

せい かつ て びき
生 活 の 手 引

み ね しゃ かい ふ っ き そ く し ん
美 祢 社 会 復 帰 促 進 セ ン タ ー

はじめに

だい	せいかつ	うえ						
第1	生活していく上で							
1	せいかつ	うえ	こころが					
	生活の上で心掛けること		2					
2	いちにち	す	かた					
	一日の過ごし方		4					
3	きょしつ	す	かた					
	居室での過ごし方		8					
4	ひとり	いどう						
	あなた一人で移動するとき		10					
5	むせん	せいたい	にんしょう					
	無線タグと生体認証		12					
6	けんこう	まも						
	あなたの健康を守るために		16					
7	りょうちぶつ	ほかん	しぶつ	あつか				
	領置物、保管私物の扱い		21					
だい	もんだいてん	さぐ	かいけつ					
第2	あなたの問題点を探り、解決していくために							
1	これまでのあなたの問題性を調べるために		24					
2	とう	さぎょう						
	当センターでの作業		24					
3	とう	しどう						
	当センターでの指導		28					
4	きょういくてき	かつどう						
	教育的な活動		30					
5	しょせきとう	とりあつか						
	書籍等の取扱い		32					
6	よ	か	およ	きょういくてき	かつどう	たい	えんじょ	
	余暇及び教育的活動等に対する援助						34	
7	しゅうきょうじょう	え						
	宗教上の道しるべを得たいとき					35		
8	とくしめんせついいん	めんせつ						
	篤志面接委員との面接					36		
だい	ほしょう	しよぐう	ないよう	どりよく	か	しよぐう		
第3	あなたに保障されている処遇内容と努力いかんで変わっていく処遇							
1	がいぶ	ひと	れんらく	ほうほう	めんかい	しんしよ	はつじゆ	でんわとう
	外部の人との連絡の方法（面会、信書の発受、電話等）							37
2	たいよ	しきゆう	ぶつびん					
	貸与、支給する物品							44
3	せいげん	かんわ						
	制限の緩和							45
4	ゆうぐう	そち						
	優遇措置							46
5	がいしゆつ	がいはく						
	外出、外泊							49
6	しょう	ばつ						
	賞と罰							49
だい	いけん	ふふく	もうした					
第4	意見や不服の申立てをするとき							
1	み	ね	しやかい	ふつき	そくしん	しきついいんかい		
	美称社会復帰促進センター視察委員会							51
2	とう	そち	ふふく					
	当センターでの措置に不服があるとき							52
だい	し	せいど						
第5	知っておくべき制度など							
1	とう	あいだ	し	こくみんねんきん	せいど			
	当センターにいる間に知っておくべき国民年金の制度							59

2	<small>きょうせいしせつとう しゅうよう あいだ うんてんめんきょしょう しつこう</small> 矯正施設等に収容されている間に運転免許証が失効したとき	59
3	<small>ざいりゅう とくべつえいじゅうしゃしょうめいしょ こうしん</small> 在留カード、特別永住者証明書の更新	60
4	<small>こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう げんめん</small> 国民健康保険等の保険料の減免について	60

だい 第6 しゅつしょ む 出所に向けて

1	<small>かりしゃくほう</small> 仮釈放	62
2	<small>ひきうけにん</small> 引受人	63
3	<small>しゅつしょ さい</small> 出所に際して	63
4	<small>しゃくほうまえ しどう</small> 釈放前の指導	63

おわりに

生活の手引

はじめに

あなたはなぜ、罪を犯し、美祿社会復帰促進センター（以下、「当センター」といいます。）に収容されているのでしょうか。

「私だけに原因があったわけではない。」と考えている人がいるかもしれませんが。しかしながら、あなた自身が犯した罪を、人や、社会のせいにはばかりすることは許されません。

間違ったことをしてしまった場合には、反省し、許しを請うとともに、原因を探り、二度と同じ間違いをしないようにするにはどうしたらいいのか、社会に復帰してからの生活をどうするのか、真剣に考えなければなりません。

当センターには、他の刑務所とは異なった様々な制度があり、パソコン等の機器操作の習得をはじめとした職業訓練、専門的なプログラムに基づいた改善指導なども実施します。また、一人になって内省したり、勉学に励んだりできるよう、釈放前の指導を受ける人以外は、単独室で生活することになりますし、無線タグなどを利用することにより、職員が付き添うことなく、移動することもあります。

職員の制服が異なっていることでも分かるように、当センターには、国の職員である刑務官のほか民間の職員もいますが、職員はみな、あなたが自分の犯した罪に向き合い、反省するとともに、二度と犯罪に手を染めず、健全な社会の一員として生活していくために努力する過程での、必要な指導と援助を惜しみません。

しかしながら、あなた自身が甘い考えで、安易な受刑生活を送っていたのでは意味がありません。

この「生活の手引」は、当センターで生活していく上であなたが知っておかなければならないことをまとめたものです。ここには、あなたに認められた権利とそれを実現するための具体的な手続、あなたが当センターで受けることができる様々な援助の内容とその手続、多数の受刑者が当センターで生活している中で安全で平穏な環境を維持するために定められた細かな決まりなどが、できる限り体系的にまとめて書いてあります。

職員の指導を受け入れ、真摯な気持ちで当センターでの生活を送ることにより、あなたを待ってくださっている人のもとに一日でも早く帰ることができるよう、また、二度と刑務所に戻ってくることをないよう、困難を乗り越える強い意志を養うべく努めましょう。

第1 生活していく上で

1 生活の上で心掛けること

ここでは、当センターで生活していく上で、あなたが常日頃心掛ければならぬことを説明します。こうした事柄は、分かっているにもかかわらず、時々読み返して、自分の生活がこの手引に沿っているかどうか、次に掲げるポイントに留意し、自ら反省する機会を持つようにすること。

- (1) 当センターでは、国職員と民間職員が協働してあなた方受刑者の改善更生、社会復帰に向けた様々な取組を行います。

つまり、当センターには国の職員である刑務官とともに民間職員が勤務しており、民間職員も刑務官と同様に、当センターの職員であって(すなわち、受刑者遵守事項中の「職員」となる。)、公務員とみなされています。

よって、民間職員に指示されたことについても素直に従うこと。

- (2) 収容棟多目的ホール、訓練室などにはカメラを設置し、あなたたちの行動を観察しているほか、継続してカメラの映像を録画しています。また、後述する様々な機器により、あなたがいる位置も把握しています。

したがって、職員が直接あなたたちを見ていないからといって、反則行為をしたり、自分本位な行動をしたりせず、いつ、誰が見ても恥ずかしくないような行動をとること。

また、民間職員を含め、職員の動きを目で追ったりしないこと。

- (3) あなたが罪を犯したことで、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、悩み、苦しみ、つらい思いをしています。このことを常に忘れないで生活すること。

- (4) 当センター内での生活を意義あるものにするべく、時間を見つけて、過去の自分の生活に反省すべき点はないかを振り返るとともに、将来の生活設計にも思いを巡らすこと。

- (5) 集団生活の場では、自分の好きなように振る舞うことが他人の迷惑になることがあります。常に自分が集団の一員であることを自覚し、同じことを自分がされたらどう思うかを考え、さらに、自分とは違う考え方をする人もいるかもしれないということを考えること。

- (6) 誰に対しても言葉遣いや服装、態度に気を配り、礼儀正しく接するようにし、また、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り、その他迷惑な行為をされた場合には、自分で解決しようとせず、すぐに職員に申し出ること。

- (7) 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したり、私的な集団を作ったりしないこと。
- (8) 当センターの中では、他の受刑者と協調して生活することが求められますが、自分の住所、電話番号、家族の氏名などのプライバシーに関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関する事柄を知ろうとしないこと。
- (9) 職員の言葉にはよく耳を傾け、特に、職員の指示や命令には、その場では必ず従うこと。それは、一人の職員が大勢の受刑者に対応しなければならないため、職員の指示や命令にあなただけがその場で異議を唱えることを認めると、施設の運営が成り立たず、あなたの安全すら確保できなくなりかねないからです。職員の指示や命令が不当であると感じたならば、定められた方法により、不服や苦情を申し立てることができます。その手続については、後に説明します。
- (10) あなたは、当センターに収容されることにより、外部の人とは面会、信書の発受といった所定の方法によってのみ連絡を取ることができます。したがって、刑事施設視察委員会の委員、篤志面接委員、教誨師、作業指導員など、あなたと接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、伝言を依頼しないこと。
- (11) 当センターでは、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します。願箋は、必ず自分自身で作成し、左手人差し指（該当する指で押せない場合には他の指でも構いません。その場合は、職員に申し出ること。）で指印を押すこと。他の受刑者に代筆を頼んだり、代わりに指印を押すことを依頼しないこと。字が書けない場合には、職員に申し出れば、必要に応じて職員が代筆します。
- (12) 集団生活では、立場の強弱が生じる場合があるので、当センターの中では、弱い者が困ることがないように、物品のやり取りを禁止しています。たとえばお互いに同意の上であったとしても他の人と物品のやり取りをしないこと。また、自分の物であっても勝手に加工したり、壊したり、指定した以外の方法で捨てたりしないこと。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場合は、すぐに職員に申し出ること。
- (13) 当センター内に設置されている設備や備品等に許可なくむやみに触れたり、使用しないこと。
- (14) 居室内の備品（テレビ、扇風機等）は、丁寧に取り扱いすること。

