。）
- ・化粧水

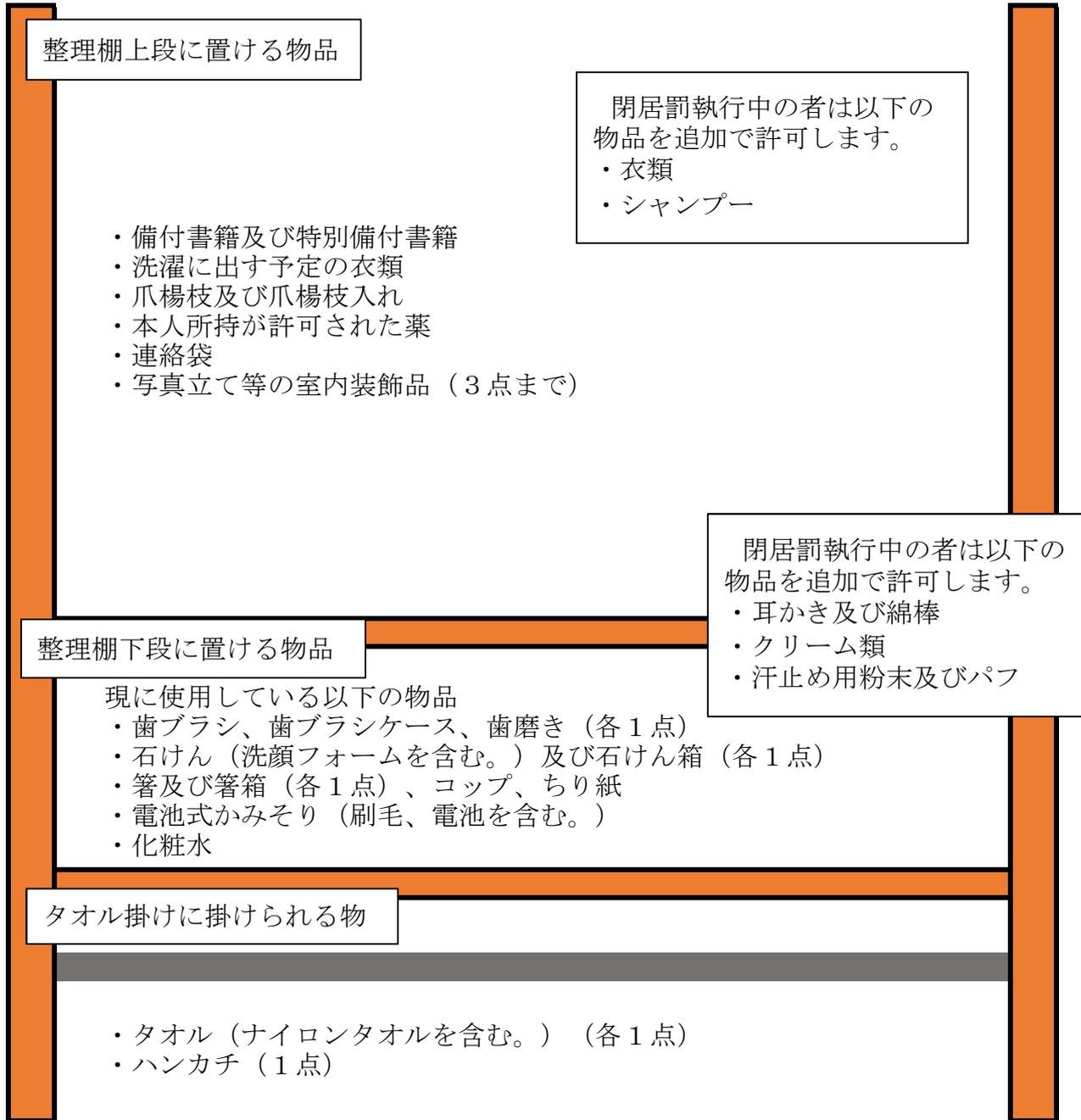
タオル掛けに掛けられる物品

- ・タオル（ナイロンタオルを含む。）（各1点）
- ・ハンカチ（1点）

注意事項

- 1 眼鏡、眼鏡ケース、コルセット等の補正器具及び当事者として、現に係属している裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写しについては、整理棚上段・下段いずれかに収納することができます。
- 2 整理棚に置ける物品以外は、私物保管バッグ内に収納してください。
- 3 官給品の衣類は、原則として、私物保管バッグ内で保管してください。
- 4 整理棚は散らかさず、常に整理しておいてください。
- 5 タオルを掛けた場合は、タオルの裾を揃えてください。

