

せいかつ      ころえ  
生活の心得

じゅけいしゃよう  
(受刑者用)

やまがたけいむしょ  
山形刑務所

もくじ  
目次

だい 第1	はじめに .....	1
だい 第2	一般的な心得 .....	1
だい 第3	一日の生活 .....	2
1	起床 .....	2
2	点検 .....	2
3	食事 .....	3
4	居室と工場等の往復、身体衣類の検査 .....	3
5	始業 .....	3
6	休憩 .....	4
7	終業 .....	4
8	余暇時間 .....	4
9	仮就寝 .....	4
10	就寝 .....	4
だい 第4	室内の心得 .....	4
だい 第5	刑執行開始時の調査と指導 .....	7
だい 第6	制限の緩和 .....	7
だい 第7	優遇措置 .....	8

だい 第8	さぎょう 作業	9
1	しゅうぎょう ぎむ 就業の義務	9
2	さぎょう じかんおよ さぎょう おこな ひ 作業時間及び作業を行わない日	10
3	しゅうぎょうじょう ころえ 就業上の心得	10
4	さぎょうとうこう 作業等工	11
5	さぎょうほうしょうきん 作業報奨金	12
6	さぎょうあんぜんえいせいきょういく 作業安全衛生教育	12
7	てあてきん 手当金	12
8	しよくぎょうくんれん 職業訓練	13
9	がいぶつうきんさぎょう 外部通勤作業	13
だい 第9	かくしゆしどう 各種指導	14
だい 第10	しよせきとう 書籍等	17
1	しよせきとう とりあつか 書籍等の取扱い	17
2	しよう ノートの使用	19
だい 第11	じ こけいやくさぎょうおよ よ かかつどう えんじよ 自己契約作業及び余暇活動の援助	20
1	じ こけいやくさぎょう 自己契約作業	20
2	レクリエーション およ かくしゆしゆうかい 及び各種集会	20
3	よ かかつどう 余暇活動	21

だい 第12	がいしゅつおよ がいほく 外出及び外泊	22
だい 第13	けいじしせつしきついいんかい 刑事施設視察委員会	23
1	いいんかい いぎ 委員会の意義	23
2	いいんかい たい めんせつ もうしで 委員会に対する面接の申出	23
3	いいんかい たい しょめん ていしゅつ 委員会に対する書面の提出	23
だい 第14	きゅうたいよひん 給貸与品	23
1	いるいおよ しんぐ 衣類及び寝具	24
2	しょくじ およ ゆちや 食事及び湯茶	24
3	にちようひん ひっきぐ た ぶっぴん 日用品、筆記具その他の物品	25
だい 第15	しぶつ とりあつか 私物の取扱い	25
1	しぶつ りようちまた ほんにんほかん 私物の領置又は本人保管	25
2	こうにゆうまた さしい 購入又は差入れ	27
3	たくさ およ はいき 宅下げ及び廃棄	28
4	ほかんげんどりよう こ ほかんしぶつ しょり 保管限度量を超えた保管私物の処理	28
だい 第16	いりようおよ ほけんえいせい 医療及び保健衛生	28
1	いりよう 医療	28
2	けんこうしんだん 健康診断	29
3	しめいいい しんりよう 指名医による診療	30

4	保健衛生 <small>ほけんえいせい</small> .....	30
5	その他 <small>た</small> .....	31
だい 第17	宗教上の行為等 <small>しゅうきょうじょう こういとう</small> .....	32
1	一人で行う宗教上の行為 <small>ひとり おこな しゅうきょうじょう こうい</small> .....	32
2	集合教誨 <small>しゅうごうきょうかい</small> .....	32
3	個人教誨 <small>こじんきょうかい</small> .....	32
4	宗教上の儀式行事 <small>しゅうきょうじょう ぎしきぎょうじ</small> .....	32
だい 第18	面会、信書の発受及び電話による通信 <small>めんかい しんしょ はつじゅおよ でんわ つうしん</small> .....	32
1	面会 <small>めんかい</small> .....	32
2	信書の発受 <small>しんしょ はつじゅ</small> .....	35
3	電話による通信 <small>でんわ つうしん</small> .....	37
だい 第19	保安上隔離 <small>ほあんじょうかくり</small> .....	39
だい 第20	賞罰 <small>しょうばつ</small> .....	39
1	褒賞 <small>ほうしょう</small> .....	39
2	懲罰 <small>ちょうばつ</small> .....	39
だい 第21	相談制度 <small>そうだんせいど</small> .....	41
だい 第22	不服申立て等 <small>ふふくもうした どう</small> .....	42
1	刑事施設の長に対する苦情の申出 <small>けいじしせつ ちょう たい くじょう もうしで</small> .....	42

2	かんさかん たい くじょう もうしで 監査官に対する苦情の申出	43
3	ほうむだいじん たい くじょう もうしで 法務大臣に対する苦情の申出	44
4	しんさ しんせいおよ さいしんさ しんせい 審査の申請及び再審査の申請	45
5	じじつ しんこく 事実の申告	46
6	た その他	48
だい 第23	しゅつしょ 出所	48
1	まんきしゃくほう 満期釈放	48
2	かりしゃくほうしん さおよ もうしでてつづき 仮釈放審査及び申出手続	49
3	ほ ごちょうせい 保護調整	49
4	しゃくほうまえしどうおよ えんじょ 釈放前指導及び援助	51
だい 第24	こくみんねんきん 国民年金	51
1	こくみんねんきんせいど 国民年金制度について	51
2	ほけんりょうめんじょせいどとう 保険料免除制度等について	52
3	しきゅうていしどう とどけで 支給停止等の届出について	53
4	た その他について	54
だい 第25	こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう げんめん 国民健康保険等の保険料の減免について	54
だい 第26	けい しつこうだんかいう ひがいしゃとう しんじょうとう ちょうしゅ でんたつせいど 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	55
だい 第27	マイナンバーカード	55

1	マイナンバーカードの <sup>しんせい</sup> 申請・ <sup>こうしん</sup> 更新 .....	55
2	その <sup>た</sup> 他 .....	56
だい 第28	<sup>むす</sup> 結び .....	56

せいかつ ころえ  
生活の心得

だい はじ  
第1 始めに

あなたは今日から山形刑務所で生活することになりました。刑務所は、刑を執行するところであり、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、健全な社会人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なければなりません。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なさい。

この「生活の心得」は、当所で生活していく上で知っておかなければならないことをまとめたものです。必ずよく読み、当所での生活を有意義なものとするよう努めなさい。

だい いっぼんてき ころえ  
第2 一般的な心得

刑務所では、大勢の受刑者が集団で生活しなければならないため、自分一人で、あるいは気心のしれた家族と一緒に生活していた時のように、自分のペースで生活したのでは、他の受刑者と思わぬトラブルとなります。ここでは、刑務所で生活していく上で、あなたが常日頃心掛けなければならない心得を説明します。常に読み返して、自分の生活がこの心得に沿っているかどうか、自ら反省する機会を持つようにしなさい。

- 1 あなたは、罪を犯したことで、多くの人に迷惑を掛けました。あなたの犯罪に直接の被害者がいない場合でも、あなたの犯罪により迷惑を被った人がいるのです。被害者やその家族はもちろんのこと、あなたと関わりのある人があなたの犯した罪のせいで悩み、苦しみ、辛い思いをしています。その責任は、あなたの過去の行いにあるのです。このことを常に忘れないで生活しなさい。あなたがこの刑務所にいる意味を忘れてはいけません。
- 2 誰に対しても言葉遣いや態度に気を付け、だらしない格好をしたり、人を威圧するような言動に及ばないように注意し、礼儀正しく接するようしなさい。
- 3 あなたが社会内でどのような立場にあっても、刑務所の中では他の受刑者と平等な立場にあり、当然、全受刑者を平等に処遇します。したがって、社会的な立場などを背景として、他の受刑者を自分の支配下に置こうとしたり、他の受刑者の支配下に入ろうとするなど、集団を作ってはいけません。
- 4 刑務所の中では、他の受刑者と協調して生活することが求められますが、刑務所は、出所後に同窓会を行うような性質の施設ではありません。したが

って、自分の住所、電話番号、家族の氏名などのプライバシーに属する事柄は他の受刑者に教えたりせず、また、他の受刑者のプライバシーに属する事柄を知ろうとしてもいけません。

- 5 刑務所では、権利の行使や援助の申出などをする際には、原則として、願箋という書面を作成して職員に提出する必要があります。願箋は、必ず自分で作成しなさい。他の受刑者に代筆を頼んではいけません。字が書けない場合には、職員に申し出れば、職員が代筆します。

### 第3 一日の生活

刑務所での毎日の生活は、別紙1「受刑者動作時限表」に従わなければなりません。あなたは、社会内では自分のペースで生活していたかもしれませんが、刑務所で集団生活を営む以上、食事、就寝などの時間を皆と一緒に過ごさなければなりません。起床、食事などの時間帯は、チャイム、放送、職員の号令等で知らせます。決められた時間内に行動しなさい。

以下に、別紙1の時間帯において、あなたが何をしなければならないのか、どんな点に留意しなければならないのかを簡単に説明します。

#### 1 起床

- (1) 起床のチャイム又は音楽が鳴るまでは、他の受刑者の睡眠を妨げないよう目が覚めていても着替えや布団を畳むなど、起床の準備はせず、布団の中で静かに横になっいなさい。
- (2) 起床のチャイム又は音楽が鳴ったならば、直ぐに起きて、寝具を定められた位置に整頓し、洗面と室内の清掃をしなさい。すぐに点検の時間になるので、用事が済んだら、室内の定められた場所に座って静かに点検の合図を待っていなさい。

#### 2 点検

- (1) 点検は、原則として、毎日、朝と夕の2回行い、あなたが指定された部屋にいるか、心身に異状はないかを確認するために行う厳粛なものです。「点検用意」の号令が掛かったら、服装を整え、別紙2の1、2及び5に記載されている位置で、入口に向かって無言で座布団を敷いて座り、わき見等せず静かに待っていなさい。共同室では、名札順に座りなさい。点検を待っている間、点検を行う際には、正座又は安座で座りなさい（両手は太ももの上に乗せる。）。正座も安座もできない場合には、できるだけきちんと座るよう努めなさい。

- (2) 職員が「点検」、「○室番号」と号令を掛けたら、番号を唱えなさい。単独室に収容されている者は、朝も夕も自分の称呼番号を唱えること。共同室に収容されている者は、朝は「1、2、3、4、」という要領で順番に一連番号を唱え、夕はそれぞれが自分の称呼番号を、別紙2の1及び2の番号順にはっきりと唱えなさい。称呼番号を唱える際は、点検を行っている職員にしっかりと聞こえるように唱え、著しく大声で唱えたり、早口で唱えたりして判別できないということがないようにしなさい。
- (3) 自分の居室の点検が終わっても、全居室の点検が終わり、「点検直れ」の号令が掛かるまでは点検時間であるので、その場で座ったまま静かに待つて、交談、離席、認書等をしてはいけません。

### 3 食事

- (1) 食事は、定められた位置に座って食べなさい。食事の際に同じ居室の者と会話を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るおそれがあるので注意しなさい。
- また、会話等はできるだけ控えて速やかに食べ終わるよう心掛けなさい。
- (2) いかなる理由があっても、自分の食事を他の者に与えたり、また、他の者からもらったり、交換したりしないこと。
- (3) 食べ残しや飲み残しは、室外、洗面所や便所に捨てないで必ず容器の中に入れて残飯として出しなさい。

### 4 居室と工場等の往復、身体衣類の検査

- (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、二人以上の受刑者が一緒に歩行する場合には、整列した状態で職員の指示に従って整然と移動しなさい。
- (2) 工場の更衣室において、更衣及び身体衣類の検査を行います。更衣室では、話をせず、速やかに衣類を着脱し、職員の指示に従って検査を受けなさい。身体を検査を受ける際には、職員に自分の称呼番号をはっきりと唱えなさい。

なお、身体衣類の検査は、居室と工場等との往復の際だけでなく、職員が必要であると認めた場合にはいつでも実施します。その際には職員の指示に従って検査を受けなさい。

### 5 始業

- 工場での作業は、職員の「作業始め」の号令で開始されます。始業の前には、準備体操、始業点検などが行われます。職員の指示に従って、真剣にと取り組みなさい。

6 休憩

休憩は、職員しよくいんの合図あいずにより開始かいしし、又は終また了しゅうりょうします。職員しよくいんから「作業さぎょうやめ」の号令ごうれいが掛かかったら、すぐさきに作業さぎょうをやめ、職員しよくいんによる人員点呼じんいんてんこその他の点検てんけんを受けうけなさい。また、職員しよくいんから「整列せいれつ」の号令ごうれいが掛かかったら、所定しよていの位置いちに整列せいれつし、人員点呼じんいんてんこその他の点検てんけんを受けうけた後あと、「作業始めさぎょうはじめ」の号令ごうれいで作業さぎょうを開始かいししなさい。

7 終業

職員しよくいんの「作業やめさぎょうやめ」の号令ごうれいですぐさきに作業さぎょうをやめ、周囲しゅういを片付かたづけたり掃除そうじをし、作業用具さぎょうようぐを所定しよていの位置いちに収納しゅうのうするなど、職員しよくいんの指示しじに従したがい必要な点検てんけんを受けうけなさい。

8 余暇時間

受刑者動作時限表じゆけいしゃどうさじげんひょうに定めさだめのない時間帯じかнтаいは余暇時間よかじかんです。原則げんそくとして居室きょしつ内で自由じゆうな時間じかんを過すごすことができます。ただし、大声おおこゑや騒音そうおんを出だしたり、許可きよかなく横よこになつたり、たとえ悪意あくいがなかつたとしてもふざけて他人たにんに迷惑めいわくを掛かけるようなことがないよう、自重じちゆうして行動こうどうするようつとに努めつとなさい。

9 仮就寝

職員しよくいんの号令ごうれい又はチャイムで仮就寝かりしゅうしんの合図あいずがあります。仮就寝かりしゅうしんの時間帯じかнтаいには、寝具しんぐを所定しよていの場所ばしょに敷しき、床とこに就つくことができます。共同室きゆうどうしつに収容しゅうようされている者ものは、自分じぶんの都合つごうだけで寝具しんぐを敷しいたりせず、同室者どうしつしゃと協きやう調ちゆうして行動こうどうしなさい。

仮就寝後かりしゅうしんごは、パジャマを着ちやく用よう（居室衣きょしついに重かさね着ぎしてはいけません。）しなさい。布団ふとんに入はいって横よこになつたまま読書どくしょすることは、就寝時しゅうしんじまで許ゆるされます。ただし、読書等どくしょとうで寝ねない場合は、居室衣きょしついを着ちやく用ようし、本就寝時ほんしゅうしんじにパジャマを着ちやく用ようしなさい。また、仮就寝時間中かりしゅうしんじかんにちゆうに寝ねない者は、寝具しんぐを二つ折ふたりに整頓せいとんしておきなさい。

なお、仮就寝時間かりしゅうしんじかんは、季節きせつなどにより変更へんこうされることがあります。

10 就寝

職員しよくいんの号令ごうれい又はチャイムで就寝しゅうしんの合図あいずがあります。就寝しゅうしんの合図あいずの後あと、室内しつないの照明しょうめいが減灯げんとうされ、ラジオ放送ほうそうも止とまります。まだ眠ねむくない場合ばあいでも、所定しよていの位置いちに寝具しんぐを敷しいて床とこに就つきなさい。

だい 第4 室内の心得

居室きょしつは、あなたすいみんが睡眠きゅうそくや休息とを取よったり、余暇時間よかじかんの大半たいはんを過すごす場所ばしょです。あなたには、この刑務所けいむしょにいる間あいだ、自分じぶんが生活せいかつする居室きょしつが指定しよていされます。居室きょしつ

には、同時に複数人で使用することを前提に作られた共同室と、一人で使用することを前提に作られた単独室とがあります。ただし、単独室については収容の状況により同時に二人を指定する場合があります。また、居室の指定は、突然変更されることもあるので承知しておきなさい。

居室のある建物（居室棟）では、大勢の受刑者が生活しており、音や振動などを立てると他の受刑者に不快感を与える場合があります。そのような日常生活におけるトラブルを防止するため、あなたが居室で生活する際に留意しなければならぬことを以下に説明します。

- 1 室内は、きれいに掃除し、紙くず、ちりなどは、備付けのごみ箱に入れなさい。共同室に収容されている場合には、掃除、食事の用意、食後の片付けなどは、皆で協力して行いなさい。

居室に備え付けられた備品類、当所からあなたや同室者に貸与した物品、あなたや同室者の私物等は丁寧に取り扱い、使用しないときは別紙2に記載のとおり定められた位置にきちんと整頓しなさい。備品類が足りなかつたり壊れた場合には、そのままにせず、職員に申し出なさい。

- 2 水道は、掃除、食器洗い、洗面や手洗いなどのために設置してありますが、水道料金はすべて国民の税金で賄われていることをよく考え、自由気ままに使ってははいけません。常に節水に努め、窓の外に水をまいたり、水で物を冷やしたり、水を流し放しにしてはいけません。

- 3 便所や洗面所の配水管は詰まりやすいので、異物を流したり、ちり紙以外の紙を便所で使ったりしないように注意しなさい。また、就寝時間後に勢いよく水を流すことは、就寝している他の受刑者に迷惑を掛けることになるため、あらかじめ備付けのバケツに水をくみ置き、その水で静かに流しなさい。

- 4 職員に願い出る場合には、無言で報知器を点け、職員が対応するまで待っていないなさい。すぐに職員が来ないからといって、大声を出したりしてはいけません。職員が居室に来た場合には、座った状態で、称番号、氏名、用件を申し出なさい。ただし、火災や同室者の急病など、一刻を争う緊急の用件の場合には、大声で職員を呼びなさい。

- 5 居室の中であっても、服装は定められたとおり着用し、ボタンも全部正しく掛けなさい。ズボンを極端に下げて履いたり、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をしないようにしなさい。また、職員があなたの名前を確認しやすくするように貸与された名札を所定の位置に必ず付けなさい。

- 6 居室内では、就寝時に寝具を敷く位置、日中に寝具を畳んでおく位置、机

置く位置、座る位置などが決められています。窓際にじっと立ったままでいたり、廊下側の壁に寄り掛かって座ることは、職員の視察の妨げになるので行ってはいけません。在室中の座席位置は、別紙2の1、2及び5のとおりとします。

- (1) 共同室では、別紙2の1及び2のとおり、原則として名札順（点検を受ける順）に小机に向かって座りなさい。囲碁、将棋をする場合には、居室の扉に背を向けるなどして職員の視察を妨げる位置に座ってはいけません。
  - (2) 単独室では、別紙2の5のとおり、小机に向かって座りなさい。作業を行う場合も、原則として、同様の位置に座って行いなさい。
  - (3) 閉居罰の懲罰を受けている場合は、原則として点検を受ける位置で入口に向かって座りなさい。
- 7 室内で使用を許可された衣類や日用品などは、同室者の間でも貸したり与えたりしてはいけません。貸与されているタオル、歯ブラシ、その他日用品の交換は職員に申し出なさい。私物であっても、決められた方法に従って廃棄しなさい。
- 8 居室や廊下に設置されているスピーカー、電灯、スイッチ（居室内のテレビ・ラジオスイッチは可）、居室の名札などは、みだりに手を触れてはいけません。
- 9 就寝時以外は、勝手に布団、毛布などの寝具を使用してはいけません。
- 10 就寝の位置及び順番は別紙2の3、4及び6のとおりとします。勝手に変えてはいけません。
- 11 就寝中は、次の事柄を守りなさい。
- (1) 定められた位置に就寝しなさい。
  - (2) 衣類、本、娯楽用具などは、就寝時間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てはいけません。
  - (3) 布団や毛布で顔を覆うなどして職員の視察を妨げて寝てはいけません。
  - (4) 勝手に毛布を敷布代わりにしたり、毛布や敷布を身体に巻いて寝たりしてはいけません。
  - (5) 暑くても裸で寝てはいけません。
- 12 窓に衣類、タオル、雑巾などを干したり掛けたり、窓際に物を置いたりしてはいけません。
- 13 交談を許される時間帯でも、他人の勉強、読書、テレビ・ラジオ視聴など

の邪魔になるような大声で話をしたり、騒音を立てたりしてはいけません。

## 第5 刑執行開始時の調査と指導

新入時は、過去を振り返り二度と犯罪を起こさないようにするのはどうしたらよいかを考えるとともに、今後の受刑生活をどのように送っていくかの計画を立てるのに最も良い機会です。自分をしっかり見つめ、考えるように努力しなさい。また、この時期に、身体検査や身上についての細かな調査が行われますが、これは、あなたの所内生活及びその後の社会復帰に必要な指導、援助を目的として行われるものですから、調査事項について正直に話さなければなりません。

- 1 入所後、刑執行開始時調査及び訓練工場において2週間程度の刑執行開始時の指導を受けることになります。
- 2 刑執行開始時調査では、分類の職員が面接をします。面接では、あなたの一身上の事柄や引受けについて詳しく質問しますが、あなたも心配事があれば申し述べて差し支えありません。

なお、調査は、在所中を通じて必要がある場合、いつでも行います(再調査と言います)。

- 3 刑執行開始時の指導の期間には、所内生活の心得や、在所中必要な事柄、更生のため心掛けなければならないことなどについて講話があるので、まじめに聞いてよく理解し、社会復帰に備えて、落ち着いた受刑生活に励む心構えを作るようにしなさい。
- 4 刑執行開始時調査及び刑執行開始時の指導が終わるまでに処遇審査会が開かれます。これは、調査や行動観察の結果を参考にして、作業や居室の指定、その他保護関係まで含めたあなたに対する適切な処遇方針を決めるためのものです。受刑者ごとに定められた矯正処遇の目標については、あなたに告知されるので、その目標が達成できるように努力しなさい。

## 第6 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の生活や行動は様々な場面で制限されていますが、この制度は、そういった制限を一定の条件のもと、少しずつ緩和していくというものです。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。

制限区分の異なることにより、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などが異なったものになります。一般的には、入所してからあなたが努力を継続していくことにより、次第により緩和された

せいげんくぶん してい  
制限区分が指定されていくことになります。

## 1 制限区分と生活や行動に対する制限との関係

せいげんくぶん だいい しゅ だいい しゅ だんかい だいい しゅ じゅけいしゃ  
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種の受刑者は、  
せいかつ こうどう きび せいげん う せいげんくぶん だいい しゅ だいい しゅ じょうい  
生活や行動について厳しい制限を受け、制限区分が第3種、第2種と上位に  
なるにつれて次第に制限が緩やかになり、第1種の受刑者は、このような制限  
が最も緩やかになります。ただし、第1種に指定されることは極めて難し  
いことをあらかじめ承知しておきなさい。各制限区分ごとの違いは、おおむ  
ね別紙5のとおりです。

けいしつこうかいしじ しどう しゅうりょう げんそく せいげんくぶん してい  
なお、刑執行開始時の指導が終了するまでは、原則として制限区分は指定  
されません。その場合には、日中は訓練工場で処遇を行うことを除き、第  
4種に準じた処遇を行います。

## 2 制限区分の指定と変更

せいげんくぶん してい へんこう  
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審査  
して決定されます。訓練工場での刑執行開始時の指導を終えると、通常は第  
3種に指定されます。ただし、改善更生の意欲が著しく低い、集団処遇が  
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た  
場合には、第4種に指定されます。