2 一日の過ごし方

当センターでの毎日の生活は、次の動作時限表に従うこと。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るので、決められた時間内に行動すること。

(1) 平日

動作	時刻	動作要領及び注意事項
起床 起床確認	6:30	<p>1 起床の音楽が流れたら起床すること。 職員が無線タグの装着を確認するので、それまでに寝具を定められたとおりに整頓し、所定の衣類に着替えて無線タグを装着し、髪を整えるなどの身づくろいをすること。</p> <p>2 他の人の睡眠を妨げないように、起床の音楽が流れるまでは目が覚めていても布団の中にいること。 なお、陽が差してからの読書は構わない。</p> <p>3 無線タグの装着確認の合図により、居室中央に、扉側に向いて椅子に座り、確認終了の合図があるまで静かに待つこと。</p>
朝食	7:00	<p>1 食事の合図により、多目的ホールに集合し、指示された要領に従い食事を始めること。</p> <p>2 多目的ホールから居室に食事を持ち込まないこと。</p> <p>3 食べ物のやり取りは、絶対にしないこと。</p> <p>4 残飯はとりおきしないこと。</p>
出寮	7:30	<p>1 出寮の合図で居室を出て整列し、職員の指示に従い、定められた通路を静かに歩行し、訓練室に向かうこと。</p> <p>2 訓練室内へ入る際は、金属探知機等による身体衣類の検査を受け、職員の指示に従い、生体認証を行うこと。 身体衣類の検査は、職員が必要と認める場合にはいつでも実施するので、その際には指示に従うこと。</p>
始業	7:40	<p>作業開始 職員の号令により、作業にかかること。</p>
昼食・休憩	12:10	<p>各訓練室の食堂等で、指示された要領に従い食事をとること。</p>

動作	時刻	動作要領及び注意事項
		食後、休憩。
始業	12:40	職員の号令により、作業にかかること。
終業・帰寮	16:40	作業終了 1 職員の号令により、作業をやめること。 2 生体認証を行った後、金属探知機等による身体衣類の検査を受けること。 3 職員の指示に従い、定められた通路を歩行して静かに帰ること。 4 居室棟内の廊下で一連番号をとるので、整列し、号令に従い、はっきりと番号を言うこと。 5 「別れ」の号令で自分の居室に戻ること。 6 仮就寝時刻までは布団は敷かないこと。
夕食	17:10	朝食時と同じ。
余暇時間 仮就寝	17:30	1 この時間から入浴を開始する（週3回）。また、学習、読書、清掃、手紙を書くなどし、時間を有効に使うこと。 2 多目的ホールを使用する際は、使用要領に従い、また、他の人の迷惑にならないように注意すること。 3 居室から外に出る場合は、必ず居室着を着用すること。 なお、夕食終了後は、居室にいないときでも居室の照明をつけておくこと。 4 この時間から就寝しても構わないが、次のことを守ること。 (1) 無線タグを取り外して（取り外し器は、多目的ホールにある。）充電器に置き、居室着から必ずジャマ等の指定された衣類に着替えること。 (2) 布団類の中に潜り込まず、顔は必ず、布団類から出すこと。
体づくりトレーニングDVD D視聴開始	18:00	DVDに合わせた運動を居室内の床の上で行って良いが、ベッドや椅子の上で行うなど居室内の設備等を破損、劣化、汚損させるおそれがある運動はしないこと。

動作	時刻	動作要領及び注意事項
テレビ視聴 開始	18:30	テレビを見てもよいが、他の居室で生活する人に迷惑がかからないよう、必要以上に音量を上げないこと。
在室	20:50	この時間までに無線タグを取り外し、全員、居室に戻ることに。
居室施錠 テレビ視聴 終了	21:00	<p>1 居室を施錠するので、この時間以降、廊下等にいた場合は、居室に戻ることができなくなるため、注意すること。</p> <p>以後、翌朝食時間まで居室から出ることはできないので、注意すること。</p> <p>2 就寝する場合は、仮就寝の要領に同じ。</p> <p>3 就寝しない場合は、学習、読書等をしてかまわないうが、声を出したり、テレビを付けたりして騒がしくないこと。</p>
消灯・就寝	22:00	居室の電灯が減灯されるので、全員布団に入り、就寝すること。この場合も布団類の中に潜り込まず、顔は必ず布団類から出すこと。

(注) 作業時間中に、運動、各種職業訓練を行います。

(2) 休日

動作	時刻	動作要領及び注意事項
起床 起床確認	7:30	平日に同じ。
朝食 余暇時間	8:00	平日に同じ。
昼食	12:00	朝食時に同じ。
余暇時間 (午睡・テレビ 視聴)		<p>1 昼食終了後から15:00までの間、午睡をしてもよいが、次のことを守ること。</p> <p>(1) パジャマ等指定された衣類に着替えること。</p> <p>(2) 無線タグは居室着に装着したままとし、居室着上衣は無線タグが見えるようにたたんで机の上に置くこと。</p> <p>(3) 居室の電灯(減灯は除く。)を消灯しても構わない。</p>

動作	時刻	動作要領及び注意事項
		2 13:00から15:00までの間、テレビを見ても構わないが、他の居室で生活する人に迷惑がかからないよう、必要以上に音量を上げないこと。
夕食	17:00	以下すべて平日に同じ。
余暇時間 仮就寝	17:30	
体づくりトレーニングDV D視聴開始	18:00	
テレビ視聴 開始	18:30	
在室	20:50	
居室施設 テレビ視聴 終了	21:00	
消灯・就寝	22:00	

(3) 矯正指導日（教育的処遇をするため作業を行わない日）

動作	時刻	動作要領及び注意事項
起床 起床確認	7:00	平日に同じ。
朝食	7:30	平日に同じ。
自主学習等	8:00	別に指定するプログラムに従って、矯正指導を受けるとともに、受講している職業訓練や各種指導の予習・復習、読書などの自主学習を行い、時間を有効に活用すること。ただし、手紙の作成は認めない。 読書については、娯楽のための時間ではないことを踏まえ、出所後の職業に関する知識や技能を身に付けたり、教養を高めることができるような内容の本を選ぶこと。
昼食 自主学習等	12:10 ～ 16:40	朝食時に同じ。 自主学習等については午前と同じ。

動作	時刻	動作要領及び注意事項
夕食	17:10	以下すべて平日に同じ。
余暇時間 仮就寝	17:30	
体づくりトレーニングDV D視聴開始	18:00	
テレビ視聴 開始	18:30	
在室	20:50	
居室施設・ テレビ視聴 終了	21:00	
消灯・就寝	22:00	

(注) 自主学習等の時間に、集合教誨、各種改善指導、クラブ活動等の教育活動を行います。

3 居室での過ごし方

居室は、あなたが睡眠や休息をしたり、余暇時間の大半を過ごす場所です。また、居室の割当は、職員の指示により突然変更することがあるので承知しておくこと。収容棟では、大勢の人が生活しており、大声、音や振動などの騒音で他の人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とともに、受刑者全員の安全で平穏な生活を確保するため、あなたが居室で生活する際に留意すべきことを、以下に説明します。

- (1) 他の人の居室を勝手に訪ねて廊下から声を掛けたり、合図をしたり、他の居室に入り込んだりしないこと。
- (2) 居室内は、きれいに掃除し、紙くずなどは、備付けのくずかごに入れて清潔にすること。また、居室内のカビの発生を防止するためにも洗面台周りや窓の結露等の水気はよく拭き取っておくこと。
居室に備え付けられた備品類、当センターからあなたに給貸与した物品は、丁寧に取り扱い、使用しないときは、定められた位置にきちんと整頓すること。居室を割り当てられた際に、足りないものがないか確認し、備品類が足りなかったり、壊れている場合には、そのままにせず、すぐ、職員に申し出ること。
- (3) 水道は、掃除、洗面や手洗いなどのために設置していますが、常に節水に努め、

まど そと みず 窓の外に水をまいたり、水で物を冷やしたり、無駄に水を流し放しにしないこと。
きよしつない 居室内では、勝手に顔や手以外の身体を洗ったりしないこと。また、タオルを水で
ぬらして身体や顔を拭くことも、職員が認めた場合を除いて、絶対にしないこと。

- (4) 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、水溶性ちり紙以外の紙を便所で使ったりしないこと。職員が認めた場合に、下着等を居室内で洗濯する際には、洗い・すすぎとも洗面器に水をためて行い、汚れた水は便所に流すこと。誤って物を流した時は、すぐに職員に申し出ること。

- (5) 居室の中であっても、廊下を通る人の目に触れるので、衣類はきちんと着用し、許可なく、裸になったり、鉢巻きをしたり、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こと。

- (6) 居室内では、仮就寝時間前に勝手にベッドに寝転がらないこと。また、布団は、起床後、直ちに定められたとおりに折り畳んでベッドの上に置くこと。窓際にじっと立ったままでいたり、職員の視察の妨げになる場所に座ったり、不必要に居室内を立ち歩いたり、廊下をのぞいたりしないこと。