別紙5-2 居室整理棚整頓要領（第4寮）



注意事項

- 1 眼鏡、眼鏡ケース、コルセット等の補正器具及び当事者として、現に係属している裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写しについては、整理棚上段・下段いずれかに収納することができます。
- 2 整理棚に置ける物品以外は、私物保管バッグ内に収納してください。
- 3 官給品の衣類は、原則として、私物保管バッグ内で保管してください。
- 4 整理棚は散らかさず、常に整理しておいてください。
- 5 タオルを掛けた場合は、タオルの裾を揃えてください。

別紙6 居室内備品整頓要領

注意事項

1 布巾

- (1) 単独室
タオル掛け又は洗面台に掛けてください。
- (2) 共同室
布巾掛けに掛けてください。

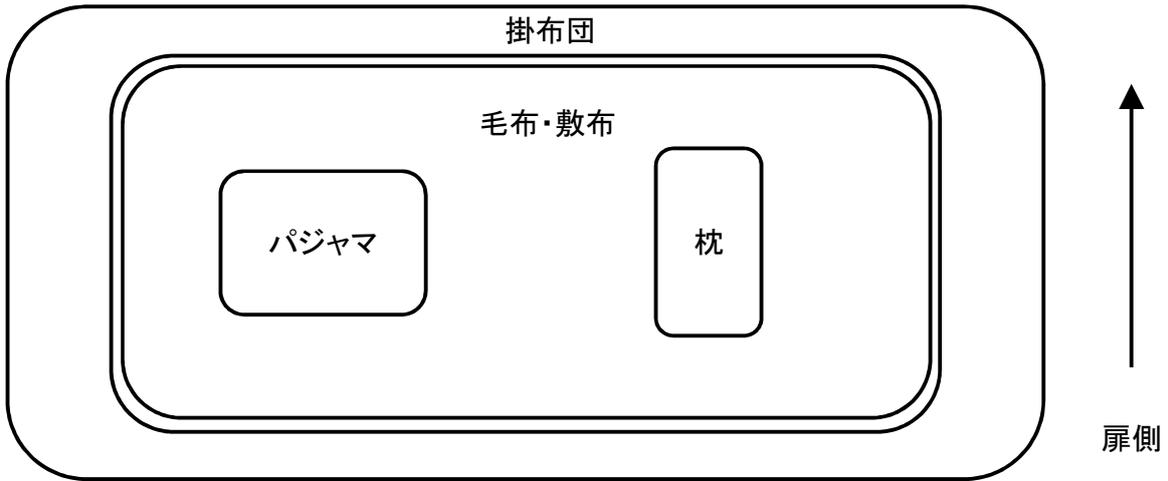
2 雑巾

- (1) 単独室
便所のパイプ及び洗面台下のパイプに各1枚掛けてください。
- (2) 共同室
便所内に1枚置き、残りの2枚はバケツに掛け洗面台の下に置いてください。
- (3) 開放寮
洗面台下のパイプに2枚掛けてください。

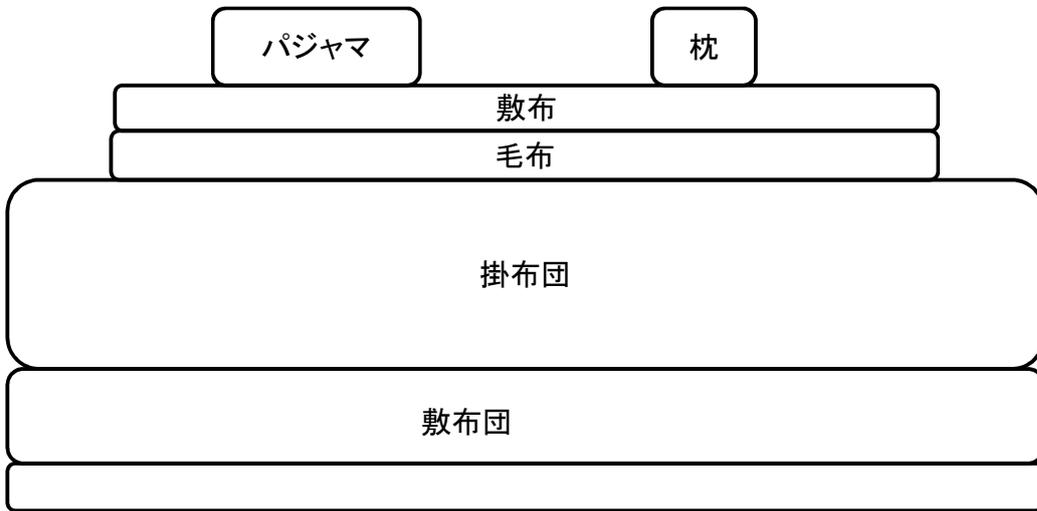
- 3 共同室では、居室内の共用として、私物の石けんやタオルを使用してはいけません。