だいい しゅ してい もの じょうい せいげんくぶん みと  
なお、第4種に指定されている者でも上位の制限区分にできるものと認め  
られた場合には新たに審査し、第3種に指定されることがあります。

ご とうしょ きょうせいしやう とりくみじょうきょう せいかつじょうきょうとう  
その後は、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  
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。制限区分が上位になるということは、それだけあなたが  
じはつてき じりつてき こうどう しんらい いみ せいげんくぶん  
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  
じょうい ばあい しんらい こた みずか きび りつ つと  
上位になった場合は、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、はんそくこうい ばあい せいげんくぶん かい  
に指定することがあります。

せいげんくぶん してい へんこう ばあい むね こくち  
制限区分を指定したり、変更した場合には、その旨をあなたに告知します。

せいげんくぶん ぞく わ なふだ わく せいげんくぶん  
あなたがどの制限区分に属しているかが分かるように、名札の枠を制限区分  
ごとに色分けしています。

## 第7 優遇措置

しよないせいかつ かん ひと おお しく ゆうぐうそち せいど  
所内生活に関するもう一つの大きな仕組みとして「優遇措置」という制度が  
あります。この制度は、まじめに所内生活を送っている受刑者に、よりよい待遇  
をあたえることで、かいぜんこうせい む いよく つよ もくてき  
を与えることで、改善更生に向けた意欲をより強くすることを目的としていま  
す。けんめい どりよく けっか おう ゆうぐう せいど もくてき よ たいぐう  
懸命に努力した結果に応じて優遇するのがこの制度の目的であり、良い待遇

を受けたいがために表面的な態度を取り繕ったりすることは求めていません。  
当所においても、あなたの日頃の受刑態度を評価し、優遇区分を6か月ごとに指定します。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類の受刑者は、優遇措置は講じられず、優遇区分が第4類、第3類、第2類と上位になるにつれて優遇措置が増え、第1類の受刑者は、かなり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、別紙6のとおりです。

優遇区分は、原則として過去6か月間の受刑態度を評価して指定されますので、所内で反則行為をしないだけで、年功序列的に次第に上位の優遇区分に上がっていくというものではありません。また、優遇措置は、基本的には、6か月の間、月単位で講じられます。ただし、懲罰を執行されている間は、懲罰の趣旨に反しない限度でしか優遇措置は講じられません。特に、閉居罰の執行を受けている間は、優遇措置は一切講じられません。

## 2 優遇区分の指定

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って、次の6か月間に講じられる優遇措置の優遇区分が決まります。

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、改善指導及び教科指導といった矯正処遇に取り組む姿勢などを総合的に勘案して行います。

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、懲罰を科せられた場合には、優遇区分が臨時で下位に変更される場合があります。優遇区分を指定したり、変更した場合には、その旨をあなたに告知します。あなたがどの優遇区分の指定を受けているかが分かるように、名札の台紙を優遇区分ごとに色分けしています。

## 第8 作業

### 1 就業の義務

懲役刑は、「所定の作業（定められた仕事）を行う。」と法律で定められています。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。禁錮刑及び拘留刑については、作業を行う義務はありませんが、希望により当所が決めた作

ぎょう おこな  
業を行うことができます。いったん作業を行うことを希望した場合には、  
かって ゆる  
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希望  
した場合には、作業をやめることを認めます。

さぎょう おこな きりつ せいかつ い じ きんろういよく ようせい はか  
作業を行うことにより、規律ある生活の維持ができ、勤労意欲の養成が図  
られ、作業を実施することで作業報奨金が釈放時に支給されるので、自分の  
ためと思つて積極的に取り組むようにしなさい。

## 2 作業時間及び作業を行わない日

### (1) 作業を行わない日

つぎ しめ ひ げんそく さぎょう おこな すいじょう さぎょう  
次に示した日は、原則として作業を行いません、ただし、炊場での作業  
など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。作業を行わない日に6時間以上作業した場合には、  
できる限り、1か月以内の次に示した以外の日に作業を行わない日を  
定めます。

ぎょうせい きかん きゅうじつ にちよう び およ どりょう び こくみん しゅくじつ かん ほうりつ  
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  
きてい きゅうじつなら がつ にち よくとし がつ か ひ  
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）

ほうむだいじん さだ がつ がつ あいだ れんぞく かかん  
イ 法務大臣が定める7月から9月までの間の連続する3日間

はいぐうしや ないさい ふく また しんとうない けつぞく しぼう し きよ  
ウ 配偶者（内妻を含む。）又は2親等内の血族が死亡したことを知り、居  
しつない ふくも きぼう ぼあい しゅうかんいなし てい ひ  
室内で服喪を希望する場合において、1週間以内の指定する日

まいつき かかんしてい きょうせいしやうどう もつば さぎょういがい きょうせいしやう  
エ 毎月2日間指定される矯正処遇等のうち専ら作業以外の矯正処遇  
をおこな ひ きょうせいしやう び  
を行う日（矯正指導日）

### (2) 作業時間

さぎょう じかん げんそく にち じかんいなし さだ しせつ  
作業時間は、原則として1日8時間以内と定められていますが、施設の  
じじょう えんちやうまた たんしゅく えんちやう ぼあい  
事情によって延長又は短縮することがあります。延長する場合であつて  
も12時間を超えることはありません。作業のほかに、改善指導や教科指  
導を行う場合には、作業時間と指導を受けた時間の合計が12時間を超  
えないようにします。

さぎょう とちゅう きゅうけいじかん もう きゅうけいじかん れんぞく じかん  
作業の途中に休憩時間を設けます（休憩時間は連続した時間ではなく、  
ぶんかつ もう きゅうけいじかん さぎょう おこな じかん  
分割して設けることもあります。）。休憩時間は、作業を行わない時間  
です。

きゅうけいじかんおよ しどう う じかんとう じっさい しゅうぎやう じかん  
なお、休憩時間及び指導を受けた時間等、実際に就業していない時間  
は、作業時間には含まれません。

## 3 就業上の心得

さぎょう おこな あ つぎ しゅうぎやうじやう こころえ まも  
作業を行うに当たっては、次の就業上の心得を守りなさい。

さぎょう しよくいん さぎょうはじ さぎょう ごうれい あいず したが しどう  
(1) 作業は、職員の「作業始め」、「作業やめ」などの号令や合図に従い、指導

- された手順により行うこと。
- (2) 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たり、交談やわき見をしないこと。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うこと。
  - (3) トイレの使用は、できるだけ工場出業前に居室で済ますようにし、出業後については、休憩時間及び運動時間に行うよう心掛けること。  
なお、トイレを使用する際は、所定の方法により表示し、トイレ内では交談をしないこと。
  - (4) 製品、作業材料及び機械・器具は大切に取り扱い、消耗品は、節約するよう心掛けること。
  - (5) 機械・器具や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ること。
  - (6) 常に技術を磨き、良い製品を作るよう努力すること。
  - (7) 作業指導者、作業専門官及び職員の作業上の指導には、素直に従うこと。
  - (8) 命ぜられた以外の作業を勝手に行ったり、指示された以外の物を作らないこと。
  - (9) 作業の出来高の報告を求められたときは、正確に申告し、出来高の全部又は一部を他人に与えたり、あるいは他人からもらったりしないこと。
  - (10) 火気や劇毒物を使用するときは、その取扱いに十分注意し、事故の防止に努めること。
  - (11) シンナーなどの有機溶剤は吸引したりしないこと。
  - (12) 「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すること。なお、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ること。

#### 4 作業等工

- (1) 就業者は、10等工から1等工までの10段階のいずれかの等工に格付けされます。職種の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等工の格付けをします。
- (2) 新たに就業する者及び他の職種から転業した者の等工は、原則として10等工となります。そして、標準昇等期間を経過した後、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以上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あります。

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

## 5 作業報奨金

(1) 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又は減算をして計算されます。また、危険作業、特殊作業、時間外作業などに就いた場合は、別途加算されます。

(2) 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などの購入、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いその他相当と認められるときには、収容中にも予算の範囲内で相当額の使用を許されることがありますが、無駄に使用せず釈放後の更生資金として支給を受けるようにしなさい。

なお、反則行為（故意又は重大な過失によって器具や製品、材料などに損害を与える場合も含まれます。）を行ったときの懲罰として、計算額の一部を削減することもあるので、反則行為などをしないようにしなさい。

## 6 作業安全衛生教育

(1) 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の際には、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注意が必要です。

(2) 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、創意工夫があるときは、職員に積極的に申し出なさい。内容を審査し貢献が認められる場合には作業報奨金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。しかし、健康には代えられないものですから、けがなどしないよう十分注意して作業を行う必要があります。

なお、故意又は重大な過失が原因のときは、手当金を支給しないこともあります。

## 8 職業訓練

当所で計画的に行っている職業訓練には、溶接科、自動車整備科、農業科（造園）、電気通信設備科（電気工事）、CAD技術科、情報処理科、介護福祉科、ビル設備管理科、フォークリフト運転科及びビジネススキル科などがあります。他の施設でも、建築科、理容科など種々の職業訓練が行われています。社会復帰後に備えた各種の資格や技能を身に付けるために職業訓練を希望する場合は、刑執行開始時の調査の際にその旨を申し出るほか、募集があったときに職員に申し出なさい。

なお、募集には年齢、学歴、残刑期などの制限もあるので、募集時の内容をよく確かめてから申し出なさい。

## 9 外部通働作業

### (1) 外部通働作業の要件

仮釈放当日を経過した懲役受刑者又は禁錮受刑者について、次のアからキまでの要件をすべて満たした場合には、外部通働作業を行わせる場合があります。外部通働作業とは、職員が同行せずに外部の事業所で作業を行うもので、誰にでも許されるものではありません。

ア 制限区分が第1種若しくは第2種であること又は釈放前処遇を受けていること

イ 円滑な社会復帰を図るため外部通働作業が必要であること

ウ 外部通働作業を行うことを希望していること

エ 外部通働作業に耐えられる健康状態にあること

オ 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こと

カ 外部通働作業に必要な適性があると認められること

キ 処遇審査会において相当と認められること

### (2) 外部通働作業中に遵守すべき事項

外部通働作業を行う受刑者には、外部通働作業に関し遵守すべき事項（特別遵守事項）が書面で告知されます。外部通働作業を命じられたということは、あなたが当所から極めて信頼されていることを意味します。誇

りを持ち、信頼を裏切ることのないよう、よく内容を読んで、間違いのないようにしなさい。

## 第9 各種指導

### 1 改善指導

あなたは、受刑生活を送る中で、犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培い、並びに社会生活に適応するのに必要な知識及び生活態度を習得することが求められています。あなたが罪を犯した原因を真剣に考えていくと、あなたにはこうした事柄の全部又は一部が欠けていたということに思い至るはずで  
す。また、あなたは、改善更生及び円滑な社会復帰に支障があると思われる様々な事情を多かれ少なかれ有しているものと思われ  
ます。受刑中に、こうした事情を少しでも解消し、又は改善することもまた求められています。

当所では、あなたがこうした目的を達するために、改善指導を行うほか、日常生活の様々な場面を通じて、あなたに指導を行います。改善指導は、刑務作業と同様に法律の規定に基づき義務として課されるものなので、これを受けるように指示された場合には、拒むことはできません。

#### (1) 一般改善指導

一般改善指導とは、日常の規律ある生活を通して、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、助言その他の方法により行います。

なお、一般改善指導には次のものなどがあります。

#### ア 被害者感情理解指導

犯罪被害者やその遺族の気持ちを理解する指導です。講話のほか、読書や視聴覚教材により指導を行います。

#### イ 行動適正化指導

犯罪に対する意識、態度や行動面の問題を改善するための指導です。講話のほか、面接、内観、グループワークなどにより指導を行います。

#### ウ 自己改善目標達成指導

自分自身の問題性について、改善のための目標を設定し、自己点検しながら目標達成に取り組む指導です。

#### オ 体育

体力づくり、健康維持のため、講話等を通して指導を行います。

#### カ 行事

集団で行事を行うことにより、協調性や集団行動を学ぶ指導です。

うんどうかい　かくしゆ　しどとう　とお　しどとう　おこな  
運動会など各種指導を通して指導を行います。

キ 社会復帰支援指導

しやかいふつきしえんしどとう  
資格取得や職業意識、知識、生活設計や社会復帰の心構えを学ぶ指導  
です。通信教育や面接などを通して指導を行います。

ク 対人関係円滑化指導

かてい　しよくば　えんかつ　にんげんかんけい　い　じ　たいじんかんけい　まな  
家庭や職場などで円滑な人間関係を維持するための対人関係を学ぶ  
指導です。SST（ソーシャルスキルズトレーニング）や、面接などを通  
し指導を行います。

(2) 特別改善指導

とくべつかいぜんしどとう  
特別改善指導とは、それぞれの事情を有することにより、改善更生、円滑  
な社会復帰に支障があると認められる場合に、その事情の改善を図る指導  
で、必要と認められる受刑者に対して指示されます。

なお、特別改善指導には次のものがあります。

ア 薬物依存離脱指導

やくぶつ　がいはく　いぞんせい　にんしき　やくぶついぞん　いた　じぶんじしん　もんだいせい  
薬物の害悪と依存性を認識し、薬物依存に至った自分自身の問題性を  
理解し、再び薬物を乱用しないための具体的な方法を考える指導です。  
グループワーク、講義、視聴覚教材、課題学習などを通し指導を行  
います。

イ 性犯罪再犯防止指導

せいはんざい　にんち　かたよ　じぶんじしん　もんだいせい　にんしき　かいぜん  
性犯罪につながる認知の偏り、自分自身の問題性を認識し、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指導です。  
グループワーク、個別課題を通し指導を行います。

ウ 被害者の視点を取り入れた教育

みづか　おか　つみ　おお　ひがいしや　いぞくとう　しんじょう　にんしき  
自らの犯した罪の大きさや被害者やその遺族等の心情を認識すると  
ともに、自分自身の問題性を理解し、被害者やその遺族等に誠意をもつ  
て対応するための方法を考える指導です。講話、講義、視聴覚教材、  
グループワーク、役割交換書簡、課題作文などを通して指導を行います。

エ 交通安全指導

こうつうあんぜんしどとう  
交通規範を遵守することの重要性を認識し、自ら犯した事故の責任  
や事故に至った自己の問題性を理解し人命尊重の精神を身に付ける  
指導です。講義、討議、視聴覚教材の視聴、課題作文、SSTなどを通し  
て指導を行います。

オ 就労支援指導

しよくば　てきおう　こころがま　こうどうようしき　み　つ　しよくば  
職場に適応するための心構えや行動様式を身に付けるとともに、職場



ア 所内生活を送る上で、工場では指導補助や消防係が指定され、これらの係になった者は、自分の役割を深く自覚し、職員に協力して、他の受刑者に対する指導的、奉仕的役割を十分果たすように自己研さんに努めなさい。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となります。

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、公平を保つため当番を決めています。当番に当たった者は、誠実にその責任を果たさなければなりません。

## 第10 書籍等

### 1 書籍等の取扱い

書籍等とは、新聞紙、書籍、雑誌、その他の文書図画（写真、パンフレットなど）のことを言い、当所で管理する備付書籍等や、自ら取得した自弁書籍等に分けられます。

#### (1) 自弁書籍等

自弁書籍等については、以下の種類があります。

#### ア 日刊通常新聞紙

専ら政治、経済、文化等公共的な時事に関する事項を総合的に報道する市販の日刊新聞紙

#### イ 日刊特別新聞紙

職業、スポーツ、芸能等、特定の分野の報道を主とする日刊新聞紙

#### ウ 雑誌

定期的に刊行される季刊誌、月刊誌、旬刊誌、隔月誌、週刊誌等の出版物

#### エ 書籍

雑誌以外の物で、有償無償を問わず、出版社又は個人等により印刷、製本、刊行された出版物

#### オ その他の文書図画

上記以外の物で、パンフレットや写真など

#### (2) 自弁書籍等の検査

自弁書籍等は、すべての内容を検査し、施設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検査し、支障がないものを交付します。場合によっては一部を削除又は抹消することがあります。削除や抹消の意思確認は、新聞紙や雑誌については入所時に、書籍とその他の文書図画についてはその都度行います。

あなたが削除や抹消に同意しないものは、その書籍等自体の閲覧が許され  
ないこととなります。

(3) 自弁書籍等の取得及び交付

ア 日刊通常新聞紙、日刊特別新聞紙

当所が指定した販売店から定期購読する方法で取得できます。それぞ  
れ1紙ずつ、毎月1回の受付日に翌月の購読を月単位で申込みできます。  
購入代金の引き去りは月単位で行われます。

なお、釈放等により購入を途中で中止する場合は、可能な範囲で購読  
料金を返還します。交付は原則として、発刊日当日中に行いますが、  
交付を受ける際は、閲覧した前日分を原則として廃棄することになりま  
す。

イ 雑誌

雑誌は、毎月1回の受付日に購読を申し込むか、差入れによる方法で  
取得できます。購読申し込みの際は、手続方法や申込み冊数をよく理解  
し、雑誌名や号数を正確に記載するとともに、自身の領置金残高を確認し  
ておかなければなりません。

なお、受付後の変更や取消しはできません。

ウ 書籍

書籍は、毎月2回の受付日に購読を申し込むか、差入れによる方法で  
取得できます。購読申し込みの際は、手続方法や申込み冊数をよく確認し、  
書籍名や号数を正確に記載するとともに、自身の領置金残高を確認して  
おかなければなりません。

なお、受付後の変更や取消しはできません。

エ その他の文書図画

その他の文書図画は、差入れによる方法でのみ取得できます。

(4) 備付書籍等について

当所が整備し、貸与する書籍等です。限られた予算で整備され、皆で使う  
ものですから、破ったり、汚したりせず大切に取扱いしなければなりません。

なお、備付書籍等には以下の2種類があります。

ア 特別備付書籍等

辞典、経典、学習用図書などを中心とした「特別備付書籍目録」  
に記載された備付書籍です。希望者に貸与されますが、数に限りがあり  
ますので、当該書籍が他の者に貸与中の場合は、貸与されないこととな

ります。

イ 一般備付書籍

特別備付書籍以外の備付書籍で、工場内や居室棟内に備え付けられるものです。

(5) 備付日刊通常新聞紙

備付日刊通常新聞紙は、専ら政治、経済、文化等に関する公共的な事項を総合的に報道することを目的とした市販の日刊新聞紙で、受刑者全般の閲覧傾向を参考に、当所で1紙を指定して購入し、工場及び居室へ回覧します。皆で閲覧するものなので、大切に取り扱い扱わなければなりません。

なお、日刊通常新聞紙を購入している者には回覧を省略します。

2 ノートの使用

(1) 種類規格等

ノートは、学習用及び雑記用について、定められた規格及び冊数の範囲内で使用が許可されます。

(2) 使用心得

ノートの使用については、次の使用心得を守りなさい。もし、この心得に違反した場合は、記載内容の一部を削除、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なさい。

ア 使用目的に反しないこと

イ 故意に汚損、破損又は加工しないこと

ウ 他の受刑者の筆記具を使用して書かないこと

エ 雑記帳には自主学習用として特別に許可された文房具を使用しないこと

オ 行やページを空けたりせず、ページ順に記載すること

カ 検査等のために提出を命ぜられた場合は、いつでも提出すること

キ 所内生活について事実を曲げて書いたり、又はありもしないことを書かないこと

ク 施設の配置図又は職員の勤務体制に関することを書かないこと

ケ 所内生活を送るための必要から施設が居室等に備え付けている文書を許可なく書き写さないこと

コ 犯罪の手段、教唆又は通謀を内容とするもの、所内の秩序びん乱をあり、唆すものを書かないこと

サ 他人を脅迫、侮辱又は中傷するもの、他人に嫌悪感を抱かせるよう

な描写をしたもの、若しくは不法・不良行為を賛美するものを書かないこと

シ 親族等申告票に記載されている者以外の住所、氏名又は電話番号等を書かないこと

ス 暗号等文意不明なもの及び許された場合を除き外国語を書かないこと

セ 使用後のノートは、保管私物として所持するか、廃棄又は宅下げる

## 第11 自己契約作業及び余暇活動の援助

余暇時間とは、点検、食事、作業、就寝など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す。余暇時間をどのように過ごすかは当所の規律及び秩序を害したり、他人に迷惑を掛けたりしない限りはあなたの自由です。余暇時間帯のあなたの活動を意義あるものとするため、以下のとおり、自己契約作業、レクリエーション及び各種集会並びにクラブ活動等の活動を行います。

### 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。作業内容は、居室内で行う内職的な単純作業です。賃金は出来高払いとなり、決して高いものではありません。賃金は、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種又は第2種の者で、受刑態度が優秀な者に限って許される場合があります。自己契約作業を希望する者は、職員に申し出なさい。ただし、作業量や作業場所などの都合により、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、いったん自己契約作業を始めた以上、請負契約による作業となるので、勝手にやめることはできません。契約内容によっては作業をやめたことで契約の相手方に損害を与えた場合、違約金や損害賠償の支払いが生じることがあります。

### 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実施しています。レクリエーションへの参加を通じて自主性、協調性、フェアプレーの精神の涵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、次の事柄を守りなさい。
- (ア) 運動時には、負傷防止のため、始めに職員が指揮して準備体操を行わせるので、節度ある動作で行うこと。
- (イ) 運動用具、娯楽用具等は、特定の者だけが独占しないこと
- (ウ) 囲碁のゲームは、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、将棋のゲームは、本将棋、はさみ将棋のいずれかをすることとし、その他の方法によるゲームはしないこと。
- (エ) 各種競技大会は、勝敗のみにこだわらず、お互いにルールを守って和やかに行うこと。
- (オ) 選手は、運動競技の前には、十分な準備体操を行うとともに、自分の体力、体調を考えて決して無理はしないこと。
- (カ) 勝負にはいかなる代償も付けないこと。

### (2) 各種行事等

- 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、責任感などを養うための行事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。行事に出席する際は、次の事項を守ること。事項に反し態度不良の者に対しては、講堂、集会室から退場を命ずることがあるので注意しなさい。
- ア 講堂や集会室と居室や工場間の出入りの途中を含め、交談をしないこと

- イ 服装を正し、職員の指示に従って順序正しく行進すること
- ウ あらかじめ居室や工場などで用便を済ませ、講堂等に入ってから用便を申し出ることのないよう心掛けること
- エ 講堂では、行事が開催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、静かに待つようにすること
- オ 行事中は、やじを飛ばしたり、足を踏みならしたり、奇声を発するような無作法な態度はとらないこと

### 3 余暇活動

#### (1) クラブ活動

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に自主的に参加するものです。入部を希望する場合は、入部募集が告知されたときに、希望クラブへの入部を申し出るようになりますが、各クラブとも人数等に制限がありますので、入部の可否は審査の上決定されます。入部したら途中で投げ出したりしてはいけません。また、講師は

がいぶ とくしか じかん さ しどう せいぎただ しんけん  
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  
たいど しどう う  
態度で指導を受けなければなりません。