在室中、矯正指導日の自主学習中その他の特に指示された場合を除いては、椅子のほか、ベッドに座っても構わない。

また、ベッドに座った状態で壁にもたれても構わないが、布団にもたれかかったり、職員が廊下から居室を見た場合に、その妨げになる場所に座らないこと。

- (7) 居室内で使用を許可された衣類や日用品などを、他人に貸したり、与えたりしないこと。使えなくなった自分の衣類、日用品、書籍等については、所定の位置に設置してあるごみ箱に、分別した上、廃棄すること。当センターで貸与した下着、日用品の交換等については、勝手に廃棄せず、訓練室で担当職員に申し出ること。

- (8) 居室や廊下に設置されているスピーカー、電灯、居室の名札などには、みだりに手を触れないこと。

なお、居室内にある放送の音量スイッチは、自分で操作して構わないが、放送がある時間帯にスイッチを消したままにしておくこと、重要なことを聞きもらすことになるので、注意すること。

- (9) 居室において職員に申出をする場合には、居室扉の横にあるセルコールを使うこと。あなた以外にも多くの方が生活しており、セルコールの呼出ボタンを押してもすぐに職員が対応できないことがあるので、その場合は、しばらく待つこと。

セルコールは、緊急時等、本当に必要な場合以外に使用しないこと。

なお、セルコールの使い方は、次のとおりです。

ア 職員に申出をする場合

- (ア) 居室扉横にある呼出ボタンを押します。

(イ) 呼出中は、確認灯が点灯し、呼出音がします。職員が応答するまで静かに待つこと。

(ウ) 確認灯が消えると、職員が応答するので、呼出ボタン右側のマイクに向かって、必ず称呼番号・氏名を告げた後、簡潔かつ手短かに用件を話すこと。

イ 職員から問い掛けがある場合

(ア) 呼出ボタン横のスピーカーから予鈴が鳴ります。職員が問い掛けをした場合には、呼出ボタン右側のマイクに向かって話すこと。

(イ) あなたのいる収容棟の階への全体放送もあるので、よく注意して聞くこと。

なお、火災や急病など、一刻を争う緊急の用件が発生したときは、セルコールに限らず、近くに職員がいれば大声で職員を呼ぶなどしてすぐに職員に知らせること。

(10) 就寝時以外は、勝手に布団、毛布などの寝具を使用しないこと。

(11) 就寝中は、次の事柄を守ること。

ア 頭を居室の扉側に向けて就寝すること。

イ 衣類、本などは、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たりしないこと。

ウ 敷布や枕カバーは必ず使用すること。

(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ないこと。

(13) 多目的ホールにおいて、交談を許される時間でも、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騒がしくしないこと。

(14) 椅子を使用する際は、破損や騒音の原因となるので、体重をかけたまま椅子を移動させないこと。

4 あなた一人で移動するとき

当センター内を移動する際には、決して走ったりせず、両手を自然に伸ばして普通に歩くこと。腕組みをしたり、懐やポケットに手を入れたり、故意に肩を振ったり、履き物を引きずるなど、だらしない歩き方、他人を威圧するような歩き方をしないこと。当センター内では、職員が付き添って移動するほか、面会、診察、各種改善指導、各種職業訓練、面接などのため、単独移動（受刑者だけで移動すること）を指示することがあります。

具体的な通行の経路や方法については、担当職員から詳しい説明があるので、よ

き まちが
く聞いて間違いのないようにすること。

しょくいん たんどういどう つつ ばあい つぎ かなら まも
職員から単独移動を告げられた場合は、次のことを必ず守ること。

- (1) さだめられた けいろいがい ばしょ ぜったい た い
定められた経路以外の場所には、絶対に立ち入らないこと。
- (2) た ちど しまったり はし 走ったりせず、ふつう ある いどう
立ち止まったり、走ったりせず、普通に歩いて移動すること。
- (3) くんれんしつまえ つうろ いどう さい くんれんしつ かべちか よ つうろ
訓練室前の通路を移動する際には、訓練室の壁近くに寄ることなく、通路の
ちゆうおう ある
中央を歩くこと。
- (4) いどうちゆう つうろ みんかんしょくいん であ ばあい きよか ばあい のぞ ぜったい はな
移動中、通路で民間職員と出会った場合には、許可された場合を除き絶対に話
し かけたり ようきゆう をしたりしないこと。
けいろ わ ばあい ば た ど まわ けいむかん たず
経路が分からない場合などには、その場に立ち止まり、周りにいる刑務官に尋ね
るか、職員が駆けつけるのを待つこと。
- (5) いどうちゆう た じゅけいしゃ ふきん ばあい はな か みぶ め あいず
移動中に他の受刑者が付近にいた場合にも、話し掛けたり、身振りや目で合図
をししたりしないこと。
- (6) いどうちゆう ほうそう しょうごばんごう つつ し じまた ちゆうい
移動中に、放送により称番号を告げてあなたに指示又は注意することがある
ので、そのときにはほうそうないよう したが
放送内容に従うこと。
ほうそうないよう たい へんじ ひつよう
なお、放送内容に対して返事をする必要はない。
- (7) もくてきばしょ つつ むね しょくいん し しょくいん し じ したが
目的場所に着いたら、その旨を職員に知らせ、職員の指示に従うこと。
たんどういどう さい せじょう とびら あ わた
単独移動に際して、施錠された扉を開けるためにカードキーを渡すことがあり
ます。

これは移動の都度、貸し出すものであり、次の要領で扉を開閉します。

- ① せじょう とびら みぎ
施錠されている扉の右にあるカードリーダーにカードキーをかざします。
- ② カードリーダー上部に緑色のランプが点灯し、「ピ
ッピッ」と音が鳴るとせいじょう とびら ひら あいず
正常に扉が開いた合図ですの
で、自分で扉を開けて通ります。
- ③ とびら ぜったい あ と じょうたい もど
扉は絶対に開けたままにせず、閉じた状態に戻し
ておくこと。とびら と じどうてき せじょう
扉を閉じると自動的に施錠されます。
- ④ もくてきばしょ つつ ばあい しょくいん むね
目的場所に着いた場合は、すぐに職員にその旨を
もう で
申し出ること。
- ⑤ ようけん す くんれんしつ もど あと たんどうしょくいん
用件が済み、訓練室に戻った後、担当職員にカー
ドキーを かせ
返すこと。
- ⑥ とりあつか づぎ ちゆうい
カードキーの取扱いについては、次のことに注意
すること。

いどうちゆう みぎむね つ お ま
移動中はカードキーを右胸に着け、折ったり曲げた
り、強く握ったりしないこと。

まん いち いどうちゆう ばあい しょくいん もう で
万が一、移動中になくした場合には、すぐに職員に申し出ること。



5 無線タグと生体認証

当センターでは、無線タグによりあなたのいる位置を把握しています。そのため、起床後、すぐに無線タグを所定の位置に付けること。また、運動着等に着替えたときには、その都度無線タグを付け替えなければならず、就寝時にパジャマに着替えるまで、着用している衣類には必ず無線タグを付けておくこと。

無線タグは、取り外し器を使って取り外します。

夜間、居室着からパジャマに着替えた際には、取り外した無線タグを居室に設置された充電器に置き、毎日、充電すること。

また、あなたが定められた訓練室に移動しているかを確認するため、訓練室では指静脈による生体認証を実施します。

無線タグの取り扱い及び生体認証の方法について、次に詳しく説明します。

(1) 無線タグ

無線タグ（ピンを含む。）及び無線タグの取り外し器とは、次のものです。

無線タグ



取り外し器



※ 上部についているものがピン

ア 無線タグの取り扱いについて

(ア) 装着の方法

無線タグは、起床後すぐに所定の位置に装着すること。

装着する際は、自分の無線タグであるか、よく確認すること。

次に、無線タグの装着の仕方について説明します。居室着を着た状態で装着する方法を説明しますが、居室着を着る前に装着しても構いません。

＜装着の仕方＞

- ① 無線タグは顔写真のある方を表に向け、居室着の左胸ポケット（1.5センチメートル程度の深さのポケット）に入れます。
- ② 無線タグのピンを居室着の取り付け紐を通し、無線タグのもう片方の穴へ通します。その後、ピンをピン止め金具の穴へ入れます。



(イ) 取り外しの方法

無線タグの取り外しには、無線タグの取り外し器を使います。取り外し器は、訓練室では使用する都度職員が貸与し、収容棟では多目的ホールに設置しています。

＜取り外し方＞

- ① ピン止め金具の部分を取り外し器の溝に差し込みます。その後、ピンを抜きます。



- ② 居室着の取り付け紐からピンを外し、居室着から無線タグを取り外します。

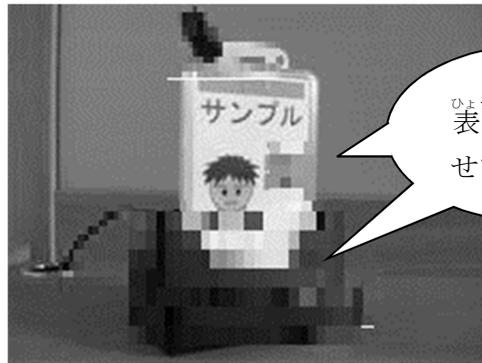


(ウ) 充電の方法

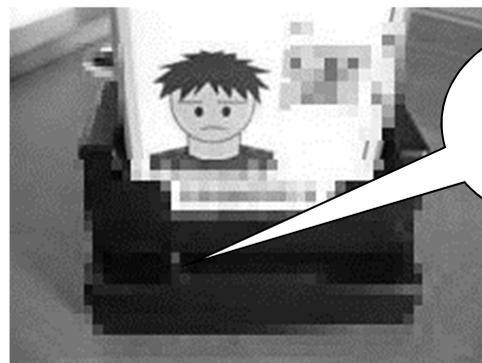
無線タグは、就寝時等、パジャマに着替える際に居室着から取り外し、居室内に設置された充電器で、必ず毎日充電すること。
次に、無線タグの充電の方法について説明します。