別紙7 寝具等整頓要領

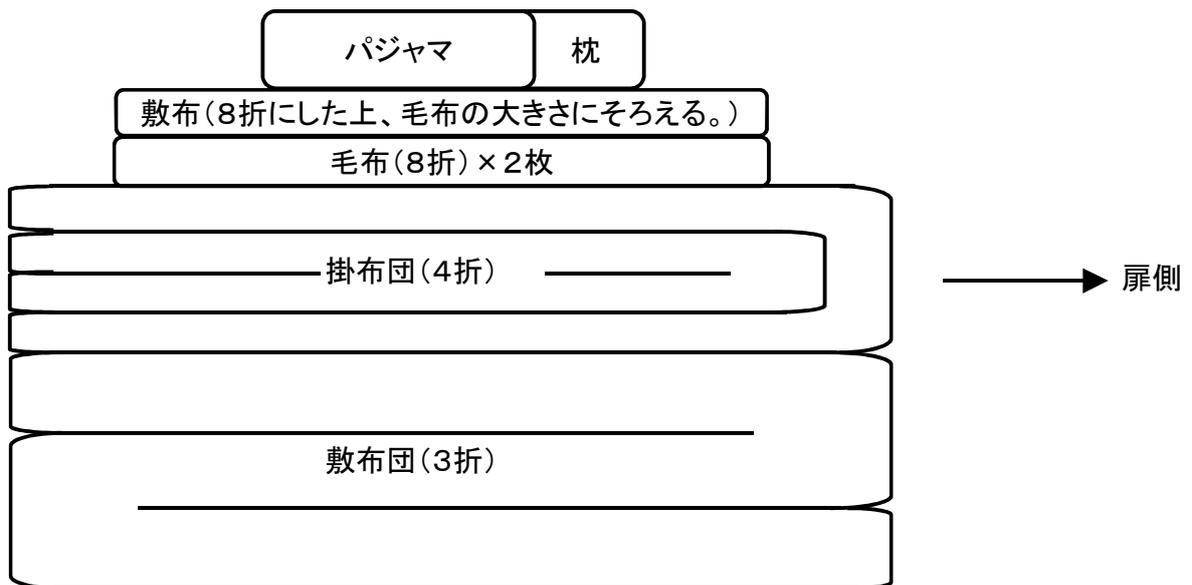
上から見た図



正面から見た図



左横から見た図



マイナンバーカードの申請・更新について

マイナンバーカードの申請・更新を希望する場合は、必要に応じて

て、以下のとおり対応するので、願箋を提出してください。

- 1 顔写真を撮影し、交付します。
- 2 カードの申請・交付のための本人確認書類として、顔写真を証明した書類である「顔写真証明書」を作成し、交付します。
- 3 家族等が代理で受け取る際に必要な書類（在所証明書等）を発行します。家族等が代理で受け取ることができない場合は、職員に相談してください。