(2) 通信教育

つうしんきょういく しせつ ぼしゆう しゆもく こうざ じゆこう こうひつうしんきょういく  
通信教育は、施設が募集する種目の講座を受講する公費通信教育と、  
もんぶかがくしょうにんていしゃかい つうしんきょういく こうざ なか しゆもく せんてい じゆこう しひ  
文部科学省認定社会通信教育講座の中から種目を選定して受講する私費  
つうしんきょういく しんさ じゆこう か ひ き きぼう  
通信教育があります。審査により受講の可否が決まるので、希望したから  
といつて かなら じゆこう できるとは 限りません。

(3) 資格取得試験

しやくしゆとくしけん  
所内において、資格取得のための試験を実施することがあります。希望者  
は、募集の際に申し出て試験を受けることができます。

(4) 所内機関紙の発行

つき かいていど しよないきかんし はっこう おお ひと した きかんし  
月1回程度、所内機関紙を発行しています。多くの人に親しめる機関誌に  
するたため くだいぶんしょうとう とうこう もと ばあい  
するため、課題文書等の投稿を求められる場合があります。

(5) 篤志面接委員制度

せんもんてき ちしき ほうふ じんせいけいけん も とくしめんせついいん い か かつどう おこな  
専門的な知識や豊富な人生経験を持つ篤志面接委員に以下の活動を行  
つてもらう せいど  
つてもらう制度があります。

とくしめんせついいん しどう う さい とくしめんせついいん ぶつびん じゆじゆ い  
篤志面接委員による指導を受ける際は、篤志面接委員に物品の授受を依  
らい がいぶ ひと つうしん たそうごれんらく とりつ いらい とくし  
頼したり、外部の人との通信その他相互連絡の取次ぎを依頼するなど、篤志  
めんせついいん たい れい しつ  
面接委員に対して礼を失することがないように注意しなさい。

ア 余暇活動への協力

せんもんてき ちしき けいけん ひつよう かつどう しどう おこな  
専門的な知識や経験を必要とするクラブ活動などの指導を行います。

イ 面接制度

しどう そうだん おこな あ ないよう せんもんてきちしき けいけん いう  
指導や相談を行うに当たって、その内容により専門的知識や経験を要  
する ばあい とくしめんせついいん めんせつ そうだんまた じよげん おこな  
する場合については、篤志面接委員による面接、相談又は助言を行う  
ばあい とくしめんせついいん めんせつ きぼう ばあい しょくいん もう  
場合があります。篤志面接委員による面接を希望する場合は、職員に申  
し出ることができますが、申し出たからといつて、 かなら じつし  
し出ることができますが、申し出たからといつて、必ず実施するもので  
はなく、めんせつ ひつよう みと ばあい じつし めんせつ う ばあい  
はなく、面接が必要と認められた場合に実施されます。面接を受ける場合  
には、つぎ まも  
には、次のことを守らなければなりません。

(7) 各自の裁判、訴訟には触れないこと

(1) 刑事施設の処遇に関することには触れないこと

だい12 がいしゆつおよ がいはく  
第12 外出及び外泊

がいしゆつおよ がいはく きかん けいか ちようえきじゆけいしゃ  
外出及び外泊とは、仮釈放を許すことができる期間を経過した懲役受刑者  
また きん こ じゆけいしゃ せいげん くぶんだい しゆ してい ものまた かりしゃくほうきよ かけつてい  
又は禁錮受刑者のうち、制限区分第1種に指定された者又は仮釈放許可決定が  
なされた者のいずれかに該当する者について、釈放後の住居又は就業先の確

ほ た いっしんじょう じゅうよう ようむ おこな しょくいん どうこう がいしゅつ  
保その他の一身上の重要な用務を行うなどのため、職員の同行なしに外出  
また がいはく  
又は外泊させることです。

### だい 第13 けいじしせつしきついいんかい 刑事施設視察委員会

#### 1 いいんかい いぎ 委員会の意義

とうしょ やまがたけいむしょしきついいんかい お いいんかい とうしょ  
当所には、山形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  
しきつ とうしょ うんえい かん いけん の やくわり  
視察するなどして、当所の運営に関し意見を述べることをその役割としてい  
ます。とうしょ うんえい じつじょう はあく いいんかい しきつ おこな めんせつ  
当所の運営の実情を把握するため、委員会は、視察を行うほか、面接  
をすることもあります。

#### 2 いいんかい たい めんせつ もうしで 委員会に対する面接の申出

いいんかい いいん めんせつ きぼう ばあい がんせん むね もう で  
委員会の委員による面接を希望する場合は、願箋でその旨を申し出なさい。  
とうしょ めんせつ きぼう もの つく いいんかい わた いいんかい  
当所において、面接を希望する者のリストを作り、委員会に渡します。委員会  
は、じゅけいしゃ めんせつ ぎ む もう で かなら めんせつ  
受刑者と面接する義務はないので、申し出たからといって必ず面接の  
きかい あた かぎ めんせつ きぼう ばあい  
機会が与えられるとは限りません。また、面接を希望していない場合でも、  
いいんかい めんせつ もと めんせつ う ぎ む  
委員会が面接を求めることもあります。あなたも面接を受ける義務はないの  
で、めんせつ う ことわ  
面接を受けたくなければ断ることができます。

いいんかい いいん めんせつ いいんかい ようせい ばあい のぞ とうしょ  
委員会の委員との面接は、委員会からの要請がある場合を除き、当所の  
しょくいん た あ  
職員は立ち会いません。

#### 3 いいんかい たい しょめん ていしゅつ 委員会に対する書面の提出

しせつ うんえい かん いいんかいあ いけんまた ていあん きさい しょめん ていしゅつ  
施設の運営に関して、委員会宛てに意見又は提案を記載した書面を提出す  
ることができます。

しょめん とりあつか つぎ  
なお、書面の取扱いは次のとおりです。

- (1) しょめん ないよう じゅう きよしつ そな つ しょてい ようしき しょう  
書面の内容は自由ですが、居室に備え付けられた所定の様式を使用して  
さくせい じ か だいひつ きぼう もの むね ねが で  
作成します。字が書けないため代筆を希望する者は、その旨を願い出なさい。
- (2) しょめん ないよう かん けん さ おこな  
書面の内容に関する検査は行いません。
- (3) さくせい しょめん いいんかい かんり ていあんばこ みずか とうかん ほうほう  
作成した書面は、委員会が管理する「提案箱」に自ら投函する方法と、  
いいんかいあ ゆうそう ほうほう ゆうそう ばあい ふとうおよ ゆうそうりょう  
委員会宛てに郵送する方法とがあり、郵送する場合は、封筒及び郵送料は  
かくじん ふたん ゆうそうさき じゅうしょ とうしょ おな  
各人の負担となります。なお、郵送先の住所は当所と同じです。
- (4) しょめん ほじゅう きぼう もの ねが ごとうけつけ じ しょくいん ねが で  
書面の補充を希望する者は、願回事受付時に職員に願い出なさい。
- (5) ていあんばこ かぎ いいんかい かんり しょめん いいん ていきてき かくにん  
「提案箱」の鍵は委員会が管理し、書面は委員が定期的に確認します。

### だい 第14 きゅうたいよひん 給貸与品

とうしょ べっし しょないせいかつ おく ひつよう ぶつびん たいよ  
当所では、別紙7のとおり、あなたが所内生活を送るのに必要な物品を貸与し、  
また しきゅう ぶつびん きゅうたいよひん いるいおよ しんぐ しょくじおよ ゆちやなら  
又は支給します。これらの物品（給貸与品）は、衣類及び寝具、食事及び湯茶並

にちようひん ひっきぐ た ぶっぴん くぶん ぎようじ さい しこうひん しきゅう  
びに日用品、筆記具その他の物品に区分されます。行事に際して、嗜好品を支給  
することもあります。

## 1 衣類及び寝具

- (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、休養になった者については、  
それまで貸与していた寝具を引き上げます。
- (2) 個人貸与の衣類には、称呼番号を記入した片布が縫いつけてあるので、  
勝手に書き換えたり、破損したり、他人の物と交換したりしてはいけませ  
ん。
- (3) 貸与された衣類及び寝具が大き過ぎたり、小さ過ぎたりして身体に合わ  
ないときは、交換する場合がありますので職員に申し出なさい。自分の判断で  
勝手に改造したりしてはいけません。
- (4) 衣類・寝具は、計画的に洗濯、補修及び交換を行うなど、保清及び適正  
管理に努めているので、大切に取扱うよう心掛けなさい。
- (5) 下着類は、一定の制限の下に購入した私物を着用することができます  
(女子は、品目によりその制限が異なる場合があります。)
- (6) 入所時に携帯し、領置した衣類を着用して出所する予定の者は、満期  
釈放前2か月以内となり又は地方更生保護委員会の面接が終了した  
時点で、原則として自分の領置金を使用して、外部のクリーニング業者に  
その衣類(指定された物。)の洗濯の申出をすることができます。

## 2 食事及び湯茶

### (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、C食の3  
段階に分けられています。また、医療上及び健康保持上(体位が著し  
く異なる者等)必要と認める者に対しては、作業形態にかかわらず  
支給量を変更して支給します。

イ 主食の支給量は、上記のように3段階に分かれています。それぞ  
れに必要な熱量が確保されています。

ウ パンを主食として給与することがありますが、熱量は米麦飯と同じ  
です。

エ 病人については、医師の指示により粥等が給与されることがあります。

### (2) 副食

ア 副食は全員同じものが給与されます。ただし病人で治療上特別な  
献立を必要とする者を除きます。

イ 副食は、熱量を始め、たんぱく質、脂肪、カルシウム、ビタミン等必要な栄養素量が確保されています。

ウ 毎日の献立は受刑者全般の嗜好傾向を参考にしながら、栄養量を確保し、内容に変化を持たせるよう十分工夫しつつ作成しています。

(3) 喫食時間

ア 3食（朝食、昼食、夕食）とも、所定の食事時間内に食べなさい。

イ 通常の配食と切り離して給与した物（いわゆる間食）、その他、臨時、特別に給与するものについては、その都度指示する時間又は期間内に食べなさい。

ウ 食べ残したものの、使用しないしょう油及びソース等のパックは、必ず残飯としてその都度提出しなさい。

(4) 湯茶

湯茶は、食事の時間帯に給与するほか、必要に応じて、それ以外の時間帯に給与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、箸、ボールペンなどの日用品、筆記具その他の物品は、一定の基準で貸与又は支給されます。

(2) 無駄遣いしなければ、上記(1)の基準量で十分生活することが可能であり、不足しないはずですから、大切に使うように心掛けなさい。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は、必ず今まで使用していた古い物を提出しなさい。

(3) 日用品、筆記具その他の物品は、一定の制限の下に購入した私物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15 私物の取扱い

1 私物の領置又は本人保管

(1) 入所時持ってきた金銭は、領置（施設が預かって保管すること）します。

(2) 入所時持ってきた物品（着衣を含む。）は、所内で使用を許す物は交付してあなた自身に保管させ、所内で使用を許さない物は領置します。ただし、入所時持ってきた物品が、次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、交付も領置もできないので、宅下り又は廃棄の手続きをとりなさい。

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のあるもの

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）もその分量には制限があります。ただし、現に係属している裁判について、裁判所から送達された書類及び裁判所に送付した書類の写し及び眼鏡その他の補正器具については、領置物や保管私物の量を計る際には別扱いとします。

(4) 当所での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、約95リットルです。保管私物バッグ1点及び居室内の私物棚1区画に収納できる程度の量です。保管私物バッグについては、整然と収納した状態で、ファスナーを締めて付属の鍵が施錠できることが必要です。私物棚についても、棚板の前後左右にはみ出さないように整然と保管私物を収納することが必要です。

(5) 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、速やかに宅下げ又は廃棄の手続きをとりなさい。

なお、保管私物が保管限度量を超えている場合には、購入及び差入れが認められないことがあります。

(6) 居室内の私物の保管方法

ア 居室内では、特に必要がない限り、私物は、保管私物バッグ及び私物棚に整然と収納しておきなさい。

なお、保管私物は、君たちが引渡しを受けて居室内に保管し、使用することができる物品ですが、君たちが自らの責任において適正な管理をすることが求められます。他の者に触れられたくない物品については、施錠できる保管私物バッグに収納し施錠しておくように心掛けなさい。

イ 給貸与品を保管私物バッグ又は私物棚に収納しても差し支えありません。

なお、給貸与品に相当する私物を給貸与品を置く場所に置くことも差し支えありませんが、保管私物の総量が保管限度量を超えているか否かは、すべての保管私物を施設が指定した容量（95リットル）に整然と収納できる量か否かで判断し、収納できない私物量が超過量となります。

ウ 嗜好品（菓子類）

(7) 優遇区分が第3類以上の者は、一定の制限の下に菓子類の購入、

喫食が許されます。

(イ) 購入した菓子類については、指示された時間内に、速やかに食べなさい。

(ロ) 食べ物の人とのやり取りは、絶対にしてはいけません。

## 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などについて、その購入又は差入れが許される品目、数量、規格などは、別紙8に定める受刑者が自弁できる物品のとおりです。

裁判所との送付文書（前述の取扱いとなります。）以外の訴訟関係書類についても、差入れできないことがあるので注意が必要です。また、郵送差入れがあった際に、前述の各限度量を超えている場合には、原則として経費は本人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くようにしなさい。

(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をとりなさい。領置金による購入と作業報奨金による購入とで願箋が異なるので、間違わないように注意しなさい。購入受付日は、別途告知します。

購入には、一般購入と優遇措置としての購入があります。優遇措置としての購入は、別紙8のとおり、購入が認められます。ただし、購入により保管限度量を超えることとなる場合には購入が許されないこともあります。一方、一般購入は、眼鏡その他の補正器具や書籍等のほかに、下着及び日用品、文房具その他の日常生活に用いる物品について、処遇上適当と認められる場合に限り許されます。

なお、作業報奨金による購入は、相当と認める場合に限り許されるので注意しなさい。

(3) 差入れは、別紙8に記載された品目のほかに、金銭や出所時に必要な衣類なども許可されますが、所内生活では、なるべく給貸与されるもので用を足すようにし、家族等に余計な負担や迷惑を掛けないように心掛けなさい。

(4) 当所の規律及び秩序を害するおそれのあるもの、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のあるもの、差入人の氏名が不明なもの、所内で使用を許されず釈放の際に必要なとも認められないもの、保管に不便なもの、その他領置も交付もできないものについては、差入れは許可されません。

### 3 宅下<sup>たくさ</sup>げ<sup>およ</sup>及び<sup>はいき</sup>廃棄

(1) 保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>及び<sup>りょう</sup>領置物<sup>ちぶつ</sup>は、当所<sup>とうしょ</sup>の規律<sup>きりつ</sup>及び<sup>およ</sup>秩序<sup>ちつじょ</sup>を害<sup>がい</sup>し、又は<sup>また</sup>矯正<sup>きょうせい</sup>処遇<sup>しょぐう</sup>の適切な<sup>てきせつ</sup>実施<sup>じっし</sup>に支障<sup>ししょう</sup>を生<sup>しょう</sup>ずるおそれのあると判断<sup>はんだん</sup>した場合<sup>ばあい</sup>を除<sup>のぞ</sup>き、外部<sup>がいぶ</sup>の人<sup>ひと</sup>に宅下<sup>たくさ</sup>げ<sup>きぼう</sup>することができ<sup>ばあい</sup>ます。宅下<sup>たくさ</sup>げ<sup>きぼう</sup>を希望<sup>きぼう</sup>する場合には<sup>ばんせん</sup>願箋<sup>がんせん</sup>で申し出<sup>もう</sup>なさい。

(2) 保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>を廃棄<sup>はいき</sup>する場合には、ごみ箱<sup>ぼこ</sup>に捨<sup>す</sup>てる消耗<sup>しょうもう</sup>品類<sup>ひんるい</sup>を除<sup>のぞ</sup>き、職員<sup>しょくいん</sup>に申し出<sup>もう</sup>て廃棄<sup>はいき</sup>しなさい。領置物<sup>りょうちぶつ</sup>を廃棄<sup>はいき</sup>する場合には、その旨<sup>むね</sup>の願箋<sup>がんせん</sup>を提出<sup>ていしゅつ</sup>しなさい。

### 4 保管<sup>ほかん</sup>限度<sup>げんりょう</sup>量<sup>りょう</sup>を超<sup>こ</sup>えた保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>の処理<sup>しり</sup>

既に<sup>すで</sup>述べ<sup>の</sup>たとおり、保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>の総量<sup>そうりょう</sup>が保管<sup>ほかん</sup>限度<sup>げんりょう</sup>量<sup>りょう</sup>を超<sup>こ</sup>えた場合には、超<sup>ちょう</sup>過<sup>かりょう</sup>量<sup>りょう</sup>に相当<sup>そうとう</sup>する保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>を宅下<sup>たくさ</sup>げ<sup>また</sup>又は<sup>はいき</sup>廃棄<sup>しやくいん</sup>しなければなりません。職員<sup>しょくいん</sup>からその旨<sup>むね</sup>の告知<sup>こくち</sup>を受けても宅下<sup>たくさ</sup>げ<sup>また</sup>又は<sup>はいき</sup>廃棄<sup>ばあい</sup>もしようとしない場合には、自<sup>じ</sup>弁<sup>べん</sup>購<sup>こう</sup>入<sup>にゅう</sup>を制限<sup>せいげん</sup>するほか、超<sup>ちょう</sup>過<sup>かりょう</sup>量<sup>りょう</sup>に相当<sup>そうとう</sup>する保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>を強<sup>きょう</sup>制<sup>せい</sup>的<sup>てき</sup>に売<sup>ばい</sup>却<sup>きやく</sup>し、<sup>また</sup>又は<sup>はいき</sup>廃棄<sup>はいき</sup>することになります。

超<sup>ちょう</sup>過<sup>かりょう</sup>量<sup>りょう</sup>に相当<sup>そうとう</sup>する保管<sup>ほかん</sup>私物<sup>しぶつ</sup>の選<sup>せん</sup>定<sup>てい</sup>は、あなた<sup>ぐ</sup>が具<sup>ぐ</sup>体的<sup>たいてき</sup>に物<sup>ぶつ</sup>品<sup>びん</sup>を指<sup>し</sup>定<sup>てい</sup>した場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>にはこれ<sup>さん</sup>を参<sup>さん</sup>酌<sup>しやく</sup>しま<sup>ぶつ</sup>すが、物<sup>ぶつ</sup>品<sup>びん</sup>を指<sup>し</sup>定<sup>てい</sup>しない場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>には当<sup>とう</sup>所<sup>しょ</sup>におい<sup>て</sup>てき<sup>ぎ</sup>宜<sup>ぎ</sup>選<sup>せん</sup>定<sup>てい</sup>しま<sup>い</sup>す。一<sup>い</sup>般<sup>ぱん</sup>的<sup>てき</sup>に、売<sup>ばい</sup>却<sup>きやく</sup>でき<sup>か</sup>るもの<sup>が</sup>は限<sup>か</sup>ら<sup>ざ</sup>ら<sup>り</sup>てお<sup>り</sup>、仮<sup>かり</sup>に売<sup>ばい</sup>却<sup>きやく</sup>でき<sup>て</sup>も金<sup>きん</sup>額<sup>がく</sup>は極<sup>きく</sup>め<sup>て</sup>少<sup>せう</sup>額<sup>がく</sup>です。売<sup>ばい</sup>却<sup>きやく</sup>でき<sup>た</sup>場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>には、その金<sup>きん</sup>額<sup>がく</sup>は領<sup>りょう</sup>置<sup>ち</sup>金<sup>きん</sup>に繰<sup>く</sup>入<sup>い</sup>れま<sup>す</sup>。

### 第<sup>だい</sup>16 医<sup>い</sup>療<sup>りょう</sup>及<sup>およ</sup>び保<sup>ほ</sup>健<sup>けん</sup>衛<sup>えい</sup>生<sup>せい</sup>

収<sup>しゅう</sup>容<sup>りょう</sup>生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>中<sup>ちゅう</sup>の健<sup>けん</sup>康<sup>こう</sup>保<sup>ほ</sup>持<sup>ち</sup>につ<sup>い</sup>ては、社<sup>しゃ</sup>会<sup>かい</sup>で生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>して<sup>い</sup>る時<sup>とき</sup>に比<sup>くら</sup>べ<sup>て</sup>必<sup>ひつ</sup>要<sup>よう</sup>以<sup>い</sup>上<sup>じょう</sup>に神<sup>しん</sup>經<sup>けい</sup>質<sup>しつ</sup>にな<sup>り</sup>が<sup>ち</sup>です。し<sup>か</sup>し、健<sup>けん</sup>康<sup>こう</sup>保<sup>ほ</sup>持<sup>ち</sup>の基<sup>き</sup>本<sup>ほん</sup>は、平<sup>へい</sup>素<sup>そ</sup>か<sup>ら</sup>自<sup>じ</sup>分<sup>ぶん</sup>の身<sup>み</sup>体<sup>たい</sup>は自<sup>じ</sup>分<sup>ぶん</sup>で守<sup>まも</sup>るとい<sup>っ</sup>た自<sup>じ</sup>主<sup>しゆ</sup>的<sup>てき</sup>健<sup>けん</sup>康<sup>こう</sup>管<sup>かん</sup>理<sup>り</sup>の意<sup>い</sup>識<sup>し</sup>を持<sup>も</sup>つて、食<sup>た</sup>べ<sup>もの</sup>物<sup>もの</sup>の好<sup>す</sup>き嫌<sup>きら</sup>いを<sup>な</sup>くし、作<sup>さ</sup>業<sup>ぎょう</sup>に励<sup>はげ</sup>み、就<sup>しゅう</sup>寝<sup>しん</sup>時<sup>じ</sup>間<sup>かん</sup>はよ<sup>く</sup>眠<sup>ねむ</sup>るとい<sup>っ</sup>た規<sup>き</sup>則<sup>そく</sup>正<sup>ただ</sup>しい生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>を<sup>す</sup>るこ<sup>と</sup>です。万<sup>まん</sup>が一<sup>いち</sup>、病<sup>びょう</sup>気<sup>き</sup>にか<sup>か</sup>つたり、負<sup>ふ</sup>傷<sup>しょう</sup>を<sup>した</sup>場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>は診<sup>しん</sup>療<sup>りょう</sup>に当<sup>あ</sup>たる<sup>ので</sup>、必<sup>ひつ</sup>要<sup>よう</sup>以<sup>い</sup>上<sup>じょう</sup>に<sup>しん</sup>ば<sup>い</sup>心配<sup>しんぱい</sup>するこ<sup>と</sup>なく、医<sup>い</sup>師<sup>し</sup>を<sup>は</sup>じ<sup>め</sup>医<sup>い</sup>療<sup>りょう</sup>関<sup>かん</sup>係<sup>けい</sup>職<sup>しょくいん</sup>員<sup>しんらい</sup>を<sup>しん</sup>頼<sup>らい</sup>し、そ<sup>の</sup>指<sup>し</sup>示<sup>じ</sup>に<sup>従</sup>い、次<sup>つぎ</sup>の<sup>こ</sup>とを<sup>まも</sup>り<sup>な</sup>さい。