<充電の方法>

- ① 無線タグのピンが付いている方を上にして、無線タグの表面(顔写真のある方)と充電器の表側(ランプのある側)が合うように、無線タグを充電器に置きます。この際、職員が確認できるように、無線タグの表面が約45度廊下側に向くように置くこと。
- ② 充電器のランプが点灯していることを確認します。点灯しない場合は、もう一度置き直して確認します。それでも点灯しない場合は、職員に申し出ること。



表面を合わせて置く



点灯を確認する。

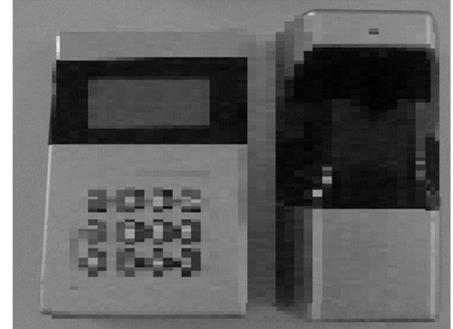
イ 注意事項

無線タグを他人と取り替えたり、無線タグから顔写真の印刷されたカードを取り出したりしてはいけません。また、無線タグに強い衝撃を与えたり、水につけたりすると故障の原因となるので、そのようなことのないよう、注意すること。

なお、無線タグや充電器を不適切に取り扱って壊したり、壊すことを企てたりした場合には、受刑者遵守事項に基づく反則行為として、懲罰に科せられることがあります。

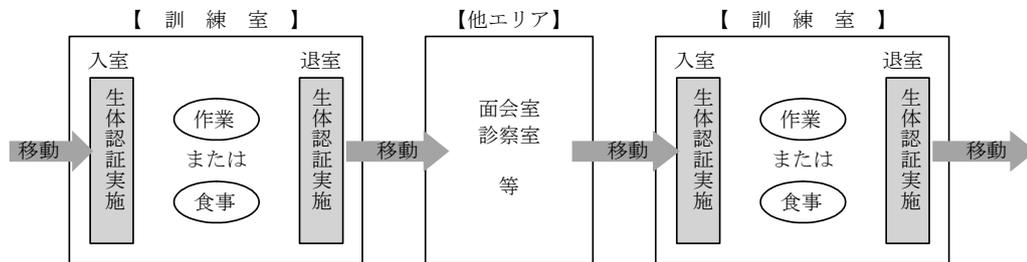
(2) 生体認証

次に示すものが、生体認証の装置です。訓練室内に設置しています。



ア 実施場所

生体認証は訓練室に入るとき及び訓練室から出る時に行うものであり、その他の場所では行いません。



イ 操作方法

(ア) 指の添え方

① 右手中指に力を入れることなく、センターに対してまっすぐに静脈読取スイッチに触れるまで差し入れ、指置き台に指を軽く乗せます。この時、指の背中部分と三角マークが合うようにします。



② 指先で軽く静脈読取スイッチを押します。

③ ブザーが鳴り終わったら指を抜きます。

(イ) 認証時の確認

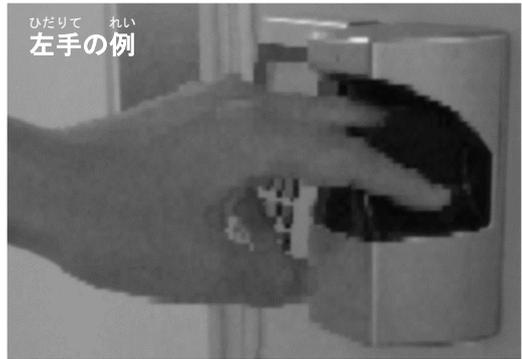
認証が成功した場合は、装置に緑色のランプが点灯し、「ピッ」と音が鳴ります。

認証が失敗した場合は、装置に赤色のランプが付き、異常音が鳴ります。

上記で説明したとおりに右手中指を差し入れたものの、失敗の表示が出た場合は、続いて左手中指を差し入れて、同様に実施します。

ひだりてなかゆび しっばい ひょうじ で ば
左手中指でも失敗の表示が出た場
あ い さ い ど み ぎ て な か ゆ び な お
合は、再度、右手中指でやり直します。

それでもなお、^{にんしょう} 認証に失敗した
ば あ い れ つ さ い ご な ら
場合は、列の最後に並んではじめから
お こ な
行うこと。



じゅんぱん
< 順番 >

み ぎ て な か ゆ び ひだりてなかゆび み ぎ て な か ゆ び
右手中指 → 左手中指 → 右手中指

ウ 注意事項

く ん れ ん し つ じ ゅ け い し ゃ ぜん い ん く ん れ ん し つ ば い お よ で せい れ つ う え つ ぎ つ ぎ
訓練室の受刑者全員が訓練室に入るとき及び出るときには、整列の上、次々に
せい た い か く に ん じ し ぜ ん い ん た だ か く に ん は じ つ ぎ ぼ し ゃ い ど う
生体確認を実施し、全員が正しく確認できて初めて次の場所に移動できること
に な る の で 、 き び ん う ご
になるので、機敏に動くこと。

また、せい た い に ん し ゅ う そ う ち そ う さ じ ゅ う み ゃ く よ み と り す ゅ う じ か
生体認証の装置を操作するときに、静脈読取スイッチや数字の書か
れたボタン部分^{ぶぶん}をむやみに^{なんど}何度もいじったり、強い^{つよ}衝撃^{しょうげき}を与えたりすると故障^{こしょう}
の原因となるので、そのようなことがないように、注意すること。

6 あなたの健康を守るために

けんこう ほ じ き ほん へいそ じぶん からだ じぶん まも じしゅてきけんこうかんり
健康保持の基本は、平素から自分の体は自分で守るといった自主的健康管理の
い し き も た も の す き ら さ き ゅ う ば げ し ゅ う し ん じ か ん ね む
意識を持って、食べ物^{きそくただ}の好き嫌いをなくし、作業に^{せいかつ}励み、就寝時間はよく眠るとい
った規則正しい生活^{いりょう}をすることです。

(1) 医療

し ん り ゅ う き ぼ う ひ と し ゅ う じ ゅ う も う し で し ゅ ひ つ よ う じ こ う し ん り ゅ う か も く べ つ
ア 診療を希望する人は、症状申出書に必要事項（診療科目別に、いつからど
の よ う な し ゅ う じ ゅ う か き ゅ う し ゅ う う む と う し ゅ う さ い き さ い き に ゅ う う え た も く
のような症状か、既往症の有無等を詳細に記載する。）を記入した上で、多目
て き せ っ ち か い し ゅ う ぼ こ し ゅ う じ ゅ う も う し で し ゅ い も う こ
的ホールに設置した回収箱に症状申出書を入れて申し込むこと。ただし、
き ゅ う び ゅ う ば あ い ず い じ た ん と う し ゅ う くい ん も う で
急病の場合は、随時、担当職員に申し出ること。

な お し ん さ つ し ん さ つ ひ つ よ う はん だ ん ば あ い お こ な し ゅ う じ ゅ う も う し で し ゅ て い し ゅ つ
なお、診察は、診察が必要と判断された場合に行うので、症状申出書を提出
し た か ら と い っ て 、 かな ら じ ゅ し ん か ざ し ゅ う ち
したからといって、必ず受診できるとは限らないので承知しておくこと。

し か し ん り ゅ う も う こ ば あ い し か し ん り ゅ う よ う し ゅ う じ ゅ う も う し で し ゅ ひ つ よ う じ こ う き に ゅ う
イ 歯科診療を申し込む場合は、歯科診療用の症状申出書に必要事項を記入し、
かい し ゅ う ぼ こ い ち り ゅ う も う で ひ と お お ち り ゅ う き ん き ゅ う ど ち り ゅ う
回収箱に入れること。治療を申し出る人が多いときは、治療の緊急度により治療
の じゅんぱん ぜんご
順番が前後することがあるので承知しておくこと。

し ん さ つ ま ち あ い じ ゅ こ う だ ん し ず し せい よ す わ ま じゅんぱん
ウ 診察待合所では交談せずに静かに姿勢良く座って待ち、あなたの順番となっ
た ら し ん さ つ し つ ば い し ゅ う こ ぼ ん ご う お よ し め い い し ん り ゅ う う さい し ゅ う じ ゅ う
たら、診察室に入り、称呼番号及び氏名を言うこと。診療を受ける際には、症状
も う し で し ゅ き さ い し ゅ う じ ゅ う かん け つ の なん
申出書に記載した症状をわかりやすく簡潔に述べること。何ともないのに痛み
が あ る と い つ わ お お う っ た し ん さ つ かん け い は な し
があると偽ったり、わざと大げさに訴えたり、診察に関係のない話をしない

こと。また、医師に対して薬や治療の強要を行わないこと。
エ 処方された薬は、必ず指示されたとおりに服用すること。医師の指示により使用しなくなった薬や処方期間が終了した薬は、速やかに職員に返納すること。