なお、住民票が削除されている場合には、当所を住所として

住民票への記録を行い、マイナンバーカードを申請することが

可能です。この場合、交付されたカードの券面には当所の所在地が

住所として記載され、また、住民票や戸籍の附票の住所にも

記載されることをあらかじめ承知しておいてください。

○ 刑の執行段階等における被害者等の心情等の聴取・伝達制度

あなたが刑を言い渡される理由となった犯罪により被害を受けた方がいる

場合、その被害者の方などから申出があれば、職員が、被害に関する心情

や被害を受けられた方の置かれている状況、その他あなたの所内での生活

や行動に関する意見を伺う制度があります。また、被害者の方などの希望が

あれば、その内容をあなたに伝達します。

さらに、被害者の方などが希望すれば、あなたが、被害者の方などの心情

等を伝達された際、伝達された心情等について述べたこと、被害弁償や

謝罪について述べたこと、被害者の方などに伝えることを希望して述べたこと

について、被害者の方などに通知することもあります。

なお、被害者の方などが、この制度の利用を申し出ているかどうかについて

は、質問されても答えることはできません。

はこだてしょうねんけいむしよじゅけいしゃじゅんしゅじこう
函館少年刑務所受刑者遵守事項

はこだてしょうねんけいむしよ
函館少年刑務所

はこだてしょうねんけいむしよじゆけいしゃじゆんしゆじこう
函館少年刑務所受刑者遵守事項

だい じゆんしゆじこう
第1 遵守事項

つぎ さだ じこう とうしよ しゆうよう あいだ まも じゆんしゆ
次に定める事項は、当所に収容されている間、守らなければならない遵守
じこう
事項です。これに違反した場合には、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に
かん ほうりつ だい じょうだい こう きてい もと どうほうだい じょうだい こう さだ
関する法律」第150条第1項の規定に基づき、同法第151条第1項に定
める懲罰を科されることがあります。

また、その違反行為が刑罰法令に触れるときは、さらに刑罰を科されること
もあります。

だい じょう とうそう とうそう また とうそう くわだ
第1条 (逃走) 逃走し、又は逃走することを企ててはならない。

だい じょう じさつ じさつ くわだ
第2条 (自殺) 自殺することを企ててはならない。

だい じょう じしやうこういとう じしやう も いぶつ の こ とう じ こ しんたい がい
第3条 (自傷行為等) 自傷し、若しくは異物を飲み込む等の自己の身体に害を
およ ぼすおそれのあるこうい をし、 また これらのこうい をくわだ
及ぼすおそれのある行為をし、又はこれらの行為を企ててはならない。

だい じょう しさつぼうがい しさつこう こわ も おそん きよか はし また かく
第4条 (視察妨害) 視察孔を壊し、若しくは汚損し、許可なく走り、又は隠れ
るなどして、しよくいん によるしさつ ぼうがい また ぼうがい をくわだ
るなどして、職員による視察を妨害し、又は妨害することを企ててはならな
い。

だい じょう ふせいれんらく きよか また きよか ほうほう たにん じ こいがい
第5条 (不正連絡) 許可なく、又は許可された方法によらず、他人(自己以外
すべ もの い かおな がいぶ だんたいとう れんらく また れんらく
の全ての者をいう。以下同じ。)、外部の団体等と連絡し、又は連絡することを
くわだ
企ててはならない。

だい じょう きよしよく せいとう りゆう きよしよく つづ
第6条 (拒食) 正当な理由なく、拒食を続けてはならない。

だい じょう しんりやうとう きよひ けんこうしんだんおよ じっしじやうひつやう いがくてきしよち きよひ
第7条 (診療等の拒否) 健康診断及びその実施上必要な医学的処置を拒否して
はならない。自己の生命に危険が及ぶおそれがあるとき又は他人に疾病が感染
するおそれがあるときに実施するじっし しんりやうおよ いるやうじやう そち きよひ
するおそれがあるときに実施する診療及び医療上の措置を拒否してはならな
い。

だい じょう ぼうどうとう しゆうだん さわ ぼうどう お も くわ また
第8条 (暴動等) 集団で騒ぎ、暴動を起こし、若しくはこれに加わり、又はこ
れらの行為をくわだ
れらの行為を企ててはならない。

だい じょう か きふせいしやうとう きよか ひ はつ も しやう また
第9条 (火気不正使用等) 許可なく、火を発し、若しくは使用し、又はこれら
の行為をくわだ
の行為を企ててはならない。

だい じょう けんぞうぶつとう そんかい たてもの せつび びひんとう こわ また こわ をくわだ
第10条 (建造物等の損壊) 建物、設備、備品等を壊し、又は壊すことを企て

てはならない。

第11条（設備等の機能妨害等） 電気、ガス、水道、非常ベル、通路その他の施設の設備等の機能を妨害し、若しくはこれらを本来の用途に反して用い、又はこれらの行為を企ててはならない。

第12条（静穏障害） 壁や扉をたたくなどして騒音を発し、放歌し、口笛を吹き、又は正当な理由なく大声を発するなどして、静穏な環境を害してはならない。

第13条（集団形成） 他人に対する脅迫、威圧、若しくは要求又は職員に対する反抗を目的として、集団を形成し、又は形成することを企ててはならない。

第14条（虚偽風説流布） 虚偽の風説を流布し、又は流布することを企ててはならない。

第15条（汚損行為等） 建物、設備、備品等に落書きをし、又はこれらを汚損してはならない。

第16条（残飯投棄等） 残飯、ごみ等を所定の場所以外の場所に投棄し、又はたんやつばを吐き散らすなど、施設の環境衛生を害する行為をしてはならない。

第17条（物品不正製作等） 許可なく物品（金銭を含む。以下同じ。）を製作し、加工し、所持し、隠匿し、壊し、若しくは投棄し、又はこれらの行為を企ててはならない。

第18条（物品不正授受） 許可なく他人と物品を授受し、又は授受することを企ててはならない。

第19条（酒・たばこの製作等） 酒類、たばこ若しくはこれらと類似のものを製作し、所持し、隠匿し、用い（飲酒、喫煙等）、若しくは他人と授受し、又はこれらの行為を企ててはならない。