#### 1 医<sup>い</sup>療<sup>りょう</sup>

(1) 体<sup>たい</sup>調<sup>ちよう</sup>が<sup>わる</sup>悪<sup>ば</sup>い<sup>あい</sup>の場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>は、毎<sup>まい</sup>週<sup>しゅう</sup>定<sup>てい</sup>期<sup>きてき</sup>的<sup>てき</sup>に医<sup>い</sup>務<sup>む</sup>職<sup>しょくいん</sup>員<sup>じゆんかい</sup>が巡<sup>たん</sup>回<sup>とう</sup>しま<sup>す</sup>か<sup>ら</sup>、担<sup>たん</sup>当<sup>とう</sup>職<sup>しょくいん</sup>員<sup>つう</sup>を<sup>もう</sup>通<sup>で</sup>じ<sup>て</sup>申<sup>き</sup>し<sup>だ</sup>な<sup>さい</sup>。た<sup>だ</sup>し、急<sup>きゅう</sup>病<sup>びょう</sup>の場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>は、定<sup>てい</sup>期<sup>きてき</sup>の診<sup>しん</sup>察<sup>さつ</sup>日<sup>び</sup>以<sup>い</sup>外<sup>がい</sup>でも担<sup>たん</sup>当<sup>とう</sup>職<sup>しょくいん</sup>員<sup>もう</sup>に<sup>で</sup>申<sup>し</sup>し<sup>だ</sup>な<sup>さい</sup>。

治<sup>ち</sup>療<sup>りょう</sup>は、公<sup>こう</sup>平<sup>へい</sup>に実<sup>じつ</sup>施<sup>し</sup>するた<sup>め</sup>、複<sup>ふく</sup>数<sup>すう</sup>個<sup>こ</sup>所<sup>しょ</sup>を希<sup>き</sup>望<sup>ぼう</sup>する場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>でも最<sup>も</sup>も<sup>と</sup>治<sup>ち</sup>療<sup>りょう</sup>を<sup>し</sup>て<sup>も</sup>ら<sup>い</sup>たい箇<sup>か</sup>所<sup>しょ</sup>を担<sup>たん</sup>当<sup>とう</sup>職<sup>しょくいん</sup>員<sup>もう</sup>に<sup>で</sup>申<sup>し</sup>し<sup>だ</sup>な<sup>さい</sup>。ま<sup>た</sup>、治<sup>ち</sup>療<sup>りょう</sup>を<sup>し</sup>る者<sup>もの</sup>

が多いときは、治療の緊急度により治療の順番が前後することがあります。

また、夜間や休 祝 日等にどうしても体調が悪く、備薬の投与を申し出る場合は、報知器を押し、職員から投薬願箋の交付を受けて、症状の内容等を所定の欄に正しく記載して提出しなさい。

- (2) 診療を受ける際には、症状を正直に詳しく申し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てはいけません。診察時は、医師の指示に従い、自ら処方される薬を指定したり、処方される薬を医師に要求するようなことは絶対にしてはいけません。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注意しなさい。
- (3) 投与された薬は、自分で勝手に判断することなく必ず指示されたとおりに服用しなさい。職員が保管している薬は、職員の面前で服用し、飲み終わったら薬包紙を必ず職員に提出しなさい。
- (4) 投与された薬をまとめて飲んだり、他の者とやり取りすることは、他ととも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。
- (5) 特異体質でアレルギー反応を示す者は、あらかじめ職員に申し出なさい。
- (6) 診察の結果、傷病のため休養となったときは、この生活の心得のほか、次の休養患者の心得をよく守り、一日も早く健康を回復するよう療養に専念しなさい。

ア 医師から指示されたことを確実に守ること

イ 症状が急変したときは、直ちに職員に申し出ること

ウ 薬は、定められた時間に必ず服用すること

エ 残った薬や喫食しなかった食事は、勝手に処分しないで、必ず職員に申し出ること

オ 運動、入浴を禁止されている者は、必ず従うこと

カ 安静時間中は、読書、交談などをやめ、静かに休養すること

## 2 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。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すが、多数の受刑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必要なものであり、あなたは健康診断を拒むことはできません。

### 3 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により行われます。ただし、特別な理由がある場合には、あなたが刑事施設の職員でない医師を指名して、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すべて自己負担となり、健康保険制度の適用対象外になります。

#### (1) 指名医による診療が許される要件

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すべてを満たしている必要があります。

ア 指名医による診療を求める傷病を有していること

イ 指名医による診療に係る医師を特定していること

ウ 指名医による診療が当所内で実施可能であること

エ 当所における診療として対応することが困難な負傷又は疾病であること

オ 当所の管理運営上支障がないこと

カ 当該指名医が診療を承諾していること

#### (2) 指名医による診療の申出

指名医による診療を希望する者は、その旨願箋を提出しなさい。

#### (3) 指名医による診療の許可、中止等

指名医による診療の許可は、所定の調査を行うなどした後決定します。決定後速やかにその結果を通知します。いったん指名医の診療を許可した場合においても、指名医が当所の指示に従わないときなど診療を継続することが不適当と認めるときには、指名医による診療を中止し、以後指名医の診療を受けることを許さないことがあります。

### 4 保健衛生

#### (1) 運動

運動は、下記のアからオまでに示した日を除き、毎日実施します。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、様々な事情から屋内や居室内となる場合もあります。居室内で運動をする場合には、交談をせず、他の者の迷惑にならないよう屈伸運動、ストレッチ体操などを行うようにしなさい。

ア 日曜日

イ 土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3

日及び12月29日から同月31日までの日

ウ 法務大臣が定める7月から9月までの間（上記ア及びイの日を除く。）

れんぞく かかん  
の連続する3日間

エ 月2回行う矯正指導日

オ 戸外で矯正処遇として運動競技を行う日

(2) 入浴

入浴は、1週間に3回実施します。入浴は、身体を清潔にするだけでなく、血行を良くし気分を爽快にするなど、保健上も大切なことです。入浴の際は、職員の指示に従い、特に次の事項を守って規律正しい動作をなさいます。なお、皮膚病や性病などにかかっていることがあらかじめ分かっている者は、職員に申し出なさい。

ア 入浴中は、話をしないこと

イ 浴槽には、身体をよく洗ってから入ること

ウ 浴槽内にタオルを入れたり、浸したりしないこと

エ 湯、水、石けんなどを無駄遣いしないこと

オ 洗面器などの備品を乱暴に扱わないこと

(3) 理髪等

ア 調髪は、おおむね1か月1回実施します。

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種以上のうち一定の条件を満たした者

(イ) 委員面接が終了し、仮釈放準備のため必要のある者

(ウ) 残刑期3月以内の者

(エ) 禁錮受刑者

(オ) 拘留受刑者

(4) もみあげを長くしたり、定められた以外の髪型は許されません。

(5) かみそりによる髭剃りは、かみそりを貸与する入浴日に浴場で行うことになっています。

5 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) 洗濯日には、必ず着替えて当日の指定された洗濯物を出すこと

(2) 爪は、常に短く切り、また、爪あかを溜めないように清潔に手入れをしておくこと

(3) 食事前、用便後の手洗いは確実に行うこと

(4) 炊事係及び配食係の者は、特に衛生に注意して炊事や配食を行うことと

(5) たんやつばを所構わず吐かないこと

第17 宗教上の行為等

信仰心の充足のため、以下の宗教上の行為等を活用することができます。  
なお、教誨師による教誨等を受ける際は、教誨師に対して礼を失することがないように注意しなさい。

1 一人でを行う宗教上の行為

あなたが余暇時間帯に一人で宗教上の行為を行いたい場合には、他人の迷惑にならないよう十分に注意して行いなさい。たとえば、宗教上の行為であるとしても、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 集合教誨

宗派ごとに月1回程度希望者を集めて行うもので、教誨師により実施されます。事前に告知するので、出席したい者は職員に申し出なさい。

3 個人教誨

在所中に父母妻子等肉親の死に接したとき、被害者の命日などに際してその冥福を祈りたいときなどに、個人的に教誨師による教誨を受けたい者は、その旨を職員に申し出なさい。ただし、希望するとすぐに受けられるものではなく、教誨師の都合、申出者の人数などにより、相当期間待つことがあります。

4 宗教上の儀式行事

儀式行事として、彼岸会法要、盂蘭盆会法要、キリスト教行事、大祓式などが行われます。事前に告知するので出席したい者は職員に申し出なさい。

第18 面会、信書の発受及び電話による通信

1 面会

(1) 面会できる相手

面会は、次のアからウに示した人と原則として許されます。

ア 親族（内妻を含む。）

親族とは、配偶者、6親等以内の血族（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、妻の兄弟姉妹など）のことで、内妻は、戸籍上本妻がいる場合には認められません。また、単なる「女友達」ではなく、その人と事実上婚姻

かんけい どうよう じじょう ひつよう  
関係と同様の事情にあったことが必要です。

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、婚姻関係の調整やその他身分上の重大な利害に係る用務、訴訟の遂行その他の法律上の重大な利害に係る用務又は事業の維持その他の業務上の重大な利害に係る用務があり、その用務を処理するためには面会をすることが必要と認められる人のことです。

この要件に当たるか否かは、面会の申出がある都度、所定の用務の存在を証明するものを確認することになります。

ウ 改善更生に資すると認められる人

更生保護に関係のある人、釈放後に雇用しようとする人など、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) 親族等申告票

ア 入所時、親族等申告票に親族及びあなたが在所中に面会に來たり信書の発受をする可能性がある友人等の氏名、年齢（生年月日）、続柄（友人等の場合は、いつどのように知り合っただけその後どのような関係にある人か）、住所、職業などを記入してもらいますが、決して偽りの申告をしてはなりません。

なお、上記(1)の原則として許可される人であっても、親族等申告票に記載がない場合には、直ちに許可できないこともありますので、面会に來る可能性のある人は、あらかじめきちんと申告するようにしなさい。

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、そのような場合を考え、あらかじめ、住民票、運転免許証など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物を携帯して來るよう親族等に連絡をとっておくことが必要です。

(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、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。ただし、優遇区分第2類以上の者で事前申請し、認められた場合には、土曜日でも実施します。

イ 面会受付時間は、午前8時30分から午前11時30分まで及び午後

零時<sup>れいじ</sup>30分<sup>ふん</sup>から午後<sup>ごご</sup>4時<sup>じ</sup>までです。ただし、前記<sup>ぜんき</sup>アで認め<sup>みと</sup>られた土曜日<sup>どようび</sup>の  
面会<sup>めんかい</sup>受付<sup>うけつけ</sup>時間<sup>じかん</sup>については、午前<sup>ごぜん</sup>8時<sup>じ</sup>30分<sup>ふん</sup>から午前<sup>ごぜん</sup>10時<sup>じ</sup>30分<sup>ふん</sup>まで及  
び午後<sup>ごご</sup>1時<sup>じ</sup>から午後<sup>ごご</sup>3時<sup>じ</sup>までです。

ウ 面会<sup>めんかい</sup>は、1月<sup>つき</sup>につき2回<sup>かい</sup>まで行<sup>おこな</sup>うことができます。この回数<sup>かいすう</sup>は、優遇<sup>ゆうぐう</sup>  
区分<sup>くぶん</sup>によって増加<sup>ぞうか</sup>することがあります。

エ 面会<sup>めんかい</sup>時間<sup>じかん</sup>は、30分<sup>ふん</sup>を下回<sup>したまわ</sup>らないように実施<sup>じっし</sup>しますが、面会<sup>めんかい</sup>来所<sup>らいしよ</sup>者数<sup>しゃすう</sup>な  
どの都合<sup>つごう</sup>により短縮<sup>たんしゆく</sup>されることがあります。

オ 1回<sup>かい</sup>に面会<sup>めんかい</sup>できる人数<sup>にんずう</sup>は3人<sup>にん</sup>までです。

カ 面会<sup>めんかい</sup>は、原則<sup>げんそく</sup>として面会<sup>めんかい</sup>室<sup>しつ</sup>で行<sup>おこな</sup>いますが、制限<sup>せいげん</sup>区分<sup>くぶん</sup>が第1種<sup>だいしゆ</sup>又は第2  
種<sup>しゆ</sup>の者<sup>もの</sup>などについては、特に指定<sup>とくしてい</sup>した場所<sup>ばしよ</sup>で行<sup>おこな</sup>わることがあります。

キ 面会<sup>めんかい</sup>に際<sup>さい</sup>しては、必要<sup>ひつよう</sup>に応じて、職員<sup>しよくいん</sup>が立ち会<sup>たあ</sup>い、録音<sup>ぼあい</sup>・録画<sup>めんかいしゆりようご</sup>を行<sup>かいわ</sup>ないよう  
ます。職員<sup>しよくいん</sup>が立ち会<sup>たあ</sup>わなかった場合には、面会<sup>めんかい</sup>終了<sup>しゆりようご</sup>後に会話<sup>かいわ</sup>内容を職員<sup>しよくいん</sup>  
が聴取<sup>ちゆうしゆ</sup>することがあります。職員<sup>しよくいん</sup>が立ち会<sup>たあ</sup>わないということは、それだ  
けあなたのことを信頼<sup>しんらい</sup>していることを意味<sup>いみ</sup>します。信頼<sup>しんらい</sup>に応<sup>こた</sup>え、職員<sup>しよくいん</sup>が  
立ち会<sup>たあ</sup>わない場合<sup>ばあい</sup>であっても、下記<sup>かき</sup>(4)の面会<sup>めんかい</sup>時<sup>じ</sup>の心得<sup>こころえ</sup>を必ず<sup>かなら</sup>守<sup>まも</sup>りなさい。

#### (4) 面会<sup>めんかい</sup>時<sup>じ</sup>の心得<sup>こころえ</sup>

ア 談話<sup>だんわ</sup>は無駄<sup>むだ</sup>を省<sup>はぶ</sup>き要領<sup>ようりよう</sup>よく話<sup>はな</sup>し、定め<sup>さだ</sup>られた時間<sup>じかん</sup>内<sup>ない</sup>に終<sup>お</sup>わること

イ 許可<sup>きよか</sup>を受け<sup>う</sup>けずに外国語<sup>がいこくご</sup>で話<sup>はな</sup>したり、又は隠語<sup>いんご</sup>や符丁<sup>ふちよう</sup>を用<sup>もち</sup>い、若<sup>も</sup>しくは  
身振<sup>みぶ</sup>りなどで意思<sup>いし</sup>を通<sup>つう</sup>じるようなことは禁止<sup>きんし</sup>されること

ウ 大声<sup>おおごえ</sup>を出<sup>だ</sup>したり、相手<sup>あいて</sup>を脅<sup>おど</sup>したりなどしないよう穏<sup>おだ</sup>やかに話<sup>はな</sup>すこと

エ 職員<sup>しよくいん</sup>の指示<sup>しじ</sup>に従<sup>したが</sup>わず、又は次<sup>また</sup>のいずれかに該当<sup>つぎ</sup>する言動<sup>がいてう</sup>があったと  
きは、発言<sup>はつげん</sup>の制止<sup>せいし</sup>、面会<sup>めんかい</sup>の一時停止<sup>いちじてい</sup>又は面会<sup>めんかい</sup>打切<sup>うちき</sup>りの処置<sup>しよち</sup>をすること

(ア) 人を脅迫<sup>ひと きようはく</sup>、侮辱<sup>ぶじやく</sup>、ひぼう・中傷<sup>ちゆうしゆう</sup>するもの

(イ) 犯罪<sup>はんざい</sup>を唆<sup>そ</sup>し、あるいはその手段<sup>しゆだん</sup>、方法<sup>ほうほう</sup>に関する<sup>かん</sup>ことを伝<sup>つた</sup>えるもの

(ウ) 所内<sup>しよない</sup>生活を歪曲<sup>わいきよく</sup>したり、虚偽<sup>きよぎ</sup>の事実<sup>じじつ</sup>を伝<sup>つた</sup>えるもの

(エ) 風紀<sup>ふうき</sup>を害<sup>がい</sup>し、あるいは行状<sup>ぎやうじやう</sup>不良<sup>ふりやう</sup>を誇張<sup>こちやう</sup>するもの

(オ) 所内<sup>しよない</sup>の秩序<sup>ちつじよ</sup>びん乱<sup>らん</sup>をあおり、又はそれを唆<sup>そ</sup>すもの

(カ) 職員<sup>しよくいん</sup>や建物<sup>たても</sup>の配置<sup>はいち</sup>など当所<sup>とうしよ</sup>の警備<sup>けいび</sup>に関する<sup>かん</sup>もの

(キ) 当所<sup>とうしよ</sup>に収容<sup>しゆうやう</sup>されている人<sup>ひと</sup>に関する<sup>かん</sup>もの

(ク) 矯正<sup>きやうせい</sup>処遇<sup>しよぐう</sup>の適切<sup>てきせつ</sup>な実施<sup>じっし</sup>に支障<sup>ししやう</sup>を生<sup>しやう</sup>ずるおそれがあると認め<sup>みと</sup>たもの

(ケ) 特定<sup>とくてい</sup>の用務<sup>ようむ</sup>の処理<sup>しゆり</sup>のため必要<sup>ひつよう</sup>であることを理由<sup>りゆう</sup>として許<sup>ゆる</sup>された面会<sup>めんかい</sup>

において、その用務<sup>ようむ</sup>の処理<sup>しゆり</sup>のため必要な範囲<sup>はんい</sup>を明<sup>あき</sup>らかに逸脱<sup>いつだつ</sup>するもの

オ 面会<sup>めんかい</sup>の立会<sup>りつがい</sup>職員<sup>しよくいん</sup>又は面会<sup>めんかい</sup>室<sup>しつ</sup>に入<sup>にゅう</sup>室<sup>しつ</sup>した職員<sup>しよくいん</sup>が中止<sup>ちゆうし</sup>を命<sup>めい</sup>じたときは、  
その指示<sup>しじ</sup>に従<sup>したが</sup>い、直<sup>ただ</sup>ちに面会<sup>めんかい</sup>室<sup>しつ</sup>から出<sup>で</sup>ること

カ あらかじめ許可を受けたもののほか、面会室には、書類、メモ又はその他の物を持ち込まないこと

キ 面会に用いる言語は、原則として日本語であること（ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、指定した相手方1名に限り、当所で対応できる限度において、外国語による面会を許すことができますので、該当する場合には、言語の種類と相手方及び外国語を使用する理由をあらかじめ申し出て許可を受けておきなさい。）

## 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犯罪性のある人、②信書を発受することにより、当所の規律及び秩序を害し、又はあなたの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがある人との間では行うことができません。ただし、親族（内妻を含む。）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場合には、内容に問題がなければ発受が認められます。

### (2) 親族等申告票

面会のところで説明したとおりです。

### (3) 信書の作成要領、通数及び発受の方法

ア 発信は、1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します。

なお、受信については通数制限はありません。また、入所後2週間以内に、当所に移送されたことを親族及び身元引受人に連絡する信書1通については、通数制限をしません。

イ 発受信は、正規の手続を経なければなりません。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、封をしないで提出しなさい。

ウ 信書の検査事務の円滑、迅速化のため、発信については、工場（居室）別に発信日が定められています。

エ 便箋は、7枚以内に書きなさい。また、便箋の1野内に2行書いたり、欄外や裏面に書いたりしてはいけません。字数は1行に30字（ただし、横書き用便箋は25字）以内とし、大きく読みやすい字で書きなさい。

オ 信書は必ず黒（ない場合は青）のボールペンを使用し、自分で書きなさい。自分で書くことができない者は、職員が代筆するので申し出なさい。決して、他の者に代筆を頼んだりしてはいけません。

カ 発信は、原則として日本語で書くこと。ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、指定した相手方1名に限り、当所に対応できる言語において、外国語による発受信を許すことができますので、該当する場合は、言語の種類、相手方及び外国語を使用する理由をあらかじめ職員に申し出て許可を受けておきなさい。その他の人については、費用を自己負担して翻訳することを条件に発受を許可します。

キ 発信の住所は、  
「山形県山形市あけぼの2丁目1番地の1」

で、郵便番号は、  
「990-2162」

です。

ク 信書は、原則として、通常郵便物（第一種及び第二種郵便物に限る。）による発信となります。書留の発信をしたいときは、事前にその旨を申し出なさい。

なお、速達で発信する場合は、封筒表面に「速達」の明記をして必要分の郵券を添付した上で提出しなさい。

ケ 名宛人以外の人に対する信書を同封してはいけません。

#### (4) 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、次の事柄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 文章の意味が分からないもの、暗号、外国語（上記2(3)カにおいて許可されている場合を除く。）を使用するもの

イ 金品、返信、面会など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、あるいはその手段、方法に関することを伝えるもの

オ 所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えるもの

カ 風紀を害し、あるい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 職員や建物の配置など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 発受によって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

サ 名宛人以外の人に伝言するもの

(注) 信書とは、特定人から特定人に宛てた意思を伝達する書面のことで、あなたが作成した文書図画についても、信書に準じて上記2で記載したとおりに取り扱います。

### 3 電話による通信

(1) 電話による通信が許される受刑者及び通信できる相手

電話による通信は、制限区分が第1種若しくは第2種の者又は釈放前指導を受けている者、人道上等特に必要と認める者にしか許されません。また、この要件に該当する者であっても、次のアからウまでのいずれかに該当するような場合であって、当所において相当と認めるときに限り電話による通信が許されます。通信できる相手は、原則として面会が許される人に限られます。

ア 電話による通信の相手方が面会を原則として許す人（親族、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者又は改善更生に資すると認められる人）であり、かつ、その人が遠方に居住しているなど面会によらないこととする相応の事情があるとき

イ 外部通勤作業又は外出若しくは外泊に係る打合せを行う必要があるとき

ウ 出所に係る打合せを行う必要があるとき

(2) 電話による通信の申出

上記(1)の要件に該当し、電話による通信を希望する者は、願箋でその旨を申し出なさい。

(3) 通信日時その他通信方法等

ア 通信日時は、あなたの希望を参酌しながら、当所で指定します。先方が不在の場合には、改めて日時を指定します。あらかじめ信書により通信日時を打ち合わせることができるのであれば、十分な余裕をもって打合せをした上で、その日時を申し出なさい。

イ 通信の方法は、電話回線を使用して実施する電話通信とWEB会議システムを使用して実施するテレビ電話通信があります。

ウ 電話通信及びテレビ電話通信の接続確認は、当所の職員が行います。通信の相手方が間違いなく許可された人であることを職員が確認できるまでは、会話をすることができません。

- エ 通信時間は、用務に応じて上限を指定します。
- オ 電話による通信は、当所で指定した部屋で行います。
- カ 電話による通信に際しては、必要に応じて、職員が通信内容を傍受し、録音を行います。職員が傍受しなかった場合には、通信終了後に通話内容を職員が聴取することがあります。職員が傍受しないということは、それだけあなたのことを信頼していることを意味します。信頼に応え、職員が傍受しない場合であっても、下記(4)の電話による通信時の心得を必ず守りなさい。

(4) 電話による通信時の心得

- ア 通話は無駄を省き要領よく話し、定められた時間内に終わること
- イ 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語や符丁を用いて意思を通じること
- ウ 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すこと
- エ 職員の指示に従わず、又は次のいずれかに該当する言動があったときは、発言の制止、電話による通信の一時停止又は打切りの処置をすること
- (ア) 人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの
- (イ) 犯罪を唆し、あるいはその手段、方法に関することを伝えるもの
- (ウ) 所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えるもの
- (エ) 風紀を害し、あるいは行状不良を誇張するもの
- (オ) 所内の秩序びん乱をあおり、又はそれを唆すもの
- (カ) 職員や建物の配置など当所の警備に関するもの
- (キ) 当所に収容されている人に関するもの
- (ク) 特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された電話による通信において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに逸脱するもの
- オ 電話による通信を傍受している職員又は電話による通信をしている部屋に入室した職員が電話による通信の中止を命じたときは、その指示に従い、直ちに通信を終了すること
- カ あらかじめ許可を受けたもののほか、電話による通信をする部屋には、書類、メモ又はその他の物を持ち込まないこと
- キ 通信に用いる言語は、原則として日本語であること（ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、指定した相手方1名に限り、当所で対応できる限度において、