オ 処方された薬をまとめて飲んだり、他の人と薬のやり取りをすることは、原則行為になるばかりでなく、自他共に身体への危険を生じさせることがあるので、絶対にしないこと。

カ 特異体質や、例えばピリン系薬品など薬剤アレルギーを有する人は、あらかじめ職員に申し出ること。

キ 診察の結果、傷病のため休養となったときは、この生活の手引のほか、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すること。

(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、すぐ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人は、必ずそれに従うこと。

(カ) 安静時間中は、読書、交談などをせず、静かに休養すること。

(2) 健康診断

あなた自身の健康状態を確認するため、①当センターに入所した後速やかに、②その後、年に1回、③当センター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。

健康診断の際には、職員が事前に注意事項を伝えるので、よく聞いて従うこと。

健康診断の検査結果は、受診者全員には通知しておらず、何らかの問題があり、医師が診察が必要と判断した場合のみ、診療所における診察を受け、検査結果等について医師から説明がなされます。

健康診断後、おおむね2週間以内に診察に呼ばれなければ、健康診断の結果に問題ないと理解してください。

(3) 指名医による診療

あなたの診療は、原則として、当センター診療所の医師あるいは当センター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ますし、

けんこうほけんせいど てきようたいしやうがい そうとう ひよう よう
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。

ア 指名医による診療が許されるためには、原則として次の各要件のすべてを満
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) 指名医による診療を行う医師を特定していること。

(ウ) 指名医による診療が当センター内で実施可能であること。

(エ) 当センターの診療で対応することが困難な負傷又は疾病であること。

(オ) 当センターの管理運営上支障がないこと。

(カ) 指名医が診療を承諾していること。

イ 指名医による診療の許否及び中止

指名医による診療の許否は、所定の調査を行うなどした後決定し、その
結果を告知します。一旦指名医の診療を許可した場合においても、指名医が当セ
ンター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) 自弁薬の購入

当センターでの診療を受けた結果、処方される薬については、個人に費用負担
を求めることはありませんが税金で賄われているものです。また、あなたが
一般用医薬品(医師の処方なくとも薬局、薬店で購入できる種類の薬)の購入
を希望する場合、特定の医薬品に限って購入することができます。購入後は、薬
に添付されている用法の指示に従って服用し、絶対に他人に譲らないこと。

一旦自弁薬の購入、所持が許可になった人でも、正しい用法に反して使用した
り、不正に授受したりした場合には、以後、自弁薬の所持や服用を許さないことが
あります。

(5) 保健衛生

ア 運動

運動は、次に示した日を除き、毎日30分間実施します。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
があります。

なお、居室内における運動や諸動作については、定められた要領があるので、
これを守ること。

(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矯正指導日(教育的処遇を

するため^{さぎょう おこな}作業を行わない日^ひ)

(ウ) 戸外^{こがい}で矯正^{きょうせい}処遇^{しよぐう}として運動^{うんどう}競技^{きぎょうぎ}を行う日^ひ

イ 入浴

入浴^{にゅうよく}は、傷^{しょう}病^{びょう}その他^たやむを得^えない事由^{じゆう}がある場合^{ばあい}を除^{のぞ}き、原則^{げんそく}として週^{しゅう}3回^{かい}、1回^{かい}につき30分^{ぶん}間^{かん}以内^い(更衣^{こうい}時間^{じかん}を含む^{ふく}。)です。

班^{はん}ごとに順^{じゆん}番^{ばん}に実^{じつ}施^しし、余暇^{よか}時間^{じかん}内^{ない}に全^{ぜん}員^{いん}、入浴^{にゅうよく}を終^おわらせること。

入浴^{にゅうよく}時^じは、職^{しょく}員^{いん}が常^{じょう}時^じ立^たち会^あってないため、全^{ぜん}入浴^{にゅうよく}場^{じょう}にカメ^せラを設^せ置^ちし、あな^あた^たちと同^{どう}性^{せい}の職^{しょく}員^{いん}が監^{かん}視^ししていま^いす。

入浴^{にゅうよく}の^{さい}際^{さい}は、特^{とく}に次^{つぎ}の事^じ項^{こう}を守^{まも}ること。

な^なお、皮^ひ膚^ふ病^{びょう}や性^{せい}病^{びょう}にか^かか^かつ^つてい^いるこ^ことが^あら^らか^かじ^じめ^め分^わか^かつ^つてい^いる人^{ひと}は、職^{しょく}員^{いん}に申^{もう}し出^でること。

(ア) 更衣^{こうい}中^{ちゆう}及^おび入浴^{にゅうよく}中^{ちゆう}は、話^{はなし}をし^しないこ^こと。

(イ) 浴槽^{よくそう}には、身^{しん}体^{たい}をよ^よく洗^{あら}つてから入^{はい}ること。

(ウ) 浴槽^{よくそう}内^{ない}にタ^いオ^ひルを入^ひれたり、浸^{ひた}したりし^しないこ^こと。

(エ) 湯^ゆ、水^{みず}、石^せけん^つな^かど^かを無^む駄^だ遣^づいし^しないこ^こと。

(オ) 備^び品^{ひん}や設^せ備^びを乱^{らん}暴^{ぼう}に取^とり扱^あつ^つわ^わないこ^こと。

(カ) 入浴^{にゅうよく}に不^ふ必^{ひつ}要^{よう}な^なも^もの^のを脱^だ衣^い場^{じょう}や入浴^{にゅうよく}場^{じょう}に持^もち込^こんだり、ロッ^ろカ^かー以^い外^{がい}の^のこ^ころ^ろに入^{にゅうよく}浴^ど具^ぐを置^おいたりし^しないこ^こと。

ウ 夏季^{かき}期^き間^{かん}中^{ちゆう} (6月^{がつ}1日^{いち}から10月^{がつ}31日^{いち}) のシャ^{シャ}ワ^ワー

夏^か季^き期^き間^{かん}中^{ちゆう}の火^か曜^{よう}日^{じつ}及^おび木^{もく}曜^{よう}日^{じつ} (た^ただ^だし、祝^{しゅく}日^{じつ}で^ある場^ばあ^いは除^{のぞ}く。) には、夕^{ゆう}食^{しょく}後^ごに入^{にゅうよく}浴^{じょう}場^{じょう}でシャ^{シャ}ワ^ワーを浴^あびるこ^ことが^でき^ます。要^{よう}領^{りやう}は、入^{にゅうよく}浴^{じょう}の^{とき}に^{じゆん}準^じじます。

シャ^{シャ}ワ^ワーの^{じかん}時^{じかん}間^{かん}は5分^{ふん}以^い内^{ない} (更^{こうい}衣^い時^{じかん}間^{かん}を^{ふく}む。) で、石^せけん^つを^せつ^つて^つか^から^かだ^だを^{あら}洗^{あら}つても^もか^かま^まい^いま^ませ^せんが、職^{しょく}員^{いん}か^から^ら別^べつ^つ途^と指^し示^じが^あつ^つた^た場^ばあ^いを^{のぞ}除^せき、洗^{せん}髪^{ぱつ}を^して^はい^けま^ませ^せん。

な^なお、閉^{へい}鎖^さユ^ユニ^ニット^{ット}に^おい^いて^は、シャ^{シャ}ワ^ワーに^か変^せえ^えて^て清^{せい}拭^{しき}を^{じつ}実^{じつ}施^しするこ^ことに^{なる}ので^{しやうち}承^{じやうち}知^ちして^おくこ^こと。

エ 理^り容^{りやう}【男^{だん}子^し】

(ア) 調^{ちやう}髪^{はつ}は、お^おお^おむ^むね^ね1か^か月^{げつ}に1回^{かい}実^{じつ}施^ししま^ます。髪^{かみ}型^{がた}は、次^{つぎ}の(イ)に^{がいどう}該^{がい}当^{とう}する人^{ひと}を^{のぞ}除^{げん}き、原^{げん}型^{けい}刈^かり(長^{なが}さ0.2セ^{てい}ン^どチ^かメ^あートル程^{ちゆう}度^どに^あ刈^あり上^あげるもの)か、前^{まえ}五分^{ごぶ}刈^かり(長^{なが}さ1.6セ^{てい}ン^どチ^かメ^あートル程^{ちゆう}度^どに^あ刈^あり上^あげるもの)の^すうち^す好^かきな^か刈^かり方^{かた}を^えら^えぶこ^ことが^でき^ます。

(イ) 次^{つぎ}のい^{がい}ず^いれ^れか^かに^あ該^{がい}当^{とう}する人^{ひと}につ^{もう}いて^しは、申^{もう}出^して^は、中^{ちゆう}髪^{はつ}刈^がり(長^{なが}さ5セ^かン^きチ^よメ^かートルま^かで^か髪^{かみ}を^きの^きば^よせるもの)が^き許^き可^よさ^かれ^ます。

a) 制限区分第1種の人

b) 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人

c) 残刑期3月以内の人

(ウ) もみあげを長くしたり、定められた以外の刈り方は許されません。

(エ) ひげそり用として、個人ごとに電気かみそりを貸与しますので、居室で保管し、余暇時間に使用すること。

なお、電気かみそりは、顔そりのみに使用し、まゆや額をそったり、すねや腕など顔以外の部分に使用したりしないこと。

オ 美容【女子】

(ア) 調髪は、希望者について、おおむね1か月に1回実施します。カットのみですが、非常に短い髪型など特異な髪型は禁止しています。

(イ) 顔そりは、おおむね1か月に1回安全かみそりを貸与して実施します。自弁の電気かみそりを所持している人については、時間や回数は特に指定しません。

なお、自弁の電気かみそりは、顔そりのみに使用し、まゆをそったり、すねや腕など顔以外の部分に使用したりしないこと。

(ウ) 釈放前指導中の人については、自弁で毛染め液を購入した上、自身で白髪染めをすることができる場合があります。ただし、自弁タオルを所持していることが必要であり、毛染め液は、指定した色のものしか使用できません。