第20条（シンナー等の吸飲） シンナー又はこれと類似のものを吸飲し、又は吸飲することを企ててはならない。

第21条（物品等不正使用） 使用を許されている設備若しくは物品の管理を怠り、又は許可なくこれらを本来の使用目的と異なる用途に用い、若しくは定められた使用方法に反して使用してはならない。

第22条（不正洗濯等） 許可なく、衣類等を洗濯し、身体若しくは髪を洗い、

みず もち からだ ふ また みず ち みず ふせい しょう
水を用いて身体拭きし、又は水をまき散らすなどして、水を不正に使用しては
ならない。

だい じょう ぼうこうとう たにん ぼうこう くわ も しょうがい あた また
第23条（暴行等） 他人に暴行を加え、若しくは傷害を与え、又はこれらの
こうい くわだ
行為を企ててはならない。

だい じょう たにん も こうこうろん また こうい
第24条（けんか） 他人とけんかし、若しくは口論し、又はこれらの行為を
くわだ
企ててはならない。

だい じょう きょうはくとう たにん きょうはく いあつ も こんわく げんどう
第25条（脅迫等） 他人を脅迫し、威圧し、だまし、若しくは困惑させる言動
をなし、又は他人に対し義務なきことを強要してはならない。

だい じょう ぶじょくとう たにん ちゅうしょう ぶじょく も たにん たい
第26条（侮辱等） 他人を中傷し、ひぼうし、侮辱し、若しくは他人に対し
そぼう げんどう また わる たにん めいわく およ こうい
粗暴な言動をし、又は悪ふざけをするなどし、他人に迷惑を及ぼす行為をしてはなら
ない。

だい じょう ぶつびんかつしゅとう たにん ぶつびん ぬす と また おど と
第27条（物品喝取等） 他人の物品を盗み、だまし取り、又は脅し取ってはな
らない。

だい じょう ふせいはいしょくとう ふせい はいしょくまた きっしょく
第28条（不正配食等） 不正に、配食又は喫食してはならない。

だい じょう とばくとう とばく もしくは とばく 類似 こうい また こうい
第29条（とばく等） とばく若しくはとばく類似の行為をし、又はこれらの行為
くわだ
を企ててはならない。

だい じょう ぶんしんとう ぶんしん ほどこ また かみ も こ
第30条（文身等） 文身を施し、又は髪若しくはまゆをそり込むなどして、
かって よう か
勝手に容ぼうを変えてはならない。

だい じょう せいてきこういとう たにん あいだ また たにん たい せいてきこうい
第31条（性的行為等） 他人との間で、又は他人に対して性的行為をしてはな
らない。他人と寝床を共にしてはならない。

だい じょう こういとう こい いんぶ ろしゅつ たにん また
第32条（おいせつ行為等） 故意に陰部を露出するなど、他人においせつな又
けんお じょう お こうい
は嫌悪の情を起こさせるような行為をしてはならない。

だい じょう さぎょうきょひとう せいとう りゆう してい さぎょう きょひ なま また
第33条（作業拒否等） 正当な理由なく、指定された作業を拒否し、怠け、又
ぼうがい
は妨害してはならない。

だい じょう さぎょうあんぜんえいせい むいはん さぎょうあんぜんえいせい かん さだ また
第34条（作業安全衛生義務違反） 作業安全衛生に関し定められたこと又は
しじ いはん さぎょう た いはん こうい
指示されたことに違反して作業し、その他これらに違反する行為をしてはなら
ない。

だい じょう さぎょうざいりょうおそんとう さぎょうせいひん さぎょうよう げんざいりょう きかい き ぐとう おそん
第35条（作業材料汚損等） 作業製品や作業用の原材料、機械、器具等を汚損
いんとく こわ もしくは とうき また こい ふりょうせいひん せいさく
し、隠匿し、壊し、若しくは投棄し、又は故意に不良製品を製作してはなら
ない。