外国語による通信を許すことができますので、該当する場合には、電話による通信を申し込む際に、言語の種類と相手方及び外国語を使用する理由を申し出て許可を受けておきなさい。)

第19 保安上隔離

刑務所の中では、次の場合にあなたを他の者から隔離して処遇することができます。隔離を開始した場合には、法の該当条項をあなたに告知します。また、更新や中止した場合にも告知しますが、保護室に収容されたり、閉居罰を受けた場合には中止の告知はしません。

- 1 他<sup>た</sup>の者<sup>もの</sup>と接<sup>せつ</sup>触<sup>しよく</sup>することにより所<sup>しよ</sup>内<sup>ない</sup>の規<sup>き</sup>律<sup>りつ</sup>及<sup>あ</sup>び秩<sup>ちつ</sup>序<sup>じよ</sup>を害<sup>がい</sup>するおそれがある場合
- 2 他<sup>た</sup>の者<sup>もの</sup>から危<sup>き</sup>害<sup>がい</sup>を加<sup>か</sup>えられるおそれがあり、これ<sup>こ</sup>を避<sup>さ</sup>けるため<sup>ため</sup>に他<sup>た</sup>に方<sup>ほう</sup>法<sup>ほう</sup>がない場合

第20 賞罰

当所<sup>たうしよ</sup>での処<sup>しよ</sup>遇<sup>ぐう</sup>は、善<sup>よ</sup>い行<sup>おこな</sup>い<sup>もの</sup>をした者<sup>しよ</sup>には賞<sup>わ</sup>を、悪<sup>わる</sup>い行<sup>おこな</sup>い<sup>もの</sup>をした者<sup>しよ</sup>には罰<sup>ばつ</sup>をという信<sup>しん</sup>賞<sup>しやう</sup>必<sup>ひつ</sup>罰<sup>ばつ</sup>が基<sup>き</sup>本<sup>ほん</sup>とな<sup>な</sup>って<sup>て</sup>い<sup>い</sup>ま<sup>ま</sup>す。し<sup>し</sup>か<sup>か</sup>し、こ<sup>こ</sup>の考<sup>かん</sup>え<sup>か</sup>た<sup>た</sup>は、刑<sup>けい</sup>務<sup>む</sup>所<sup>しよ</sup>内<sup>ない</sup>に限<sup>かぎ</sup>ったも<sup>も</sup>の<sup>の</sup>で<sup>で</sup>な<sup>な</sup>く、一<sup>い</sup>般<sup>ぱん</sup>社<sup>しゃ</sup>会<sup>かい</sup>でも同<sup>おな</sup>じこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>で、常<sup>じやう</sup>識<sup>しき</sup>でよ<sup>よ</sup>く考<sup>かん</sup>え<sup>か</sup>れ<sup>れ</sup>ば、そ<sup>そ</sup>の道<sup>どう</sup>理<sup>り</sup>は誰<sup>だれ</sup>に<sup>に</sup>でも分<sup>わ</sup>かるこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>で<sup>で</sup>す。規<sup>き</sup>則<sup>そく</sup>が正<sup>ただ</sup>しく守<sup>まも</sup>られ<sup>れ</sup>るこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>によ<sup>よ</sup>つ<sup>つ</sup>て、秩<sup>ちつ</sup>序<sup>じよ</sup>のあ<sup>あ</sup>る刑<sup>けい</sup>務<sup>む</sup>所<sup>しよ</sup>の生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>があ<sup>あ</sup>り、個<sup>こ</sup>人<sup>じん</sup>個<sup>こ</sup>人<sup>じん</sup>の生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>が安<sup>あん</sup>全<sup>ぜん</sup>に守<sup>まも</sup>られ<sup>れ</sup>るの<sup>の</sup>で<sup>で</sup>す。規<sup>き</sup>則<sup>そく</sup>が守<sup>まも</sup>られ<sup>れ</sup>てい<sup>い</sup>ない<sup>い</sup>と、一<sup>いち</sup>部<sup>ぶ</sup>のわ<sup>わ</sup>がま<sup>ま</sup>が通<sup>と</sup>つたり、反<sup>はん</sup>面<sup>めん</sup>多<sup>た</sup>く<sup>く</sup>の真<sup>ま</sup>面<sup>めん</sup>目<sup>もく</sup>な人<sup>ひと</sup>々<sup>と</sup>の生<sup>せい</sup>活<sup>かつ</sup>が乱<sup>らん</sup>され<sup>れ</sup>たりし<sup>し</sup>ま<sup>ま</sup>す。各<sup>かく</sup>人<sup>じん</sup>が規<sup>き</sup>則<sup>そく</sup>を<sup>まも</sup>るこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>は、結<sup>けつ</sup>局<sup>きよく</sup>自<sup>じ</sup>分<sup>ぶん</sup>自<sup>じ</sup>身<sup>しん</sup>を<sup>まも</sup>るこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>に<sup>な</sup>るの<sup>の</sup>で<sup>で</sup>す。

1 褒賞

- (1) 他人<sup>たにん</sup>の模<sup>も</sup>範<sup>はん</sup>とな<sup>な</sup>る次<sup>つぎ</sup>のよ<sup>よ</sup>うな善<sup>ぜん</sup>行<sup>こう</sup>があ<sup>あ</sup>つた場<sup>ばあ</sup>合<sup>い</sup>に、そ<sup>そ</sup>の<sup>ない</sup>内<sup>よう</sup>容<sup>おう</sup>に<sup>お</sup>応<sup>お</sup>じ<sup>て</sup>て賞<sup>しやう</sup>金<sup>きん</sup>、賞<sup>しやう</sup>品<sup>ひん</sup>又<sup>また</sup>は賞<sup>しやう</sup>状<sup>じやう</sup>の授<sup>じゆ</sup>与<sup>よ</sup>、賞<sup>しやう</sup>詞<sup>し</sup>そ<sup>た</sup>の他<sup>た</sup>所<sup>しよ</sup>長<sup>ちやう</sup>の定<sup>さだ</sup>め<sup>め</sup>た賞<sup>しやう</sup>遇<sup>ぐう</sup>があ<sup>あ</sup>りま<sup>ま</sup>す。

ア 人命<sup>じんめい</sup>を救<sup>きう</sup>助<sup>じよ</sup>したとき

イ 天災<sup>てんさい</sup>事<sup>じ</sup>変<sup>へん</sup>等<sup>とう</sup>に際<sup>さい</sup>し、所<sup>しよ</sup>内<sup>ない</sup>の用<sup>よう</sup>務<sup>む</sup>に就<sup>つ</sup>き、職<sup>しよく</sup>員<sup>いん</sup>に協<sup>きやう</sup>力<sup>りよく</sup>して功<sup>こう</sup>勞<sup>ろう</sup>があ<sup>あ</sup>つたとき

ウ 賞<sup>しやう</sup>揚<sup>やう</sup>に値<sup>あたい</sup>する行<sup>こう</sup>為<sup>い</sup>をし<sup>し</sup>たとき

- (2) 褒<sup>ほう</sup>賞<sup>しやう</sup>を受<sup>う</sup>け<sup>る</sup>と、優<sup>ゆう</sup>遇<sup>ぐう</sup>区<sup>く</sup>分<sup>ぶん</sup>の評<sup>ひやう</sup>価<sup>か</sup>があ<sup>あ</sup>がるこ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>に<sup>つ</sup>な<sup>な</sup>が<sup>が</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>す。

2 懲罰

- (1) 「受<sup>じゆ</sup>刑<sup>けい</sup>者<sup>しや</sup>遵<sup>じゆん</sup>守<sup>しゆ</sup>事<sup>じ</sup>項<sup>こう</sup>」の各<sup>かく</sup>項<sup>こう</sup>目<sup>もく</sup>に違<sup>い</sup>反<sup>はん</sup>する行<sup>こう</sup>為<sup>い</sup>があ<sup>あ</sup>つた場<sup>ばあ</sup>合<sup>い</sup>又<sup>また</sup>は規<sup>き</sup>律<sup>りつ</sup>及<sup>あ</sup>び秩<sup>ちつ</sup>序<sup>じよ</sup>を維<sup>い</sup>持<sup>ぢ</sup>するた<sup>た</sup>め<sup>め</sup>に必<sup>ひつ</sup>要<sup>やう</sup>があ<sup>あ</sup>ると判<sup>はん</sup>断<sup>だん</sup>して職<sup>しよく</sup>員<sup>いん</sup>が<sup>おこな</sup>った指<sup>し</sup>示<sup>じ</sup>に<sup>したが</sup>従<sup>したが</sup>わ<sup>な</sup>な

ばあい ちょうぼつ か  
かった場合には、懲罰を科されることがあります。

じゅけいしやじゅんしゅじこう しょうないせいかつ こころえ べつきつ きよしつ そな  
「受刑者遵守事項」は、この所内生活の心得とは別冊にして居室に備え  
つ かなら よ がいぶつうきんじゅけいしや がいしゅつ  
付けてあるので、必ずよく読んでおきなさい。「外部通勤受刑者（外出・  
がいはくじゅけいしや とくべつじゅんしゅじこう がいぶつうきん がいしゅつ がいはく ゆる じゅけいしや  
外泊受刑者）特別遵守事項」は外部通勤や外出・外泊を許された受刑者に  
こべつ こくち  
個別に告知されます。

- (2) ちょうぼつ しゅるい つぎ  
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、ふた いじょう ちょうぼつ あわ か  
については、二つ以上の懲罰が併せて科されることがあり、カの懲罰に  
ちょうぼつ あわ か  
ついては、オの懲罰が併せて科されることがあります。

かいこく  
ア 戒告

きん こじゅけいしやまた こうりゅうじゅけいしや さぎょう かい ない ていし  
イ 禁錮受刑者又は拘留受刑者の作業の10日以内の停止

じべん ぶつびん しょうまた せつしゅ いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし  
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

しょせきとう えつらん いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし  
エ 書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

さぎょうほうしょうきんけいさんかく ぶん い ない さくげん  
オ 作業報奨金計算額の3分の1以内の削減

かに 30日以内（懲罰を科する時に20歳以上の受刑者について、特に  
じょうじょう おも ばあい にちいない へいきよ  
情状が重い場合には、60日以内）の閉居

- はんそくひん こっこきぞくしよぶん  
(3) 反則品の国庫帰属処分

つぎ ぶつびんとう ちょうぼつ どうじ こっこきぞくしよぶん  
次の物品等については、懲罰と同時に国庫帰属処分されることがありま  
す。

はんそくこうい そせい もの  
ア 反則行為を組成した物

はんそくこうい よう きょう また きょう もの  
イ 反則行為の用に供し、又は供しようとした物

はんそくこうい しょう も え ものまた はんそくこうい  
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  
ほうしゅう え もの  
報酬として得た物

ぜんき かか もの たいか え もの  
エ 前記ウに掲げる物の対価として得た物

- ちょうぼつ か てつづき  
(4) 懲罰を科する手続

しょうない はんそくこうい おこな うたが ばあい しょくいん ちょうさ おこな  
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、あなたを他の受刑者から隔離する場合があります。  
ちょうさ げんせい こうへい おこな しょくいん とりしら う  
ります。調査は厳正かつ公平に行いますので、職員から取調べを受け  
さいには、かく ごと じぶん しょうち つつ かく しょうじき  
る際には、隠し事はせず、自分が承知していることを包み隠さず正直に  
はな  
話しなさい。

けいじじけん ちょうさ ばあい もくひけん  
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  
こくち おこな  
告知を行います。

ちょうぼつ か そうとう ほんだん ばあい ちょうぼつしんさかい  
イ あなたに懲罰を科すことが相当と判断した場合には、懲罰審査会が  
ひら こうとう べんかい きかい あた ちょうぼつしんさかい かいさい  
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  
さきだ ちょうぼつ げんいん じじつおよ ちょうぼつしんさかい かいさいよていにちじとう する  
先立ち、懲罰の原因となる事実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なさい。

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、あなたのことを考えて活動します。補佐人の言うことによく耳を傾け、素直な気持ちで懲罰審査会に臨みなさい。

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なさい。字が書けない場合などには、職員が弁解を聴取し、弁解録取書を作成するので申し出なさい。

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、今後の所内生活の在り方をよく考えなさい。

(5) 懲罰を科された者でも、反省の念が著しいと認められたときは、その懲罰の執行を延期し、又はその全部若しくは一部を免除されることがあります。

(6) 事案によっては、懲罰とは別に事件送致、告訴、告発などの措置をとることがあります。

## 第21 相談制度

1 所内生活や一身上のことなどについて相談したり、聞きたいことがあるときは職員に申し出なさい。他の者に一身上のことを打ち明けたり、相談したりすることは控えなさい。

2 所管の主任又は統括、首席などの幹部の職にある人とも相談することができるので、願箋に相談したい事項の要旨を簡潔明瞭に記載して職員に申し出なさい。相談を求める内容によっては、あなたが相談を求めたのとは別の職員が応対することがあります。

3 相談事は、原則として自分自身のことに限ります。

4 相談を公平に実施するため、申出は一件につき一つとします。これは、一度に何件も申し出ると他の人の順番が遅くなるためです。

5 相談制度は、処遇などに対する不満を解消するために要求などをする制度ではありません。また、施設の措置等に対し、苦情を申し立てる不服申立制度でもありません。

第22 不服申立て等

法に定められた不服申立制度は、以下のとおりです。

1 刑事施設の長に対する苦情の申出

(1) 当所において自己が受けた処遇に対し不服があるときは、所長（刑事施設の長）に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での処遇についての不服、以前に別件で当所で服役していたときの処遇についての不服又は他人に関する処遇についての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

(2) 口頭で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。苦情の聴取は、所長以外の職員が代わって行うことができますが、その内容は必ず所長に伝えられます。

(3) 書面で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。

なお、書面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、併せてその旨を申し出なさい。その後の手続は次のとおりです。

ア 苦情の申出の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間に作成しなさい。

イ 書面の作成に当たっては、所定の用紙を支給しますが、私物の便箋等を使用しても差し支えありません。ただし、私物の便箋を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは苦情の申出の書面を職員に提出しなさい。苦情の申出の書面以外の書面を併せて提出することは認めません。証拠資料等を調べて欲しい場合には、その旨を苦情の申出の書面に記載すれば、必要に応じて調査する場合があります。

(4) 苦情の申出をした場合には、口頭で処理結果が通知されます。処理結果の通知は、所長以外の職員が代わって行うことができますが、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、処理結果は通知されません。

(5) 刑事施設の長に対する苦情の申出の作成・提出及び中止の受付は、すべて平日の朝の願事受付時です。ただし、苦情の申出の書面を作成している場合において、審査の申請又は再審査の申請若しくは事実の申告又は法務大臣に対する事実の申告を行うため、苦情の申出の書面の作成を中止する場合や書き損じによる用紙の再交付は、その旨を職員に申し出なさい。この場合の受付は、平日及び休日とも午前8時30分から午後3時までで

す。

## 2 監査官に対する苦情の申出

- (1) 自分に対する当所での取扱いについて不服があるときは、法務大臣に指名されて実地監査を行う監査官に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での取扱いについての不服、以前に別件で当所で服役していた時の取扱いについての不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。
- (2) 口頭で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。苦情の聴取には、当所の職員が立ち会うことはありません。ただし、日本語が使用できず通訳が必要な場合には、申出があれば職員を通訳として同室させます。この場合には、通訳をした職員は、申出の内容を当所の他の職員には一切口外しません。
- (3) 書面で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。

なお、書面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、併せてその旨を申し出なさい。その後の手続は次のとおりです。

ア 苦情の申出の書面は、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なさい。作成中の苦情の申出の書面を保管する封筒を貸与するので、苦情の申出の書面はその封筒に入れて保管しておきなさい。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情の申出の書面以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

イ 書面の作成に当たっては、所定の用紙を支給しますが、私物の便箋等を使用しても差し支えありません。ただし、私物の便箋等を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、苦情の申出の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして提出しなさい。私物の封筒がない場合には、当所から封筒を支給するので申し出なさい。封筒には、苦情の申出の書面以外のものを封入してはいけません。提出された封筒は、当所から監査官に手交します。

- (4) 苦情の申出については、後刻、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

ばあい しょりけっか つうち  
場合には、処理結果は通知されません。

- (5) 監査官に対する苦情の申出については、**実地監査が行われる際に指示**しますが、原則として作成及び提出等の受付は、前記1の(5)「**刑事施設の長**に対する苦情の申出」と同じです。

### 3 法務大臣に対する苦情の申出

- (1) 自分に対する**刑事施設**での**取扱い**について**不服**があるときは、**法務大臣**に対して**書面**で**苦情の申出**をすることができます。以前に別件で**服役**していた時の**取扱い**に関する**不服**又は**他人**に関する**取扱い**についての**不服**は、**苦情の申出の対**象とはなりません。

- (2) **苦情の申出**を**希望**するときは、その旨を**記載**した**願箋**を**提出**しなさい。なお、**書面**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、併せてその旨を**申し出**なさい。その後の**手続**は次のとおりです。

ア **苦情の申出の書面**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**しなさい。**作成中**の**苦情の申出の書面**を**保管**する**封筒**を貸与するので、**苦情の申出の書面**はその**封筒**に入れて**保管**しておきなさい。**職員**が**居室**内の**検査**などを行う際に、その**封筒**だけは、**表面**から**触手**検査をし、**苦情の申出の書面**以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、**記載内容**の**秘密**が保たれるよう**取**扱います。

イ **書面**の**作成**に当たっては、**所定**の**用紙**を**支給**しますが、**私物**の**便箋**等を使用しても**差し支え**ありません。ただし、**私物**の**便箋**等を使用したとしても、**後日返却**されることはありません。

ウ **作成**を終えたときは、その旨を**職員**に**申し出**、**職員**の**面前**で、**苦情の申出の書面**を**私物**の**封筒**に入れ、**自ら封**をして**発信**の**手続**をしなさい。**私物**の**封筒**がない場合には、**当所**から**封筒**を**支給**しますので**申し出**なさい。**封筒**には、**苦情の申出の書面**以外のものを**封入**してはいけません。

- (3) **苦情の申出**については、**後刻**、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。

- (4) **法務大臣**に対する**苦情の申出**の**作成**受付は、**平日**の**朝**の**願**い**事**受付時(矯正指導日におけるカリキュラム時間を含む。)です。**発送**等の**受付**は、前記1の(5)「**刑事施設の長**に対する**苦情の申出**」と同じです。

#### 4 審査の申請及び再審査の申請

##### (1) 審査の申請の対象となる処分等

あなたに対してなされた次のアからソまでの措置に不服がある場合には、その措置を行った刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して、書面で審査の申請をすることができます。審査の申請は、原則として、措置の告知があった日の翌日から起算して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他の者への交付を許さない処分

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

ウ 一人で行う宗教上の行為の禁止又は制限

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若しくは取得方法の制限

オ 自弁の書籍等の検査に必要な翻訳費用を負担させる処分

カ 規律及び秩序の維持のため又はその者を保護するための隔離

キ 釈放の際の作業報奨金の支給に関する処分

ク 障害手当金の支給に関する処分

ケ 特別手当金の支給に関する処分

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

サ 発受禁止信書等の全部若しくは一部又は複製の引渡しをしない処分

シ 外国語による面会の通訳費用又は信書の発受の翻訳費用を負担させる処分

ス 懲罰

セ 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分

ソ 反則行為の調査のための隔離

##### (2) 審査の申請を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。

なお、書面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、併せてその旨を申し出なさい。その後の手続は次のとおりです。

ア 審査の申請の書面は、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なさい。作成中の審査の申請の書面を保管する封筒を貸与するので、審査の申請の書面はその封筒に入れて保管しておきなさい。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、審査の申請の書面以外のものが入っていない

かどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

イ 書面の作成に当たっては、所定の用紙を支給しますが、私物の便箋等を使用しても差し支えありません。ただし、私物の便箋等を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、審査の申請の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をしなさい。私物の封筒がない場合には、当所から封筒を支給しますので申し出なさい。封筒には、審査の申請の書面以外のものを封入してはいけません。

(3) 審査の申請については、後刻、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。

(4) 上記(3)の裁決に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で再審査の申請をすることができます。再審査の申請は、原則として、裁決書の謄本を受け取った日の翌日から起算して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。

(5) 再審査の申請を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。なお、書面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、併せてその旨を申し出なさい。その後の手続は上記(2)と同様です。

(6) 再審査の申請については、後刻、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（法務省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法務省の掲示場に掲示する手続）がとられます。

(7) 審査の申請及び再審査の申請の作成・発送・中止及び書き損じによる用紙の再交付の受付は、平日及び休日とも午前8時30分から午後3時までです。

## 5 事実の申告

(1) 事実の申告の対象となる職員の行為

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、その刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して、書面で事実の申告をすることができます。事実の申告は、原則として、その申告に係る事実があった日の翌日から起算して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

- (2) 事実の申告を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。  
なお、書面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、併せてその旨を申し出なさい。その後の手続は次のとおりです。

ア 事実の申告の書面は、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なさい。作成中の事実の申告の書面を保管する封筒を貸与するので、事実の申告の書面はその封筒に入れて保管しておきなさい。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、事実の申告の書面以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

イ 書面の作成に当たっては、所定の用紙を交付しますが、私物の便箋等を使用しても差し支えありません。ただし、私物の便箋等を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、事実の申告の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をしなさい。私物の封筒がない場合には、当所から封筒を支給しますので申し出なさい。封筒には、事実の申告の書面以外のものを封入してはいけません。

- (3) 事実の申告については、後刻、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、通知書が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知書は送付されません。

- (4) 上記(3)の通知の内容に不服がある場合には、法務大臣に対して書面で事実の申告をすることができます。法務大臣に対する事実の申告は、原則として通知書を受け取った日の翌日から起算して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。

- (5) 法務大臣に対する事実の申告を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出しなさい。

なお、書面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、併せ

- てその旨を申し出なさい。その後の手続は上記(2)と同様です。
- (6) 法務大臣に対する事実の申告については、後刻、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、通知書が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知書は送付されません。
- (7) 矯正管区の長に対する事実の申告及び法務大臣に対する事実の申告の作成・発送・中止及び書き損じによる用紙の再交付の受付は、前記4の(7)「審査の申請及び再審査の申請」と同じです。

## 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める方法や、検察庁に対して告訴、告発するなど、日本に居住している人が行える救済手続は、あなたも利用することができます。
- (2) 同一種類の不服申立てをする場合に限り（刑事施設の長に対する苦情の申出は除く。）、同時に3件まで不服申立てに係る書面の作成をすることができますが、作成期間が延長されることはありません。
- (3) 複数種類の不服申立てに係る書面の作成を同時に行うことはできないため、提出期限等を考慮して作成すること。
- (4) 不服申立て等に係る取下げの受付は、すべて平日の朝の願回事受付時となります。
- (5) 不服申立てに係る申請書等の発送に当たっては、申請書等の枚数及び申請書等以外のものの有無を確認する必要があるため、封筒の封をせず、職員の指示に従い確認を受けること。