なお、実施場所、要領等は、職員が指示するので、よく守ること。

(6) その他

ア 刑務所は、集団生活の場であることから、健康診断などを定期的に行うことは、あなた個人の健康を維持するためであると同時に、周りの人の健康を維持するためでもあります。円滑に実施できるよう職員の指導に従うこと。

イ 集団生活においては、個々人の衛生管理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、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。

(ア) 衣類の洗濯日には、必ず指定場所に衣類を提出すること。

(イ) 爪は、常に短く切り、爪あかをためないよう清潔にしておくこと。

(ウ) 食事前、用便後の手洗いは、確実に行うこと。

(エ) たんやつばを所構わず吐かないこと。

(オ) 感染症予防のため、日頃からうがいや手洗いを励行すること。

ウ 当センターでは、インフルエンザの予防接種を実施します。

次のいずれかに該当する人で、接種を希望する人は、職員に申し出ること。た

だし、予防接種の実施前にインフルエンザにかかっていたり、健康上の理由などから予防接種を行うことが不適當であると医師が判断した人は接種できないことがあります。

なお、実施に先立ち、あなたが申告した住民登録をしている市町村に対し、当センターから住民登録の確認を行う必要が生じた場合、これにより、あなたが当センターに在所していることが市町村に分かることとなります。

(ア) 65歳以上の人

(イ) 60歳以上65歳未満の人で、心臓、じん臓又は呼吸器の機能低下等により日常生活の活動が極度に制限される程度の障害を有する人

7 領置物、保管私物の扱い

(1) 私物の領置又は私物の本人保管

ア 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。

イ 入所時に持ってきた物品（着衣を含む。）は、当センター内で使用を許すものは、あなたに引き渡してあなた自身で保管し、当センター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、親族等への交付又は廃棄（あなた自身の判断で捨てること。）の手续をとること。

(ア) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの。

(イ) 危険を生ずるおそれがあるもの。

(ウ) 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。

(エ) 保管に不便なもの。

ウ あなた自身で保管する物品（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、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。

(ア) 最大限領置することのできる量（領置限度量）は、領置箱2箱（総容積約132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、速やかに親族等への交付又は廃棄の手续をとること。

なお、トランクや大型バッグ等の不定形物については、原則として保管量から除外しますが、大きすぎる物や数量を大幅に超える場合は、保管できないことがあります。その場合には、速やかに親族等への交付又は廃棄の手续をとること。

(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、居室内に整備した私物保管棚1個（約70リットル）及び居室内の保管かご1個（約27リットル）に収納できる量です。私物保管棚については、整然と収納した状態で、扉が完全に閉まることが必要です。また、保管かご1個についても、収納した状態で上部にはみ出さないことが必要です。

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、速やかに親族等への交付又は廃棄の手続をとること。

なお、あなたに支給又は貸与した物品については、別に保管場所を指定している場合を除き、私物保管棚又は保管かごに収納して保管することになるので承知しておくこと。

エ 居室内での私物の保管方法

居室内では、特に必要がない限り、私物は、私物保管棚又は保管かごに整然と収納しておくこと。検査等のために職員が中を確認することがあるので、私物保管棚の扉を開けた途端に物があふれ出てきたり、特殊な入れ方をして物が戻せなくなるなどということのないようにすること。

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いて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私物保管棚と保管かごに収納した状態で判断するので注意すること。

(2) 購入及び差入れ

ア 衣類（下着）、日用品、筆記具その他の日常生活に用いる物品など購入できる品目は、別に定める「自弃物品一覧表」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には、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の各限度量を超えている場合には、原則として経費は差出人負担で返送する取扱いとなるので、その旨を親族等に連絡しておくようにすること。

イ 自弃物品の購入は、所定の願箋（マークシート）により購入の手続をとること。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、間違いないように注意すること。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、指定された優遇区分により異なります。また、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ることがあります。

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すること。

ウ 優遇区分が第3類以上の人は、購入の種類、喫食の日時・場所等一定の制限の下に嗜好品（菓子類）の購入、喫食が許されます。

他人とのやり取りは、絶対にはしてはいけません。

エ 差入れは、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、親族等に余分な負担や迷惑を掛けないように心掛けること。

オ 当センターの規律及び秩序を害するおそれのあるもの、差入人が不良交遊関係者等であ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もの、差入人の氏名が不明なもの、当センター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、差入れは許可されません。

(3) 親族等への交付及び廃棄

ア 保管私物及び領置物は、当センター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場合を除き、親族等に交付することができます。親族等への交付を希望する場合には願箋で申し出ること。

なお、交付を希望する親族等が当センターに収容されている場合には、保管私物及び領置物を交付することはできないので承知しておくこと。

イ 保管私物を廃棄する場合には、ごみ箱に捨てる消耗品類を除き、職員に申し出て廃棄すること。領置物を廃棄する場合には、願箋を提出すること。

(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

すでに述べたとおり、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、超過量が相当する領置物又は保管私物を親族等に交付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親族等への交付や廃棄をしようとしめない場合には、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。

超過量に相当する領置物又は保管私物の選定は、あなたが具体的に物品を指定した場合にはこれを考慮しますが、物品を指定しない場合には当センターにおいて適宜選定します。一般的に、売却できるものは限られており、仮に売却できても金額は極めて少額です。売却できた場合には、その金額は領置金に繰り入れます。

第2 あなたの問題点を探り、解決していくために

1 これまでのあなたの問題性を調べるために

入所後は、身体検査や各自の身上等についての細かな調査が行われますが、これは、あなたの所内生活や社会復帰のために必要な指導、援助等を目的として行われるものですから、素直に応じること。

(1) 入所してから、おおむね14日間の間に刑執行開始時調査を受けます。

(2) 刑執行開始時調査では、職員が面接をして、あなたの一身上や引受け等について質問するので、あなたも心配事などがあれば遠慮なく申し述べること。

なお、調査は、在所中を通じて必要があればいつでも行うことになっています(再調査といいます。)

(3) 刑執行開始時調査の期間には、一定の単純作業を通じて作業能力や意欲等を確認して作業指定の参考にしたり、体育や集団行動訓練によって健康状態の確認や心身の鍛錬を行ったりして、一般の訓練室に出てから健康で規則正しい収容生活を送れるように配慮しているので、真剣に取り組むこと。

(4) 刑執行開始時調査と並行して、2週間の刑執行開始時指導が実施されます。この間、職員等から、所内生活の心得や在所中必要な事柄、更生のため心掛ければならないことなどについて講話があるので、まじめに聞いて理解し、収容生活を送るための心構えを作ること。

(5) 刑執行開始時調査及び刑執行開始時指導の終了前に処遇審査会が開かれます。これは、入所後の調査や行動観察の結果を参考にして、作業、職業訓練、居室の指定その他保護関係まで含めたあなたの適切な処遇方針を決めるためのものです。作業や職業訓練、改善指導等を受けることを指定された場合には、素直に受け止め、その指定に従って収容生活を送ること。

2 当センターでの作業

(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。

(2) 作業時間及び作業を行わない日

ア 作業時間

作業時間(職業訓練の時間を含む。)は、施設の事情によって延長又は短縮することがあります。ただし、延長する場合には12時間を超えることはありません。

せん。

作業のほかに改善指導や教科指導を行う場合には、これらの指導にかかる時間を合計した時間が12時間を越えないようにします(なお、指導を受けた時間については、作業報奨金は支給されません。)

1日に6時間を越えて作業を行う場合には合計20分間、作業の途中で休憩時間を設けます。休憩時間は作業を行いません。

イ 作業を行わない日

次の(ア)から(エ)までに示した日は、原則として作業を行いません。

なお、(ウ)の服喪を希望する場合には、速やかに職員に申し出ること。

(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矯正処遇等を実施するため作業を行わない日

(ウ) 配偶者(内縁関係を含む。)又は二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、その日から一週間以内のセンター長が指定する日

(エ) 改善指導や教科指導等を行うため作業時間が確保できない受刑者について、その日

(3) 就業上の心得

作業を行うに当たっては、次の就業上の心得を守ること。

ア 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。

イ 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。

ウ トイレの使用は、就業前や休憩時間に行うよう心掛けること。また、作業時間中にトイレを使用したい場合、職員から許可を受けるとともに、トイレ内では交談をしないこと。

エ 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ること。

オ 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。

カ 常に技術を磨き、良い製品を作るよう努力すること。

キ 作業指導員の作業上の指導には、素直に従うこと。

ク 命ぜられた以外の仕事を勝手に行ったり、指示された以外の物を作らないこ

と。

ケ 仕事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。

コ 火気や毒劇物を使用するときは、その取扱いに十分注意し、事故の防止に努めること。

サ シンナーなどの有機溶剤は、体に害があるので絶対に吸引したりしないこと。

シ 「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。また、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