第36条（点検等の拒否等） 職員による人員点検又は身体、着衣、居室若しくは物品の検査を拒否し、又は妨害してはならない。

第37条（職務執行妨害） 職員の職務の執行を、暴行、脅迫その他の方法で妨げてはならない。

第38条（虚偽申告） 職員の職務上の調査、質問等に対して、虚偽の申告をしてはならない。

第39条（反復要求） 職員に対し、強要にわたるような要求を繰り返してはならない。

第40条（反抗） 職員に対し、抗弁、無視その他の不当な方法で反抗してはならない。

第41条（無断離席等） 許可なく、定められた就寝位置を変更したり、指定された席若しくは場所を離れ、又は立入りが禁止された場所に立ち入ってはならない。

第42条（不正交談等） 別表に掲げる交談を禁じられている時又は場所において、正当な理由なく話をし、又は他人に話しかけてはならない。

第43条（指導の拒否等） 正当な理由なく、刑執行開始時や釈放前の指導、改善指導又は教科指導を拒否し、又は妨害してはならない。

第44条（起居動作時間帯違反） 故意に、定められた起居動作の時間帯に違反する行為をしてはならない。

第45条（刑罰法令違反） 刑罰法令に違反する行為をしてはならない。

第46条（唆し行為等） 他の被収容者に対して、遵守事項又は特別遵守事項に違反することをあおり、唆し、又は援助してはならない。

第2 職員の指示に対する違反

第1の遵守事項に違反した場合のほか、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」第74条第3項の規定に基づき職員が行った刑事施設の規律及び秩序を維持するために必要な生活及び行動についての指示に違反した場合にも、同法第150条第1項の規定に基づき、同法第151条第1項に定める懲罰を科されることがあります。

べつびょう
別表

こうだん きん とき または ばしょ (じゅけいしゃ)
交談を禁ずる「時」又は「場所」(受刑者)

とき じかんたい 時(時間帯)	ば しょ 場 所
1 じんいんてんけんちゅう てんけんようい ごうれい どう 人員点検中(点検用意の号令から同 しゅうりょう ごうれい あいだ 終了の号令までの間)	1 きよしつ た ばしょ きよしつ こうじょう うんどうじょう 居室と他の場所(居室、工場、運動場 とう)
2 しゅつりょうようい ごうれい しゅつりょう あいだ 出寮用意の号令から出寮までの間、 こうじょう ろうかとう せいれつちゅうおよ 工場・廊下等における整列中及び れんこうちゅう ていし ほこう こうしんちゅう ふく 連行中(停止、歩行、行進中を含む。)	2 こうじょうない た ばしょ きよしつ こうじょう 工場内と他の場所(居室、工場、 うんどうじょうとう 運動場等)
3 さぎょうじかんちゅう さぎょう じっしじょう ひつよう 作業時間中(作業の実施上に必要な、 きよか こうだん のぞ 許可された交談を除く。)	3 こうじょうとう こういしつおよ べんじょ 工場等の更衣室及び便所
4 きょうせいしどうび 矯正指導日におけるカリキュラム実施 じかんちゅう 時間中	4 めんかい めんせつ しんさつとう まちあいしつ 面会、面接、診察等の待合室
5 ぎょうじ かいぜんしどう きょうかしどう 行事、改善指導、教科指導、クラブ じっしちゅう たいきじふく しどうとう 実施中(待機時含む。ただし、指導等の じっしじょう ひつよう きよか こうだん のぞ 実施上に必要な、許可された交談を除 く。)	5 にゅうよくじょう だついじょう ふく 入浴場(脱衣場を含む。)
6 たんどうくんどうちゅう 単独運動中	6 しらべしつ 調室
7 しゅうしんじかんちゅう 就寝時間中	7 ごそうしゃ れっしゃ こうくうき ふく 護送車(列車・航空機を含む。)
8 たしよくいん しゅうい じょうきょうとう その他職員が、周囲の状況等から、 きりつおよ ちつじょ いじ こうだん 規律及び秩序を維持するために交談を きん ひつよう ほんだん しじ とき 禁ずる必要があると判断し、指示した時	8 その他職員が、周囲の状況等から、 きりつおよ ちつじょ いじ こうだん 規律及び秩序を維持するために交談を きん ひつよう ほんだん しじ 禁ずる必要があると判断し、指示した ばしょ 場所

* こうだん かいわ あいず とう ふく
* 交談には、会話がない合図、ジェスチャー等も含まれる。