(関係機関の名称と住所)

法務省矯正局

〒100-8977

東京都千代田区霞ヶ関一丁目1番地1号

仙台矯正管区

〒984-0825

宮城県仙台市若林区古城三丁目23番地1号

## 第23

### 出所

出所は、社会人としての再出発点です。社会復帰には誰にでも喜びと幾らかの不安が伴うことでしょう。次のことをよく読んで、慎重に、そして力強く社会への第一歩を踏み出さない。

#### 1 満期釈放

出所は、満期釈放（刑の終了日まで収容され、翌日に釈放されるこ

と)が大原則です。その他に、下記の仮釈放で出所する場合があります。

## 2 仮釈放審査及び申出手段

(1) 仮釈放の手続は、東北地方更生保護委員会に仮釈放手続の申出を進めるかどうかを審査することから始まります。また、仮釈放が許されるには、原則として、執行刑期の3分の1（無期刑の場合は10年）が経過していることが必要です。

(2) 仮釈放の申出を進めるかどうかの審査は、処遇審査会において、毎日の所内生活での行状、作業成績、引受人の状態、出所後の見通し、犯罪の内容、被害者に対する誠意、更生への決意などについて、入所以来の経過の記録に基づき、細かく検討して行われます。

(3) 審査の結果、仮釈放の許可の基本条件とされる次のアからオまでの要件に適合していると認められたとき、初めて所長の決定に基づき、東北地方更生保護委員会に仮釈放の申出を行うこととなります。したがって、あなたの申出によって行うものではありません。

ア 悔悟（自分の犯罪について悔い悟ること）の情があること

イ 更生意欲があること

ウ 再犯のおそれがないこと

エ 社会感情が本人の仮釈放を許すこと

オ 保護関係が良好であること

## (4) 面接

ア 仮釈放準備調査面接

この面接は、東北地方更生保護委員会の保護観察官によって実施されるもので、あなたの社会復帰を円滑にするために行われるものです。

イ 委員面接

仮釈放の申出がなされた場合には、東北地方更生保護委員会の委員が来所して面接が行われます。この面接での内容等を確認し、さらに、仮釈放にしてもよいかどうかを他の委員とも相談の上、許否が決定されます。

ウ 仮釈放の申出をした者について、反則行為やその他仮釈放の申請が相当でないと認める事情が生じたときには、申出を取り下げることがあります。

## 3 保護調整

(1) 引受人

引受人とは、釈放後、あなたの身柄を責任をもって引き受けて、社会復帰

への支援をしてくれる人のことです。前記(3)オの「保護関係が良好であること」については、次の点が問題となります。

ア 引受人は、通常は親族ですが、いろいろな事情でそれが困難なときは、雇い主や知人など適当な人を選ぶことになります。もし、適当な引受人がない場合は、更生保護施設に引受けを依頼することができます。ただし、更生保護施設に依頼しても審査がありますので、決定までには時間がかかります。

イ 引受人は、なるべく上記の条件に合った人を選び、刑執行開始時調査の時に届け出なさい。親族以外の人や更生保護施設に引き受けてもらいたいときは、その理由をはっきり書いて申し出なさい。

ウ 申し出た引受人については、保護観察所が調査・調整を行い、適当であるかどうかの意見を通知してきます。その意見を参考にして、当所において検討の結果、引受人として適当と認められた人については、以後、引受人としての取扱いをします。

エ 引受人を変更する場合や、引受人の住所変更その他身分上の変動があった場合には、必ず速やかに願箋により届け出なければなりません。

## (2) その他

ア 2刑以上の刑を有する者については、刑務所から検察庁に刑の執行順序の変更(刑の切換え)を申請することができます。これは、第1刑の刑期が長く、第2刑の刑期が短い者でも、仮釈放の時期が遅れないようにするために行う特別な措置であって、あなたの申出によって行うものではありません。また、刑務所からの申請が検察官に認められるとは限りません。

イ 仮釈放の場合、引受人に対し、当日出迎えに来るようあらかじめ通知します。また、満期釈放の場合は、更生のために必要と認める引受人に限って通知します。

ウ 衣類や旅費がない場合は、おおむね出所1か月前から実施する保護調整のときに職員に申し出なさい。

エ 休養中の者、年齢おおむね65歳以上の者及び障害を有する者で特別な保護を必要とする者の出所については、当所で可能な保護に関する手続をすることになっているので、心配なことがある場合は、できるだけ早く職員に相談しなさい。

## (3) 出所

ア 仮釈放も満期釈放も、自由な社会生活に復帰する喜びに変わりはな

いでしょう。その釈放時の感激を忘れずに、妻子や親兄弟等に再び同じような悲しみや苦しみを与えないためにも、再び犯罪に及ばない生活を心掛け、更生しなければなりません。

イ 出所の際には、自分の帰住地へまっすぐに帰らなければなりません。  
ウ 出所後、保護観察所の援助を希望する者は、当所から保護カードの交付を受けられるので、それを持参して保護観察所に行き、相談しなさい。

エ 仮釈放の場合は、当日、組関係者の出迎えがあったりすると、すぐに許可が取り消されることがあるので、あらかじめ引受人と連絡して、そのようなことがないように注意しなさい。また、仮釈放に係る決定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なりません。出頭しなかった場合や、決定通知書に書かれている遵守事項を守らないときは、仮釈放が取り消されることがあります。

オ 出所の際し、他人と品物のやり取りを行ってはならないし、また、他人から品物や手紙を外部に届ける、あるいはその他不正なことを依頼されても決して引き受けてはなりません。あなたがそのようなことをすれば、後に残る人たちにも迷惑が掛かるので十分注意しなさい。

#### 4 釈放前指導及び援助

仮釈放が見込まれている者及び刑期終了による釈放の日が近づいた者に対しては、釈放後の生活についての不安を解消し、社会生活の見通しを立てるとともに改善更生の意欲を確実なものとするために、一定期間、釈放前の指導及び援助を行います。

### 第24 国民年金

#### 1 国民年金制度について

(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、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、各自必要な手続を行わなければなりません。

なお、年金の受給資格期間を満たしていないなどの場合は最長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、令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、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

受給できます（ただし、刑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の手続きを行う必要があります。

- (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) 住民登録がない被收容者については、矯正施設の長による在所証明書添付することにより、住民登録を行わなくても、届出などの手続きを行うことができます。

なお、住民登録がない被收容者については、矯正施設の所在地を住所として住民登録する手続きを行うことも可能です。

## 2 保険料免除制度等について

- (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は、届出によって保険料納付の免除が受けられます（法定免除）。また、出産を行った場合（予定を含む。）は、届出により一定期間、保険料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、必要な人は各自において又は、当所を通じて手続きを行いなさい（申請免除）。

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にはなりません。矯正施設の長による在所証明書を添付して手続きを行うことにより、矯正施設への收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（日本年金機構山形年金事務所）へ免除申請書を提出しなさい。

- (2) 免除申請の手続き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きを行う場合は、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、平成26年10月1日から、税の申告が行われていない場合であっても所得の申立書を添付することで申請免除の手続きが可能となりました。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、矯正施設に收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、注意下さい。

(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、30歳未満の人(平成28年7月以降は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)の免除申請の手続と同様です。

(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、年金事務所から在所証明書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) 収容中に在所証明書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、速やかに住所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、在所証明書を添付することにより、住民登録が行われておらず、矯正施設に収容されていた期間も申請免除の対象となります。

### 3 支給停止等の届出について

(1) 20歳前傷病による障害基礎年金については、刑の執行等により刑事施設収容中は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

じゆうがいとうとどけ ていしゆつ ひつよう  
事由該当届」の提出が必要です。

しきゆうていし とどけで じゆきゆう つづ ごじつ さかのぼ しきゆうていし  
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  
おこな あやま しきゆう がく へんかん もと がいとう  
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ことから、該当  
する場合には、必要な届出を行いなさい。

なお、出所後に再び受給するための手続については、ねんきんじむしょ きやく  
さまそうだんしつまた し くちようそん まどぐち かくにん  
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) とくべつしょうがいきゆうふきん けい しつこうとう じゆきゆうしかく しょうめつ  
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、  
じゆきゆうしや とくべつしょうがいきゆうふきんじゆきゆうしかくしょうめつとどけ ていしゆつ ひつよう  
受給者は「特別障害給付金受給資格消滅届」の提出が必要です。

しかくしょうめつ とどけで じゆきゆう つづ ごじつ さかのぼ しかくしょうめつ  
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  
おこな あやま しきゆう がく へんかん もと  
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ことから、  
がいとう ばあい ひつよう とどけで おこな  
該当する場合には、必要な届出を行いなさい。

なお、出所後に再び受給するための手続については、し くちようそん まどぐち  
かくにん しょうてい てつづき おこな よくげつぶん しきゆう  
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、  
しゆつしよご すみ てつづき おこな  
出所後、速やかに手続を行いなさい。)

- (3) ねんきんせいしかつしや し えんきゆうふきん けい しつこうとう じゆきゆうしかく しょうめつ  
年金生活者支援給付金については、刑の執行等により受給資格が消滅す  
るため受給者は「年金生活者支援給付金不支給事由該当届」の提出が必要  
です。

しかくしょうめつ とどけで じゆきゆう つづ ごじつ さかのぼ しかくしょうめつ  
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  
おこな あやま しきゆう がく へんかん もと がいとう  
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ことから、該当  
する場合には、必要な届出を行いなさい。

なお、出所後に再び受給するための手続については、ねんきんじむしょ きやく  
さまそうだんしつ かくにん しょうてい てつづき おこな よくげつぶん しきゆう  
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、しゆつしよご すみ てつづき おこな  
出所後、速やかに手続を行いなさい。)

#### 4 その他について

ねんきん ふめい てん ばあい しせつ そなえつけ しりょう  
年金について不明な点がある場合には、施設において備付の資料があるので、  
きぼう ひと もう で ほけんりょうのうふ ねんきんみこみがくしきん ほんにん ねんきん  
希望する人は申し出ること。また、保険料納付や年金見込額試算など、本人の年金  
きろくとう もと そうだん きぼう ばあい もよ ねんきんじむしょ しょくいん しどう  
記録等に基づく相談を希望する場合は、最寄りの年金事務所の職員による指導  
とう う しょうてい しょうくいん もう で  
等を受けることもできるので、職員に申し出なさい。

なお、こくみんねんきん かか てつづき しょうかいとう おこな あ ねんきんじむしょ し くちよう  
国民年金に係る手続や照会等を行うに当たって、年金事務所や市区町  
そんとうあて はっしん ばあい つうすうせいげん たいししょう  
村等宛に発信する場合は、通数制限の対象としません。

#### 第25 国民健康保険等の保険料の減免について

こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう げんめん  
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者が刑事施設に  
しゅうよう ばあい こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう ぜいほうしきさいよう ばあい  
収容されている場合は、国民健康保険等の保険料(税方式採用の場合における

こくみんけんこうほけんぜい ふく げんめん しちょうそんとう げんめん う  
国民健康保険税を含む。)を減免している市町村等があるので、減免を受けた  
い場合は、各自で市町村等に減免制度の有無や必要な手続等を確認すること。

## 第26 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。

## 第27 マイナンバーカード

にほんこくない じゅうみんとうろく ひと じゅうみんとうろく がいこくじん ふく たい  
日本国内に住 民登録をしている人(住 民登録をしている外国人を含む。)対  
して、国から一人ひとりが異なる12桁のマイナンバー(個人番号)が割り当て  
られ、公的身分証明書として「マイナンバーカード(個人番号カード)」を申請す  
ることができます。

### 1 マイナンバーカードの申請・更新

(1) マイナンバーカードの申請には顔写真が必要であるとともに、受け取りは  
原則として本人が市区町村の窓口に出向いて行う必要がありますが、マイ  
ナンバーカードの申請・更新を希望する者には、必要に応じて次の対応を行  
うので、職員に申し出なさい。

ア 顔写真を撮影し、交付すること。

イ 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、交付すること。

ウ 家族等が代理で受け取る際に必要な書類(在所証明書等)を発行するこ  
と。家族等が代理で受け取ることができない場合は、職員に相談すること。

(2) 住民票が削除されている場合には、当所所在地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も可能です。この場合、  
交付されたカードの券面には当所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きな  
さい。

## 2 その他

マイナンバーが分からない場合は申請書の作成ができないため、親族等や住民登録している市区町村等に確認し、マイナンバーカードの申請を行いなさい。

なお、マイナンバーカードに係る手続や照会等を行うに当たって、市区町村等宛に発信する場合は、通数制限の対象としません。

### 第28 結び

以上、所内生活をする上で必要な知識や心得事項を一通り説明しましたが、まだ理解できないところや不明なところがある者は、勝手に判断して行動することなく、必ず職員に確認して、間違いなく正しい所内生活を送れるよう努力しなさい。

当所では、あなたが、自らの立場に十分な自覚を持ち、この「生活の心得」に書かれているとおりの真面目な所内生活を積み重ねて、一日も早く健全な社会人として社会復帰していくことを望んでいます。

じゅけいしゃどうさじげんひょう  
受刑者動作時限表

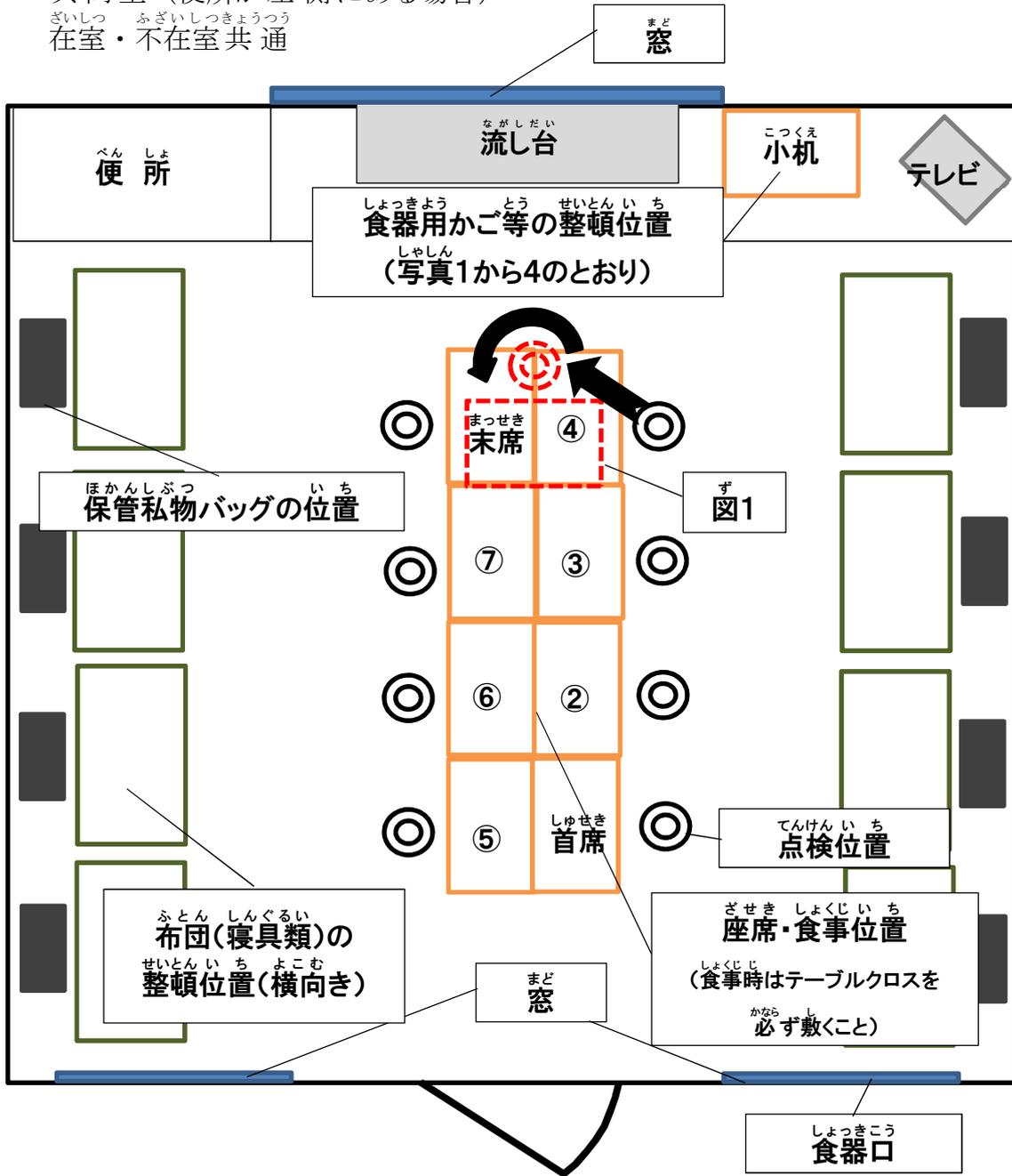
動作	受刑者	
	平日	作業を行わない日
起床	6 : 45	7 : 30
検点	6 : 55	7 : 40
朝食	7 : 00	7 : 45
出室	7 : 30	
就業	7 : 40	
昼食	12 : 00	12 : 00
休憩	12 : 25	
始業	12 : 45	
終業	16 : 25	
還室	16 : 30	
検点	16 : 40	16 : 00
夕食	16 : 45	16 : 05
仮就寝	17 : 30	17 : 00
就寝	21 : 00	21 : 00

別紙 2 の 1

ざせき いち てんけん いち しょくじ いち  
座席位置・点検位置・食事位置

きょうどうしつ べんじょ ひだりがわ ばあい  
共同室（便所が左側にある場合）

ざいしつ ふざいしつ きょうつう  
在室・不在室共通



※ 奇数人数の場合の座席位置及び点検位置は、首席側の列（便所と反対側の列）に1名多く位置すること。

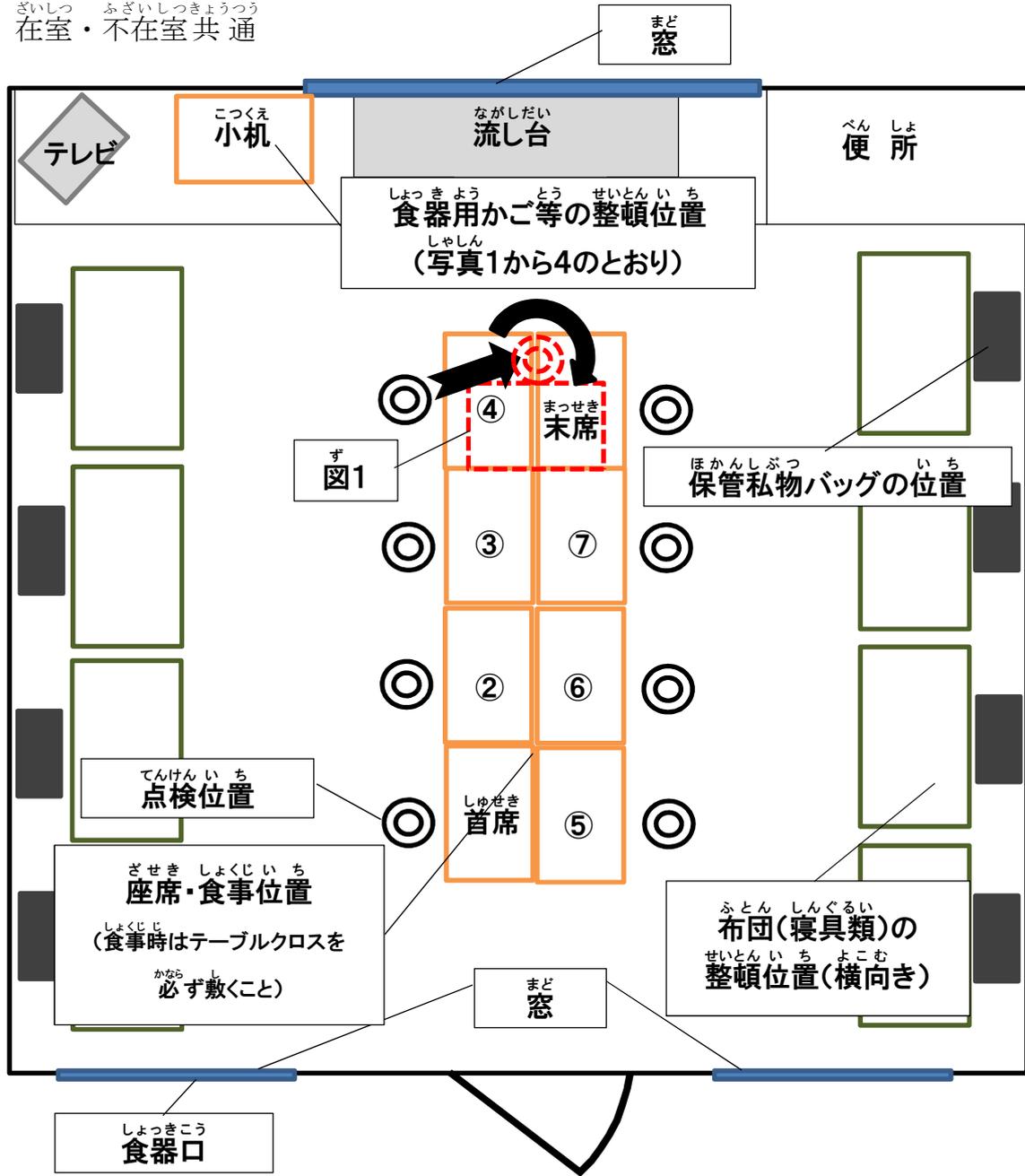
食事の場合に限り、1名多い列の末席の人は、小机を、扉側に向けて左隣席と末席の小机の中心に合わせること（図1のとおり。）。  
※ 余暇時間帯は、小机を各自の布団の前に移動させて過ごすこと。

※ 囲碁将棋等は、食器かご等用小机内に整頓すること。

※ 石けん箱は、各自使用する私物棚に保管すること。

別紙 2 の 2

ざせきい ち てんけんい ち しょくじい ち  
 座席位置・点検位置・食事位置  
 きょうどうしつ べんじょ みぎがわ ぼあい  
 共同室（便所が右側にある場合）  
 ざいしつ ふざいしつ きょうつう  
 在室・不在室 共通