ア 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。

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。そして、おおむね次の表に示す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上位の等工に昇等します。当センターで実施する作業は、作業の内容により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、作業成績及び就業態度評価の良・不良によっては、特別に昇等又は降等させることがあります。

表（標準昇等期間）

	10等工	9等工	8等工	7等工	6等工	5等工	4等工	3等工	2等工	1等工
A作業	1か月	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	じょうげん 上限
B作業	1か月	2か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	じょうげん 上限	—	—
C作業	3か月	3か月	5か月	6か月	7か月	じょうげん 上限	—	—	—	—

(注) 1 3等工以上に昇等するためには、作業成績及び就業態度が良好なだけでなく、その作業に要する知識及び技能の程度がどのくらい高いかも審査します。

2 当センターにおけるA作業、B作業、C作業の区分は、次のとおりであり、複数の区分にまたがる作業をしている場合には、主たる作業により決まります。

A作業

作業用機械若しくは器具を用いる物品の製作その他の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

居室内における作業

(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又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、時間外作業などに就いた場合は、その度合いにより別途加算されます。

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。収容継続中は、あくまでも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助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等については、在所中にも報奨金計算額の範囲内で、申出額の全部又は一部の使用を許されることがあります。

(6) 作業安全衛生

ア 当センターでは、あなたが就業中に負傷したりしないよう、訓練室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注意すること。

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、創意工夫があるときは、職員に積極的に申し出ること。内容を審査し、優良な提案であり、採用された場合には、作業報奨金の特別加算がなされる場合があります。

(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るったり、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をして作業を行う

こと。

なお、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

当センターには、当センター収容受刑者全てが受講する職業訓練及び収容受刑者の中から選定して実施する職業訓練があります。受刑者の中から選定して行う職業訓練は、入所時及び当該職業訓練実施前に説明の上、募集しますので、希望する人は職員に申し出ること。

(9) 外部通勤作業

収容期間等一定の要件を満たした者の中から特に選定された者について、職員が同行せずに外部の事業所で作業を行う外部通勤作業という制度があり、当センターでは、この外部通勤作業を実施することがあります。

3 当センターでの指導

(1) 改善指導

受刑生活において、犯罪の責任を自覚し、犯罪の原因になる問題点を改善するとともに、社会生活に適応するのに必要な健康な心身、知識及び生活態度等を身に付けることに努め、善良な社会人となれるよう努力することが求められます。

当センターでは、こうした目的を達成するために、次の一般改善指導及び特別改善指導を行います。

なお、一般改善指導及び特別改善指導は、法律の規定に基づき義務として課せられるものなので、これを拒むことはできません。

(2) 一般改善指導

一般改善指導には、次のものがあります。そのすべてについて指導を受けるわけではなく、必要なものについて受講を指示することになります。

ア 被害者感情理解指導（視聴覚教育・課題作文など）

犯罪の被害を受けた被害者やその家族がどのような思いでいるのかを理解させる指導です。

イ 行動適正化指導（反犯罪性思考プログラムなど）

犯罪に対する意識、態度及び行動面の問題を改善するための指導で、個々の問題性や罪種に応じて、様々なプログラムが用意されています。

ウ 自己啓発指導（日記・課題作文など）

自己啓発や人間性回復のための指導です。

エ 自己改善目標達成指導（自己評価・担当職員面接など）

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

オ 体育（体づくりトレーニングなど）
体力づくりや健康維持のための指導です。

カ 行事（運動会、球技大会、各種慰問など）
協調性や心身の健康を養うとともに、受刑生活への意欲を高めるための指導です。

キ 社会復帰支援指導（通信教育など）
職業生活に必要な知識を付与し、健全な生活設計や社会復帰への心構えを持たせるための指導です。

ク 対人関係円滑化指導（SST・面接など）
家庭や職場で円滑な人間関係を保つための方法を学ぶための指導です。

(3) 特別改善指導

特別改善指導には次のものがあり、必要と認められる人を対象に指導を行います。原則として、少人数で集団を編成し、様々な方法により、一定の期間指導を行います。

ア 薬物依存離脱指導
薬物の害悪と依存性を認識し、再び薬物を濫用しないための具体的な方法を集団討議や心理療法的手法によって学びます。

イ 被害者の視点を取り入れた教育
自らの犯した罪の大きさや被害者の心情等を認識し、自己の問題性を理解するよう努めながら、被害者に誠意をもって対応するための方法を考える指導を行います。

ウ 交通安全指導
交通法規を遵守する気持ちを高め、安全に運転する力を養う指導を行います。

(4) 一般的な指導

一般改善指導及び特別改善指導のほか、日常生活全般において、次のような事項について、指導が行われます。

ア 当センターでは、生活場面での実践目標を定めるほか、生活態度についての注意事項などを、職員から指導するので、その趣旨をよくわきまえ、日常のあらゆる生活場面が修養の場であることを忘れずに、有意義な毎日を送るように心掛けること。

(ア) 生活指導目標

普段の生活行動場面で重点的に実践する目標を月ごとに定めるので、毎日の生活の中でその実践に努めること。

(イ) 集団行動訓練

集団行動訓練は、集団での移動時等で、行動が整然とした規律の下に行われるよう実施するものなので、必要な行動の様式を身に付け、所内生活のすべての動作に節度を付けるよう心掛けること。また、集合、整列、移動、隊列作り、解散などのときに、職員の指示に従って機敏に秩序ある行動をすること。

イ 役割活動

収容棟における共用部分（廊下、多目的ホール、入浴場、脱衣室）などの清掃、配膳車の操作などは、係になった人が行います。また、訓練室ごとに、職員によって様々な係が指名されることがあります。

係になった人は、自分の役割を十分に自覚し、手を抜くことなく、率先して役目を果たすこと。

(5) 教科指導

改善更生及び円滑な社会復帰を図る上で、社会生活を営むための基礎学力を身に付けていることは重要です。当センターでは、あなたが学習できるよう、必要と認められる人を対象に補習教科指導（国語、算数など）の機会を設けています。

教科指導は、法律の規定に基づきあなたに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。

4 教育的な活動

当センター内で実施される各種教育的な活動には、改善指導として行われるもの又は余暇活動の援助として行われるものなどがあるので、積極的に参加するように努めること。

(1) 教育的な活動の援助

ア 私費の通信教育

私費通信教育は、原則として、当センターで選定した通信教育講座の中から、自分の受講したい種目を選んで願い出るもので、受講が相当と認められる人を対象に実施します。この場合、受講生は、領置金又は作業報奨金で必要な学費を支払うことのできる人でなければなりません。

通信教育受講生について、受講の要件を欠いた場合又は病気その他の事由により受講を継続することができなくなったときは、通信教育受講生から除外することがあります。

し ひ つうしんきょういく じゅこうせい じゅこう じたい もう で とく ししょう かぎ
私費通信教育の受講生が受講の辞退を申し出たときは、特に支障のない限り
認められます。

なお、受講については次の要件を満たす者とします。

(ア) 残刑期に照らして、在所中に受講しようとする科目の課程を修了すること
が可能と認められる者

(イ) 勉学意欲が認められ、かつ、勉学の必要がある者

(ウ) 当センター内での行状が普通以上と認められる者

イ 高等学校卒業程度認定試験

文部科学省では、高校を卒業していないため大学等を受験できない人に対し
て、高校卒業者と同等以上の学力があるかどうかを認定する試験を実施してい
ます。希望者は、毎年2回、受験の機会がありますが、この試験に合格しても、
高等学校卒業の資格にはならないので注意すること。

ウ 日本漢字能力検定

図書コーナーに日本漢字能力検定の各種参考書を備え付け、自習の便宜を図
っています。希望者は自費により、受験ができます。

(2) ノートの使用心得

ノートの使用に当たっては、次の使用心得を守らなければなりません。この心得
に違反した場合は、記載内容の一部を削除又は抹消し、そのノートを領置又は廃棄
させることがあります。

ア 隠語、暗号を書かないこと。

イ 許可された目的に従って使用し、他人に貸したり、書かせたりしないこと。

ウ 他人をひぼう、中傷すること及び事実をわい曲、誇張するようなことを書か
ないこと。

エ わいせつな文や絵を書かないこと。

オ 職員や同僚の氏名、住所、電話番号を書かないこと。

カ 表紙や裏表紙に絵などを書かないこと。

キ 外国語で検査できない文を書かないこと。

ク ページをとばさないこと。

ケ 定期又は臨時に検査するので勝手に破り捨てないこと。

コ 親族等への交付は特に必要がある場合に限ること。

(3) 矯正指導日の視聴覚放送

あなたの居室のテレビで教養番組を視聴することができます。義務付けられて
いるものではありませんが、積極的に視聴して自己啓発に努めること。

5 書籍等の取扱い

当センターが貸与する備付書籍等は皆で使うものです。破ったり、汚したりしないよう大切に取扱うこと。また、自弁書籍等についても、他の居室の人と貸し借りをしたり、閲覧票をはがしたり、書き換えたりしないこと。