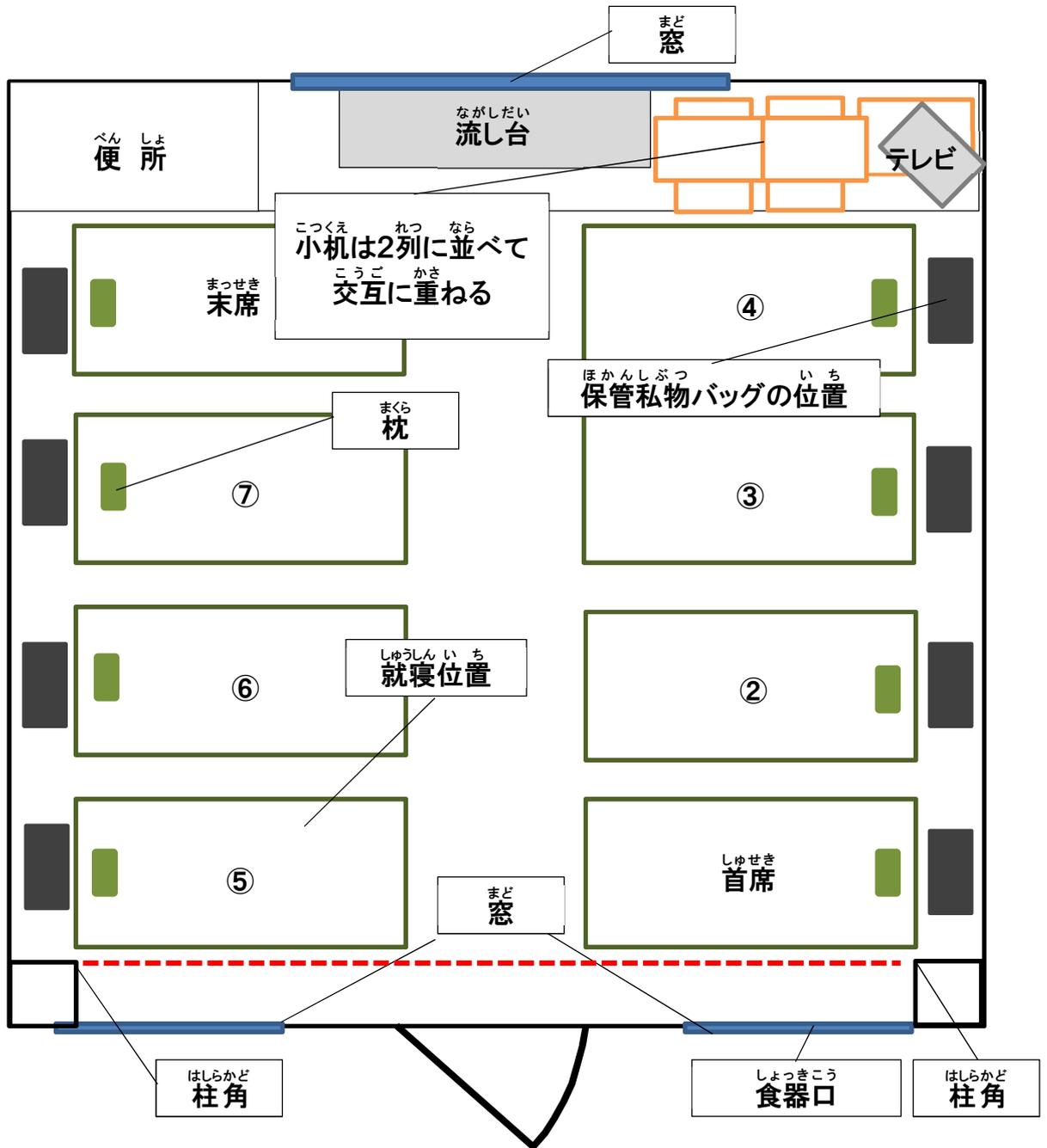


- ※ 奇数人数の場合の座席位置及び点検位置は、首席側の列（便所と反対側の列）に1名多く位置すること。  
 食事の場合に限り、1名多い列の末席の人は、小机を、扉側に向けて左隣席と末席の小机の中心に合わせること（図1のとおり。）。
- ※ 余暇時間帯は、小机を各自の布団の前に移動させて過ごすこと。
- ※ 囲碁将棋等は、食器かご等用小机内に整理すること。
- ※ 石けん箱は、各自使用する私物棚に保管すること。

べっし  
別紙 2 の 3

しゅうしん い ち  
就寝位置

きょうどうしつ べんじよ ひだりがわ ばあい  
共同室 (便所が左側にある場合)



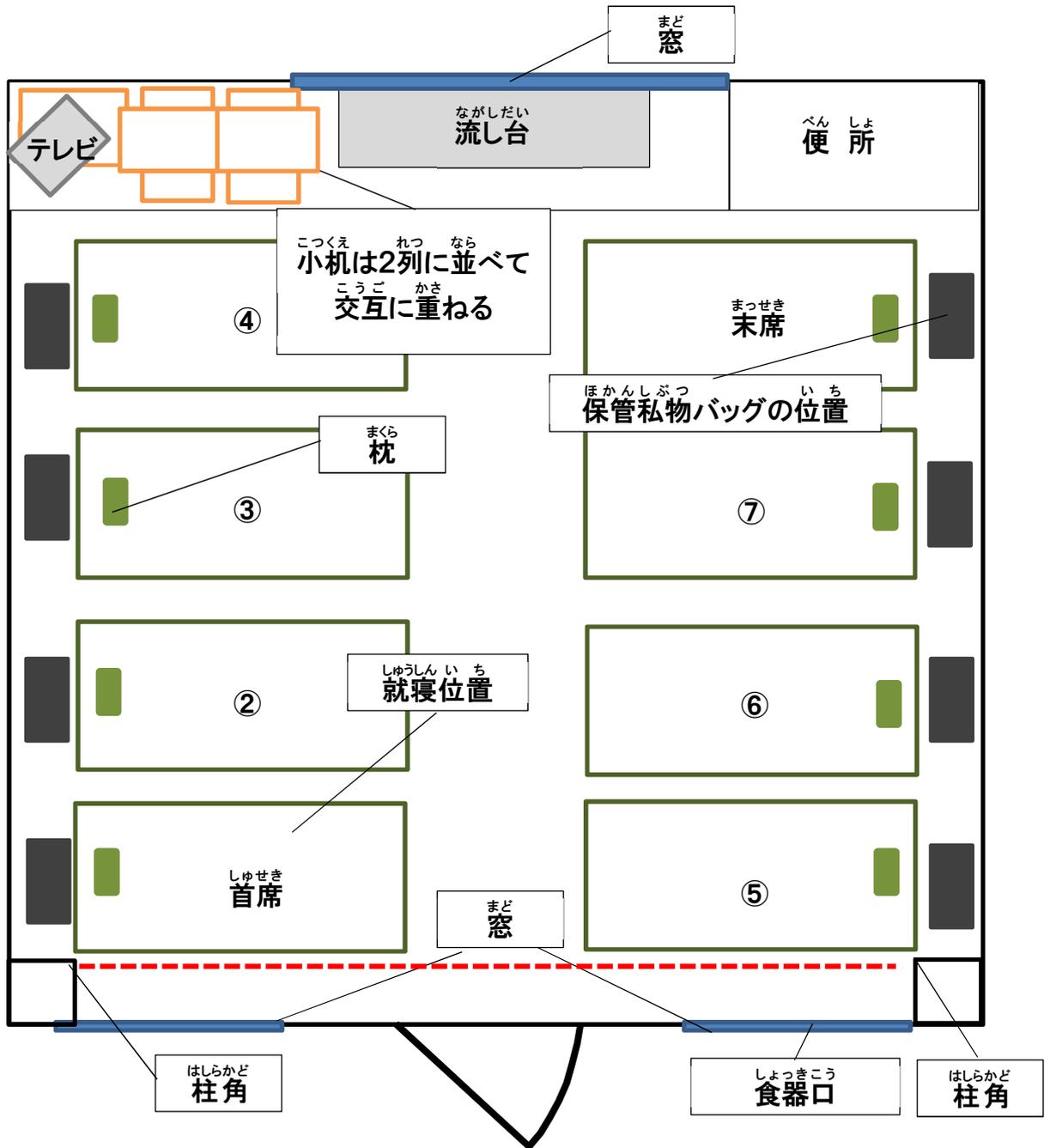
※ きよしつとびらがわ めい りょうたん はしらかど めじるし ふとん し はしらかど  
居室扉側の2名は、両端の柱角を目印にして布団を敷くこと。柱角よりも  
とびらがわ ふとん し  
扉側に布団を敷かないこと。

※ しちょうじ かぎ がわ ひと ぎやくね きよか  
テレビ視聴時に限り、テレビ側の人は逆寝許可とする。

べっし  
別紙 2 の 4

しゅうしんいち  
就寝位置

きょうどうしつ (べんじよ みぎがわ ばあい)  
共同室 (便所が右側にある場合)



※ 居室扉側の2名は、両端の柱角を目印にして布団を敷くこと。柱角よりも扉側に布団を敷かないこと。

※ テレビ視聴時に限り、テレビ側の人は逆寝許可とする。

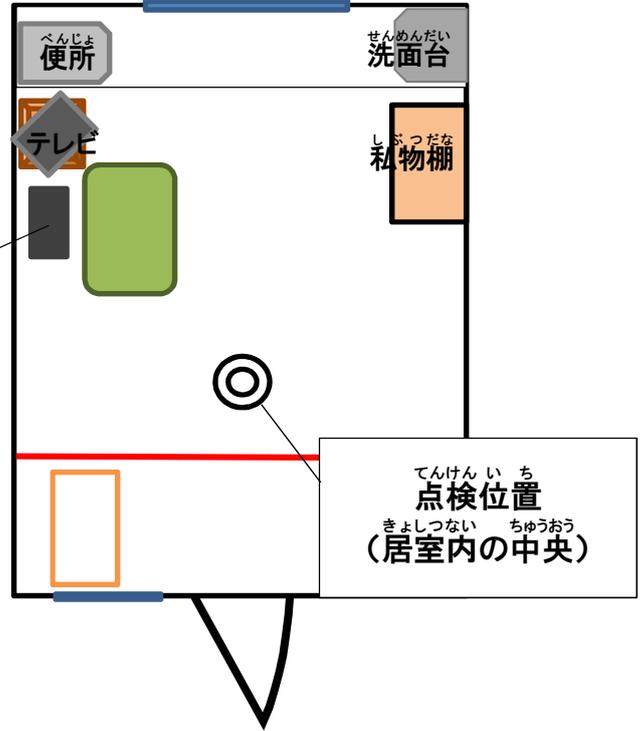
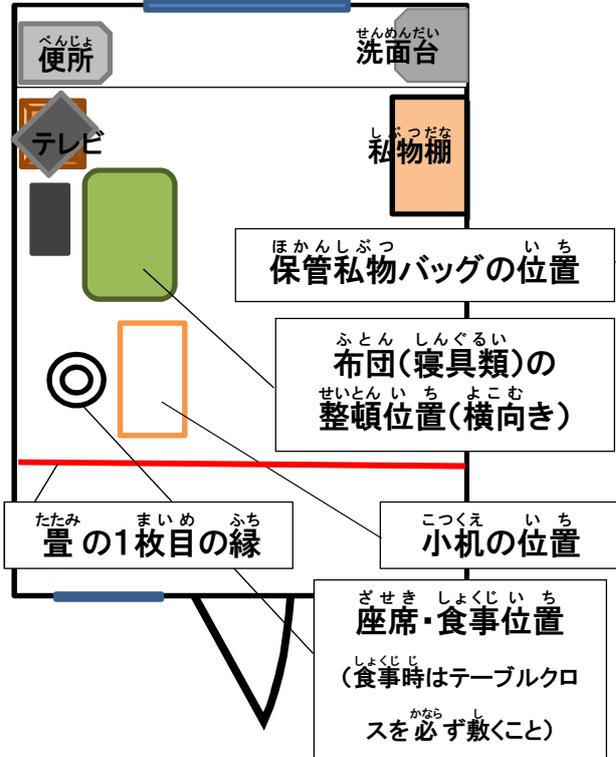
別紙2の5

単独室 (便所が左側にある場合)

備品、給貸与品の整頓位置については、別紙4の3のとおりとする。

- ・ 座席位置・食事位置

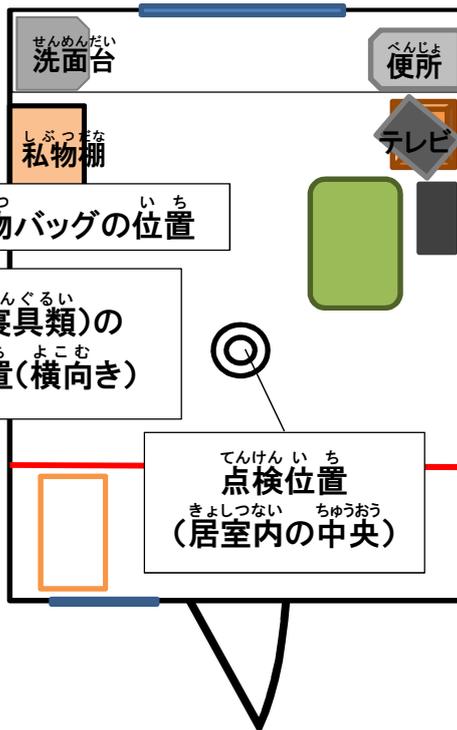
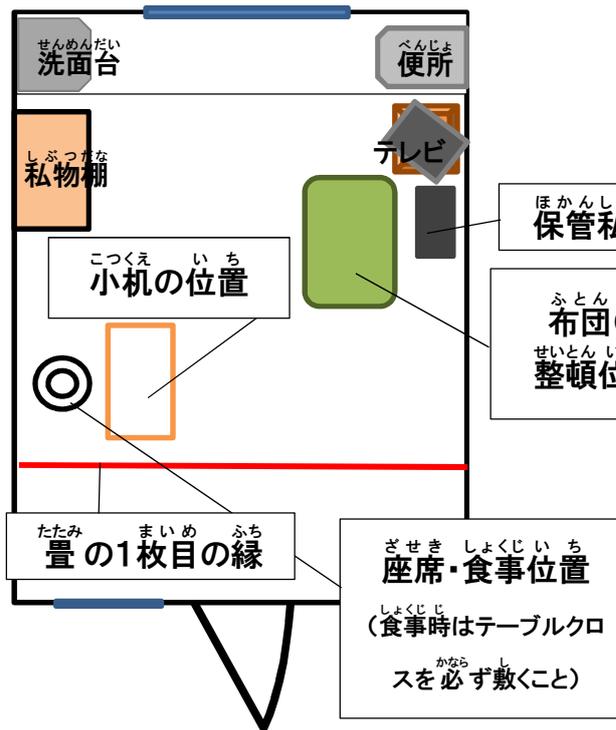
- ・ 点検位置



単独室 (便所が右側にある場合)

- ・ 座席位置・食事位置

- ・ 点検位置

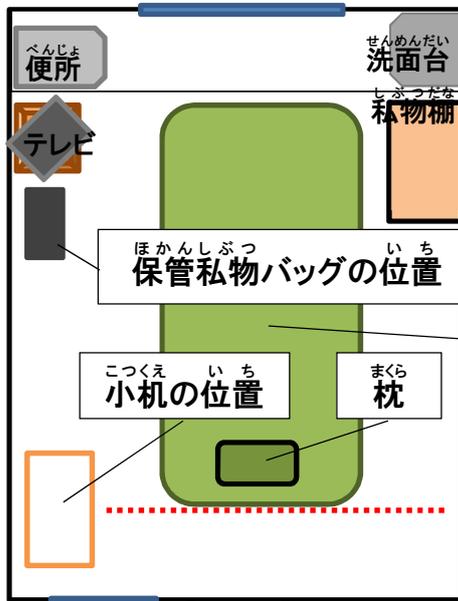


べっし  
別紙 2 の 6

たんどくしつ べんじょ ひだりがわ ばあい  
単独室（便所が左側にある場合）

びひん きゅうたいよひん せいとん いち べっし  
備品、給貸与品の整頓位置については、別紙 4 の 3 のとおりとする。

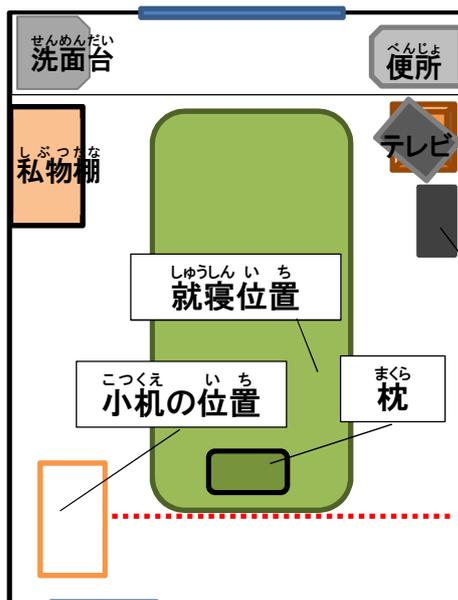
- ・ 就寝位置



ちゅう ふとん し いち きょしつないかべ つ  
注：布団を敷く位置は、居室内壁に付けてあ  
るオレンジ色の「布団敷き開始線」（図の  
あかてんせん いち あし  
赤点線の位置）に合わせて敷くこと。

たんどくしつ べんじょ みぎがわ ばあい  
単独室（便所が右側にある場合）

- ・ 就寝位置



ちゅう ふとん し いち きょしつないかべ つ  
注：布団を敷く位置は、居室内壁に付けてあ  
るオレンジ色の「布団敷き開始線」（図の  
あかてんせん いち あし  
赤点線の位置）に合わせて敷くこと。

べっし  
別紙3

ふとん せいとんようりょう  
布団の整頓要領

パジャマは、毛布の上に  
畳んで置くこと。

毛布は、模様を上にして  
畳むこと。

掛布団は、短辺を中心  
から二つ折りにした後、  
長辺を二つ折りにして  
敷布団の上に置く。襟布  
は付けたままでよい。

布団の上には、保管私物や給貸与  
品等を置かないこと。

出業時や座布団を  
使用しない場合は、この  
ように整頓すること。

敷布は、別図のとおり畳んで  
毛布の上に置き、その上に枕を  
置くこと。枕カバーは枕に付  
けたままでよい。

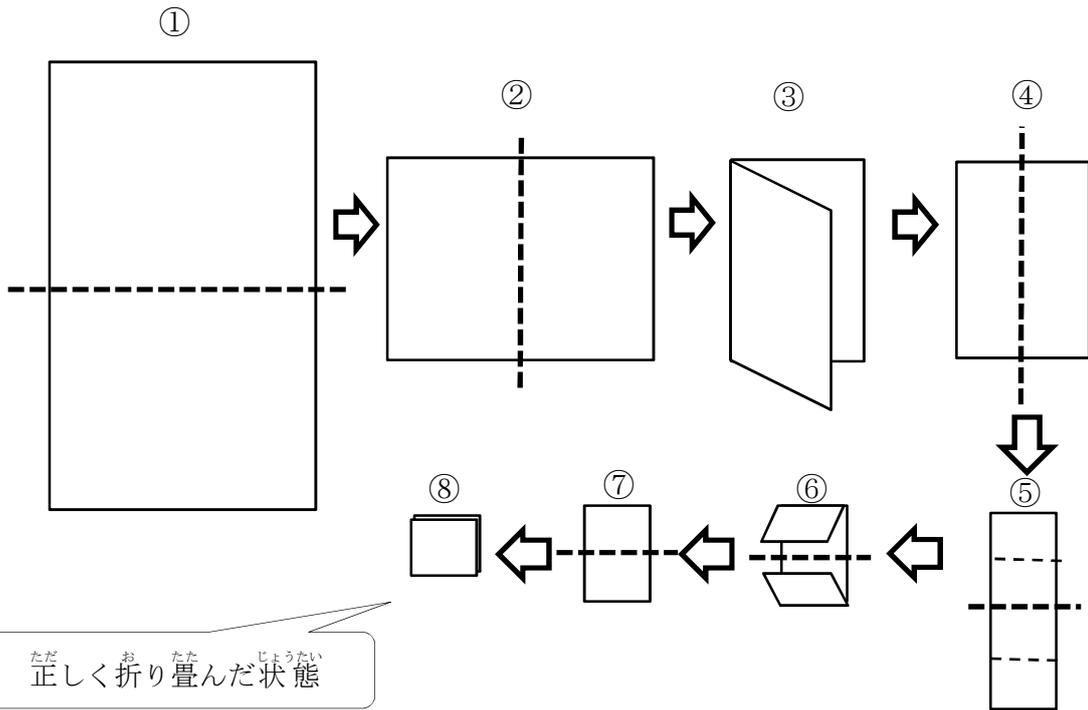
毛布及び布団は、折り目  
を廊下側及び居室中央  
側に向けて、角を合わせ  
て整頓すること。

敷布団は三つ折りにする  
こと。



べつず しきふ たた かた  
別図 敷布の畳み方

- (1) 敷布の長辺を半分に折る (①)。
- (2) そのままさらに長辺を中心で折り畳む (②及び③)。
- (3) さらに中心で折り畳み長方形にする (④及び⑤)。
- (4) 短辺の両端を長辺の中心に合わせて折り畳む (⑥)。
- (5) さらに中心で折り畳み概ね正方形の形に折り畳む (⑦及び⑧)。



別紙4の1

備品等の整頓要領 (共同室)

1 流し台付近  
写真1



食器用かご、ポット、  
箸立て及びやかん等は、  
小机に整頓する。

囲碁・将棋盤等は、小机  
下に整頓し、将棋駒、  
碁石等は、小机内に保管  
すること。

※ ポットの位置は、使用時及び保管時ともに写真の位置とし、お茶を飲む場合に  
おいても移動しないこと。

写真2



この位置のフックには、  
はたきを掛けておく。

この位置のフックには、  
ほうき及びちり取りを  
掛けておく。

洗剤、食器用スポンジ、  
流し用スポンジは、この  
受け皿に整頓する。

石けん箱は、ここには置  
かず、各自の保管私物棚  
に整頓すること。

サンダル収納箱

洗面器、食器洗い容器、  
清掃用バケツ等は、流し  
台下に整頓する。

べっし  
別紙4の2

2 べんじょない  
便所内  
しゃしん  
写真3

べんきせんじょうよう およ  
便器洗浄用タワシ及び  
タワシ入れの位置。



べんきそうじょう およ  
便器掃除用バケツ及び  
ぞうきん しょう  
雑巾は、このように使用  
の際に邪魔にならない  
さい じやま  
位置に整頓しておくこ  
と。

しゃしん  
写真4

べんきそうじょう およ  
便器掃除用バケツ及び  
ぞうきん しょう  
雑巾は、このように使用  
の際に邪魔にならない  
さい じやま  
位置に整頓しておくこ  
と。



べんきせんじょうよう およ  
便器洗浄用タワシ及び  
タワシ入れの位置。

べっし  
別紙 4 の 3  
びひんとう せいとんようりよう たんどくしつ  
備品等の整頓要領 (単独室)

なが だいふきん  
1 流し台付近  
しゃしん  
写真 5



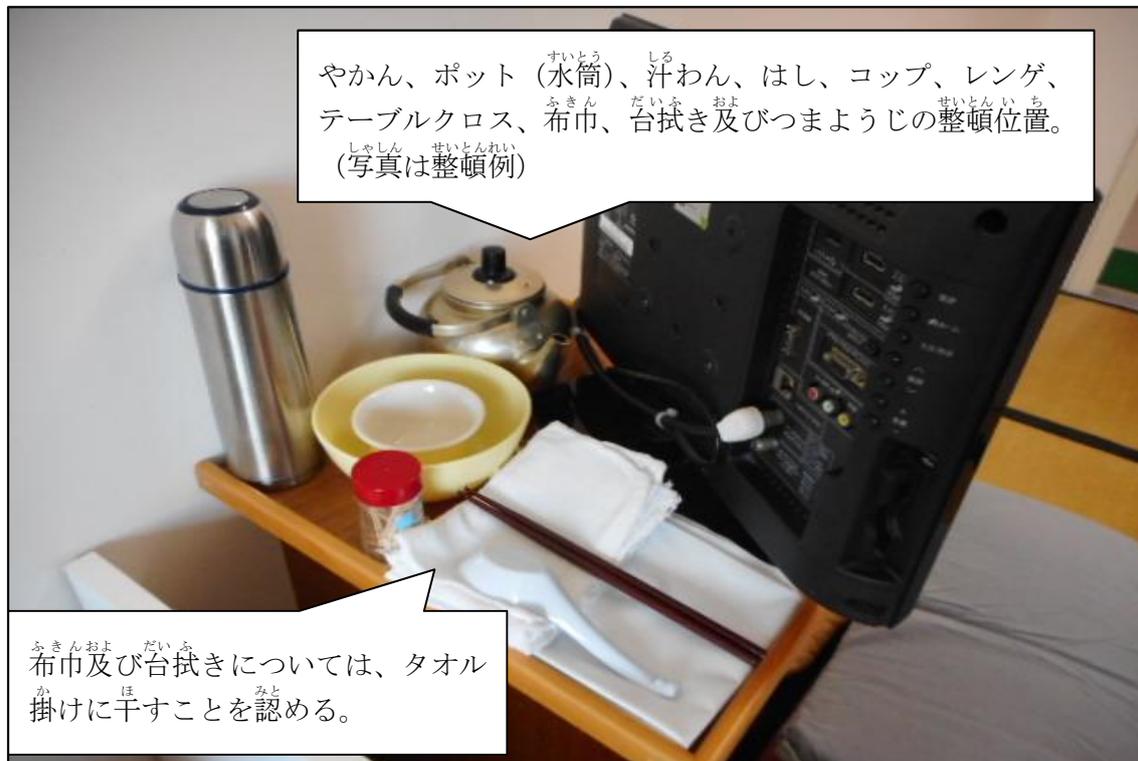
しゃしん  
写真 6



2 べんじよふきん  
便所付近  
しゃしん  
写真 7



3 テレビだいじょう  
テレビ台上  
しゃしん  
写真 8 (テレビ設置室)



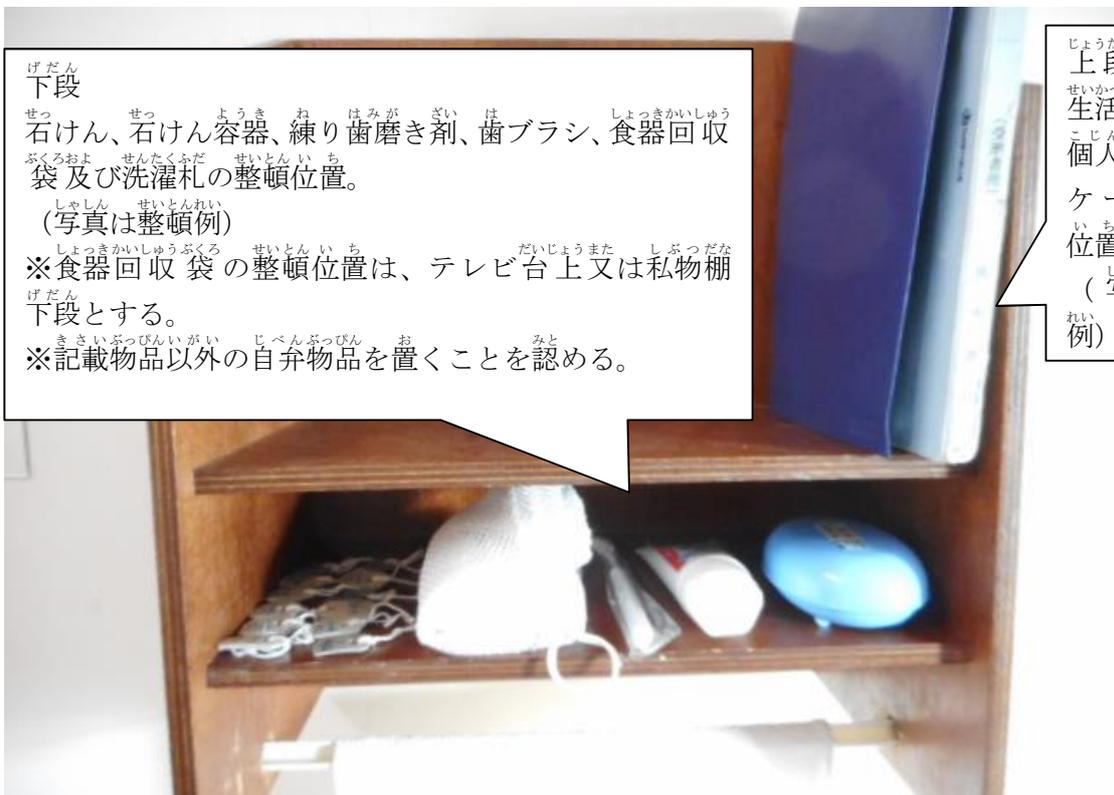
しゃしん  
写真 9 (テレビ未設置室)



やかん、ポット  
(水筒)、汁わん、はし、コップ、レンゲ、  
テーブルクロス、  
布巾、台拭き及びつ  
まようじの整頓  
位置。  
(写真は整頓例)

布巾及び台拭きにつ  
いては、タオル掛けに  
干すことを認める。

4 しぶつだな  
私物棚  
しゃしん  
写真 10



げだん  
下段  
せつ せつ ようき ね はみが ざい は しょつきかいしゅう  
石けん、石けん容器、練り歯磨き剤、歯ブラシ、食器回収  
ぶくろおよ せんたくふだ せいとんい ち  
袋及び洗濯札の整頓位置。  
(写真は整頓例)

※食器回収袋の整頓位置は、テレビ台上又は私物棚  
げだん  
下段とする。

※記載物品以外の自弁物品を置くことを認める。

じょうだん  
上段  
せいかつ こころえおよ  
生活の心得及び  
こじんじょうほうほごよう  
個人情報保護用  
ケースの整頓  
せいとん  
位置。  
(写真は整頓  
れい  
例)

5 テレビ台脇  
しゃしん  
写真11



洗濯ネットの整頓位置。  
※洗濯物を入れた状態で置くことを認める。

※写真1ないし11に示された備品等の規格(色・形等)は変わる場合がある。

別紙 4 の 4

役割分担及び席順の変更等

1 役割分担

共同室における役割分担については、別に定める「共同室の役割分担表」に基づいて行うこと。

2 席順の変更

(1) 席順は、一週間ごとに交代する。交代の日は毎週金曜日（矯正指導日含む。）とする。

(2) 交代の方法は、木曜日まで首席であった人が末席となり、次席が首席へ、三席が次席へと一つずつ繰り上がることとする。

3 転入者の席順

新たに居室に転入した人は、末席とする。この場合、他の人の席順は変わらず、単に末席の人が末席でなくなるだけである。

二人以上の転入者がいる場合は、称呼番号の数の大きい人が末席となる。

べっし  
別紙 5

せいげんくぶんにおう  
制限区分に応じた措置の基準

種別 措置項目	第1種	第2種		第3種	第4種
		A	B		
収容居室	準開放居室	準開放居室	閉鎖居室	閉鎖居室	閉鎖居室
身体等の 検査	原則省略する	原則省略する	別に指定する場 合以外は、原則実 施する	実施する	実施する
調髪	中髪刈りを 認める	中髪刈りを 認める	原型刈り又は前五 分刈り(ただし、 (注)3の場合を除 く)	原型刈り又は 前五分刈り	原型刈り又は 前五分刈り
職員の同行	省略することが できる	省略することが できる	同行する	同行する	同行する
施設外処遇	個別審査	個別審査	個別審査	実施しない	実施しない
起居動作 の時間帯	消灯時刻を 延長できる	消灯時刻を 延長できる	動作時限表 による	動作時限表 による	動作時限表 による
自己契約作業	個別審査	個別審査	個別審査	認めない	認めない
面会の立会い	原則 立会いなし	原則 立会いなし	別に定める	別に定める	立会いする
面会の場所	仕切りのない面 会室で原則とし て職員無立会で 実施する	仕切りのない面 会室で職員立会で実 施又は一般面会室 で無立会で実施す る(ただし、録音又 は録画する)	個々の面会ごと に決定する。仕切りの ない面会室での面 会を認める場合は、 職員が立会する	一般面会室を 使用する	一般面会室を 使用する
信書等の検査	原則省略する	初めての相手との 発受は検査を実施 する その後原則として 省略する	初めての相手との 発受は検査を実施 する その後原則として 省略する	初めての相手との 発受は検査を実施 する その後の検査は別 に定める	検査を 実施する
電話通信	個別審査	個別審査	個別審査	個別審査	個別審査
矯正処遇又は 余暇時間帯にお ける職員の監督	原則として 省略する	必要に応じて 監督する	監督する	監督する	監督する
施設の設備又 は備品の整備	一般社会にできる だけ近似する設備 及び備品を整備す ることができる	一般社会にできる だけ近似する設備 及び備品を整備す ることができる	原則として 通常どおり	通常どおり	通常どおり

- (注) 1 「個別審査」とは、出願をすれば許可されるものではなく、施設において種々の事情を考慮して審査することを意味する。
- 2 制限の区分にかかわらず、面会者との初回の面会、親族以外の人との面会及び職員が立ち会わない場合の面会は、屋内面会室（仕切りのある面会室）とする。
- 3 制限区分第2種Bの者であって、優遇区分第1類の者又は残刑期2年以内の者は、中髪刈りを認める。

べっし  
別紙6

優遇措置とする処遇の基準

優遇区分		第1類	第2類	第3類	第4類	第5類
室内装飾品等の貸与		実施	対象外	対象外	対象外	対象外
優遇措置の自弁使用	衣類、室内装飾品、サンダル及び娯楽品	寝衣、室内装飾品、サンダル、座布団及び娯楽品	室内装飾品、サンダル及び座布団	室内装飾品、サンダル及び座布団	対象外	対象外
	嗜好品	毎月2回	毎月2回	毎月1回	対象外	対象外
	糧食品及び飲料	毎月1回	対象外	対象外	対象外	対象外
面会回数		一月に7回	一月に5回	一月に3回	一月に2回	一月に2回
休日面会		実施	実施	対象外	対象外	対象外
発信通数		一月に10通	一月に7通	一月に5通	一月に5通	一月に4通

別紙 7

給貸与物品一覧表

1 貸与する衣類

品目	品名	貸与数量	摘要
上衣及び下衣	長そで上衣	3	工場用 2 居室用 1
	半袖上衣	1	居室用 1
	ズボン	3	工場用 2 居室用 1
	スラックス	2	女性に限る。
	半ズボン	1	居室用 1
	スカート	2	女性に限る。
	チョッキ	2	工場用 1 居室用 1
	カーディガン	2	女性に限る。
	長袖ブラウス	2	女性に限る。
	半袖ブラウス	2	女性に限る。
下着（襯衣）	半袖シャツ	5	工場用 2 居室用 3
	ランニングシャツ	2	工場用 1 居室用 1
	防寒用の下着	3	工場用 2 居室用 1
	襟無シャツ	3	工場用 2 居室用 1
	ブラジャー	2	女性に限る。
	七分パッチ	2	女性に限る。
	ズボン下	3	工場用 2 居室用 1
	合ズボン下	2	工場用 1 居室用 1
	パンツ	5	男性に限る。
	パンティ（ショーツ）	4	女性に限る。
	ズロース（五分）	2	女性に限る。
	パジャマ	1	
靴下	冬靴下	5	
	夏靴下	4	
帽子類	帽子	2	工場就業者で男性に限る。
	三角きん	1	就業者で女性に限る。

2 貸与する寝具

品目	品名	貸与数量	摘要
布団	掛布団	1	
	敷布団	1	
カバー類	敷布	1	
	襟布	1	
	まくらカバー	1	

その他の寝具（臥具）	毛布	3	
	タオルケット	1	
	まくら	1	

3 貸与し、又は支給する日用品、筆記具その他の物品

	品目	品名	貸与期間	貸与数量	摘要
1	ちり紙	ちり紙	1か月	1 枚	
2	歯磨用具	歯ブラシ	2か月	1本	
		練り歯磨き剤	3か月	1本	
3	つまようじ	つまようじ	必要の都度	必要量	
4	石けん類	石けん	1か月	1個	
		石けん容器	入所中	1個	
		シャンプー	2か月	1本	女性に限る。
5	タオル	タオル	3か月	2本	工場用1 居室用1
6	理髪用具	くし	入所中	1本	ブラシを含む。女性に限る。
		ヘアピン	入所中	必要量	女性に限る。
		髪止めゴム	入所中	必要量	女性に限る。
7	かみそり	かみそり	入所中	1本	
8	生理用品類	生理用品	その都度	必要量	妊産婦用具を含む。女性に限る。
		生理用品帯	その都度	2枚	女性に限る。
9	履物	サンダル	入所中	1足	
		運動靴	入所中	1足	
10	文房具	鉛筆	その都度	1本	
		消しゴム	その都度	1個	
		ボールペン	その都度	1本	
11	食器類	汁わん	入所中	1個	
		皿	入所中	1個	4点皿
		はし	入所中	1膳	
		湯呑み	入所中	1個	
		レンゲ	入所中	1個	
12	座布団	座布団	入所中	1枚	

4 優遇措置として貸与することができる室内装飾品その他の刑事施設の日常生活に用いる物品及び支給することができる嗜好品

品 目		品 名
1	室内装飾品その他刑事施設における日常生活に用いる物品	室内装飾品
		室内装飾品
		室内装飾品
		その他の物品
		その他の物品
2	嗜好品	生花
		花びん
		写真たて
		置時計
		置き鏡
		菓子
		あめ類
		氷物
		果物類
		茶
コーヒー		
紅茶		
ココア		
果物飲料		
清涼飲料その他の嗜好飲料		

べっし  
別紙 8

じゅけいしゃ じべん ぶっぴん  
受刑者が自弁できる物品

区 分	品 名	対 象 者			摘 要	
		第1類	第3類 以上	全 受刑者		
衣類	下着	シャツ			※□	ランニングシャツ、半袖シャツ及び長袖シャツに限る。
					※△	タンクトップシャツ、半袖シャツ、七分袖シャツ及び長袖シャツに限る。
		パンツ			※□	補修用ゴムひもを含む。
		ショーツ・ 生理用ショーツ			※△	ズロースを含む。補修用ゴムひもを含む。
		ズボン下			※○	補修用ゴムひもを含む。 冬物に限る。
		スリッパ			※△	キャミソールを含む。
		ブラジャー			※△	
	靴下	靴下			※○	女子受刑者についてはタイツ（補修用ゴムを含む。）を含む。
寝衣	パジャマ	※○				
食料品及び 飲料	米飯類	※○		※●	食料品について、一食分の食事として自弁を許可する場合には、食事の支給はしない。この場合、その食料品は一食分の食事と評価できる分量のものでなければならない。 優遇区分第1類の受刑者に1月1回以上許すほか、外部通勤作業を行わせる場合又は外出若しくは外泊を許す場合において適当と認めるときに限る。	
	パン類	※○		※●		
	麺類	※○		※●		
	惣菜類	※○		※●		
	茶	※○		※●		
	コーヒー	※○		※●		
	紅茶	※○		※●		
	ココア	※○		※●		
	果実飲料	※○		※●		
	清涼飲料その他の飲料	※○		※●		
嗜好品	菓子		※○	※●	優遇区分第1類及び第2類の受刑者については1月2回以上、優遇区分第3類の受刑者に1月1回以上許すほ	
	あめ類		※○	※●		
	氷物		※○	※●		
	果物類		※○	※●		

	茶		※○	※●	か、外部通勤作業を行わせる場合又は外出若しくは外泊を許す場合において適当と認めるときに限る。
	コーヒー		※○	※●	
	紅茶		※○	※●	
	ココア		※○	※●	
	果実飲料		※○	※●	
	清涼飲料その他の嗜好飲料		※○	※●	
室内装飾品	生花		※○	※●	花瓶の自弁が許される場合に限る。
	花瓶		※○	※●	制限区分第1種から第3種までの者に限る。
	写真立て		※○	※●	
	書画	※○		※●	額縁の自弁が許される場合に限る。
	額縁	※○		※●	
タオル、 石けん、 洗髪剤、 洗顔用具、 調髪用具、 靴その他の日用品	タオル			※○	
	バスタオル			※○	
	ナイロンタオル	※○			優遇区分第2類以上に限る。
	ハンカチ			※○	
	石けん			※○	
	石けん容器			※○	
	シャンプー			※○	
	リンス			※○	
	くし			※○	ヘアブラシを含む。男子については、規則第26条第4項の規定により調髪を行わせない場合及び被収容者の保健衛生及び医療に関する訓令(平成18年法務省矯医訓第3293号大臣訓令)第6条第2項ただし書きの場合において、必要と認めるときに限る。

整髪料			※○	男子については、規則第26条第4項の規定により調髪を行わせない場合及び被収容者の保健衛生及び医療に関する訓令第6条第2項ただし書きの場合において、必要と認めるときに限る。
染毛剤			※◎	女子に限る。
パーマ剤			※◎	留意事項3参照
ヘアピン			※△	
髪止めゴム			※△	
電池式かみそり			※○	収納ケース、替え刃、はげ及び電池を含む。
シェービングクリーム			※◎	留意事項4参照
歯ブラシ			※○	
歯磨き			※○	
歯ブラシケース			※○	
運動靴			※○	靴ひもを含む。
ちり紙			※○	
耳かき			※○	
箸			※○	
箸容器			※○	
置き時計			※◎	電池を含む。 留意事項3参照
置き鏡			※◎	留意事項3参照
クリーム類			※○	
汗止め用粉末			※○	
パフ			※○	
制汗剤			※○	スプレー式のものを除く。
化粧水類			※○	
生理用品			※△	おりものシート及び妊産婦用具を含む。
綿棒			※○	
サンダル		※○		
座布団		※○		

文房具その他の 余暇時間帯 における知的 及び教育的活 動に用いる物 品	色鉛筆			※○	鉛筆削りを用いないものに限る。青色又は赤色に限る。
	消しゴム			※○	
	シャープペンシル			※○	簡易な構造のもの以外は優遇区分第1類の受刑者に限る。替え芯（黒色に限る。）を含む。
	ボールペン			※○	青色、黒色又は赤色に限る。替え芯を含む。
	多色ボールペン	※○			優遇区分第2類以上に限る。
	万年筆			※◎	スペアインクを含む。 留意事項5参照
	蛍光ペン			※◎	留意事項4参照
	雑記帳			※○	けい線入りのノート
	日記帳			※◎	留意事項4参照
	各種ノート (雑記帳を除く。)			※◎	五線譜ノート、白無地ノートなど。 留意事項4参照
	色紙			※◎	短冊を含む。 留意事項4参照
	カーボン紙			※◎	留意事項4参照
	けい紙その他の 筆記用紙			※◎	原稿用紙、レポート用紙など。 留意事項4参照
	下敷き			※○	
	定規			※○	規格は30センチメートル用以下とする。
	筆入れ			※○	
	板目紙			※◎	留意事項6参照
	とじひも			※◎	
	インデックス			※◎	
	付箋			※◎	
ファイル			※◎		
電池式計算機			※◎	電池を含む。 留意事項4参照	
そろばん			※◎	留意事項4参照	

	電子辞書			※◎	電池を含む。 留意事項 4 参照
	CDプレイヤーその他の音声再生機			※◎	学習用に限る。イヤホン及び電池を含む。 留意事項 5 参照
	CDその他の音声記録媒体			※◎	学習用に限る。 留意事項 5 参照
	CD収納ケース			※◎	留意事項 4 参照
	書道・ペン習字用具			※◎	学習用に限る。 筆、筆巻き、墨、墨汁、文鎮、すずり、すずり箱、条幅紙、下敷、書道用半紙、書道用具ケース、教本、水差し、作品入れ、筆ペン、インクカートリッジ、ペン習字帳、フェルトペン、ディスクペン、吸い取り紙及び写経用紙に限る。 留意事項 5 参照
	絵画用具			※◎	学習用に限る。 ポスターカラー、画筆、彩色筆、面相筆、パレット、筆洗い、絵の具、色鉛筆（多色セットを含む。）、クレヨン、クレパス、紙テープ、セロテープ、画用紙、スケッチブック及びねりゴムに限る。 留意事項 5 参照
	製図用具			※◎	学習用に限る。 テンプレート、カラスグチ、トレーシングペーパー、製図板、分度器、各種定規、計算尺、コンパス及びディバイダーに限る。 留意事項 5 参照
	紙めくり用具			※◎	学習用に限る。 指サック及び紙めくり用クリームに限る。 留意事項 5 参照

	各種教材			※◎	通信教育関係教材及び学習用教材に限る。 留意事項5参照
	点字用具			※◎	留意事項5参照
	数珠			◎	留意事項7参照
	ロザリオ			◎	
	拝礼用マット			◎	
	礼拝用スカーフ			◎	女子に限る。 留意事項7参照
手袋、マスク その他の身体 に装着する物 品（衣類を除 く。）であっ て、受刑者の 健康状態その 他の事情に照 らして使用す ることが必要 なもの	手袋			※◎	軍手を含む。 留意事項8参照
	ゴム手袋			※◎	居室内における洗濯用に限る。 留意事項4参照
	耳袋			※◎	留意事項4参照
	マスク			※◎	
	尿とりパッド			※△	
	耳栓			※◎	
	使い捨てカイロ			※◎	
余暇時間帯に おける娯乐的 活動に用いる 物品	CDプレイヤー	※○			イヤホン及び電池を含む。
	音楽等CD	※○			
	CD収納ケース			※◎	留意事項4参照
眼鏡その他の 補正器具	眼鏡その他の補正器具			◎	
自己契約作業 を行うのに必 要な物品	自己契約作業を行 うのに必要な物品			◎	
信書を発する のに必要な封 筒その他の物 品	封筒			※○	
	高品質封筒	※○			優遇区分第2類以上に限る。
	切手			○	
	はがき			○	
	郵便書簡			○	
	通信用紙			※○	
	高品質通信用紙	※○			優遇区分第2類以上に限る。
印紙	印紙			◎	
印鑑	印鑑			◎	

かつら	かつら			◎	
指名医の診療に係る自弁の医薬品等	指名医の診療に係る自弁の医薬品等			◎	

例 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

○印 自弁を許可するもの

□印 男子受刑者に限り自弁を許可するもの

△印 女子受刑者に限り自弁を許可するもの

●印 処遇上の必要から例外的に自弁を許可することを適当と認める場合に限り自弁を許可するもの

◎印 特に必要があると認められる場合に限り自弁を許可するもの

※印 原則として、指定業者を通じてのみ自弁を許可するもの

留意事項

- 必要な数量の範囲内で許す。
- 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場合は許さない。
- 第1種又は第2種の制限区分に指定されている者について、自発性や自律性を涵養するために使用を許すことが有益であると認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限り、使用を許す。
- 申出内容及び当該物品の用途に鑑み、使用が必要と認められる事情があり、かつ、処遇上有益であると認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限り、使用を許す。
- 上記4の条件に加え、当該物品を現に使用する通信教育を受けていたり、当該物品を現に使用するクラブ活動に参加していたりするなど、当該物品の使用を必要とする事情が現に存在する場合に限り、使用を許す。
- 訴訟書類等の整理のため必要と認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限り、使用を許す。
- 宗教上の必要性があると認められる場合に限り、使用を許す。
- 当所の所在地の気候、身体的状況、保健衛生の状況その他事情に照らし特に必要があると認められる場合に限り、使用を許す。