(1) 備付書籍等

備付書籍等は、多目的ホールにある図書コーナーに置いているものです。

居室に備付書籍等を持ち帰る場合には、必ず次の手続を行わなければなりません。ただし、多目的ホールで読む場合は、貸出手続は必要ありません。

ア 図書コーナーにある図書管理システムの端末を使用して、書籍に貼ってあるバーコードを読み取らせ、パソコンの画面表示に従って貸出手続をすること。

イ 貸出期間は1週間とし、1度に持てる書籍を3冊以内として借り受けること。

ウ 返却期日が過ぎても返却されない場合は、新たな貸出ができなくなるので、返却日を厳守すること。

エ 返却の際にも図書管理システムの端末を使用し、パソコンの画面表示に従って返却処理をすること。

オ 返却の際は、必ず、書籍がもとあった棚に自ら返すこと。

カ 定期的に備付書籍等の入替えを行います。入替日を知らせますので、指定する日までに必ず、すべての書籍を返却すること。

キ 入替えの数日前から貸出手続を中止するので、注意すること（多目的ホールで読むことはできます。）。

(2) 備付日刊通常新聞紙

日刊通常新聞紙(政治、経済、社会などに関する公共的な事項を、総合的に報道する市販の日刊新聞紙)は、あなたたちの閲覧傾向を参考に当センターで2紙を指定して購入し、1週間分の新聞紙を多目的ホールに備え付けています。

日刊通常新聞紙を購入している人には備付日刊通常新聞紙の回覧を省略する場合があります。

(3) 自弁書籍等

ア 自弁書籍等については、次のとおり区別して取り扱います。

(ア) 通常新聞紙

備付日刊通常新聞紙と同じく、時事の報道を主とする市販の日刊新聞紙のことで、あなたたちの閲覧傾向を参考に、当センターで指定した5紙のうち1紙について、月単位で予約購読することができます。差入れは認められません。

(イ) 特別新聞紙

スポーツなど特定の分野の報道を主とする日刊新聞紙のことで、当センターで指定した2紙のうちの1紙について、月単位で予約購読することができません。差入れは認められません。

(ウ) 雑誌

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のことで、

(エ) 書籍

雑誌以外の市販の製本された出版物のことで、

(オ) 写真

個人的に撮影した写真のことであり、ブロマイド写真や雑誌の付録写真などは、次の「その他の文書図画」として扱います。

(カ) その他の文書図画

パンフレットなど上記のいずれにも該当しない書籍等のことで、

イ 自弁書籍等は内容を検査し、当センターの規律及び秩序を害するおそれがある場合やあなたの改善更生及び社会復帰の妨げとなるおそれがある内容等については、自弁書籍等の閲覧を禁止し、又はその一部を削除若しくは抹消することがあります。

削除や抹消に当たっては、あなたの意思を確認しますが、削除や抹消に同意しない場合には、当該書籍等の閲覧が禁止されることがあります。

なお、書籍等の削除した部分は、原則として廃棄します。

ウ 自弁書籍等は、携入、差入れ又は購入の方法で入手できます。ただし、通常新聞紙及び特別新聞紙は、当センターで購読できますが、差入れはできません。また、それぞれ次の制限があります。

(ア) 通常新聞紙及び特別新聞紙

それぞれ1紙ずつ、指定した受付日に購読を月単位で予約することができ、最長6か月まで予約が可能です。また、購入代金の領置金からの引き去りは、月単位で行われます。

釈放等により購読を途中で中止する場合には、可能な範囲で購読料金を返還します。

通常新聞紙の朝刊及び特別新聞紙は原則として発刊日中に交付しますが、閲覧後、原則として廃棄の取扱いとなります。

(イ) 雑誌

雑誌については、毎月1回の受付日に定期購読を申し込むことができます。

申し込みができる冊数は、1回につき3誌までです。週刊誌など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。なお、閲覧後の雑誌は、廃棄

となり、原則として、領置や親族等への交付は認められません。また、保管限度量の範囲内であれば所持期間についての定めはないので、何冊所持していても構いません。

(ウ) 書籍

書籍については、毎月2回の受付日に購入を申し込むことができます。申し込みができる冊数は、1回につき3冊までです。申し込む際には、書籍の題名など必要事項を正確に記載することが必要です。

書籍についても、閲覧後、保管限度量の範囲内であれば何冊所持していても構いませんが、保管限度量を超えた場合は、原則として親族等に交付するか、廃棄する手順をとることが必要です。

(エ) 写真

写真は、保管限度量の範囲内であれば何枚所持しても構いません。

(オ) その他の文書図画

その他の文書図画に購入はなく、差入れのみ認められています。閲覧後は、原則として廃棄の扱いとなります。

6 余暇及び教育的活動等に対する援助

余暇及び教育的活動等の援助として、次のとおり自己契約作業、レクリエーション、各種集会、クラブ活動等を企画しますので、これを有効に活用し、教養を高めたり、精神的な充実感を得られるよう努めること。

(1) 自己契約作業

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、外部の特定の事業者との請負契約によって、余暇時間帯において居室内で行う内職的な単純作業であり、その対象者は、制限区分が第1種又は第2種の受刑者のうち、特に受刑態度が優秀な人に限って許されます。賃金は出来高払いとして、外部の事業者から差入れの形で支払われます。

ただし、自己契約作業は、契約の相手方となる企業の確保や協力が必要不可欠となるため、必ず実施できるものではありません。

(2) レクリエーション

運動競技会等の各種レクリエーションがあります。

(3) 集会

毎月、その月に生まれた人たちを対象に、お互いの誕生日を祝う誕生会が行われます。

(4) 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す。

イ 入会希望者は、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、希望者全員が許可されるとは限りません。

ウ 入会したら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すること。また、講師は、主に外部の篤志家が時間をさいて指導してくださるので、礼儀正しく真剣な態度で指導を受けること。

(5) テレビ、ラジオの視聴

テレビ、ラジオの視聴については、矯正処遇の目的から、教育番組を一部組み入れて放送します。大声で雑談をするなどして、他人の視聴を妨げるような行為は禁止されています。

番組編成については、アンケート結果を参考にして内容を決定します。

(6) その他

集会やレクリエーション行事等の際には、次のことに注意すること。

ア 体育館、教室と居室、訓練室間の移動中は、交談をしないこと。

イ 服装を正し、職員の指示に従って秩序正しく歩くこと。

ウ あらかじめ居室や訓練室などで用便を済ませ、体育館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 行事等において、腕組み、足組み、又は足を投げ出したり、やじを飛ばしたり、足を踏みならしたり、度の過ぎた拍手、笑い声及び奇声を発するような不作法な態度はとらないこと。

7 宗教上の道しるべを得たいとき

信仰心を尊重し、また、宗教に今まで関心がなかった人でも、そのきっかけをつかみ、宗教的情操を養うことができるよう、民間の篤志家である宗教家(教誨師)が行う説教、礼拝その他の宗教行事に参加し、又は個別に教誨を受ける機会が準備されています。当センターで実施される教誨の宗派は、訓練室等に掲示していますので、希望する人は職員に申し出ること。

なお、こうした宗教上の教誨や儀式行事への参加はあなたに強制するものではなく、参加しなかったからといって何ら不利益になるものではありません。

(1) 一人で言う宗教上の行為

あなたが余暇時間帯に一人で礼拝その他の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注意して行うこと。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とったり、

職員しよくいんの視察しきつを妨さまたげたりするなど、当センターとうの規律きりつ及び秩序ちつじよの維持いじその他管理たかんり運営うんえい上支障じしやうを生しょうずるおそれがある行為こういは認めみとられません。

(2) 集合教誨しゅうごうきょうかい

宗教しゅうきやうの道みちしるべを得えたいという希望者きぼうしやのため、教誨師きょうかいしによる宗教講話しゅうきやうこうわが行おこなわれます。宗派しゅうはごとに希望者きぼうしやを集あつめて行おこなうもので、これを集合教誨しゅうごうきょうかいといいます。

(3) 個人教誨こじんきょうかい

教誨師きょうかいしに宗教面しゅうきやうめんでの個人こじん的な指導てきをお願いしどうすることができます。個人こじん的に悩みなやがあつて宗教しゅうきやうにすがりたいとき、在所中ざいしよちゆうに父母妻子等親族ふぼさいしどうしんぞくの死しに接せつしたとき、被害者ひがいしやの命日等めいにちとうに際さいしてその冥福めいふくを祈いのりたいときなどに個人教誨こじんきょうかいを受けたい人は、その旨むねを職員しよくいんに申もうし出でること。

(4) 宗教行事しゅうきやうぎやうじ

宗教上しゅうきやうじやうの一般いっぺんの慣習かんしゆうに従したがい、刑執行開始時指導けいしつこうかいしじしどうを終おえた訓練室就業者くんれんしつしゅうぎやうしやを対象たいしやうに年頭祈願祭ねんとうきがんさい、彼岸法要ひがんほうやう、盆法要ぼんほうやう、クリスマス会かいなどが年中行事ねんちゆうぎやうじとして行おこなわれます。事前じぜんに告知こくちするので、出席しゅつせきしたい人は、職員しよくいんに申もうし出でること。

(5) 宗教教誨や儀式行事出席者の心得しゅうきやうきょうかいぎしきぎやうじしゅつせきしやこころえ

宗教上しゅうきやうじやうの教誨きょうかいや儀式行事ぎしきぎやうじに出席しゅつせきする者は、次の事柄ものをよく守つぎること。これに反まもると以後ごの参加対象さんかたいしやうから除外じやがいすることがあるので注意ちゆういすること。
ア 教室等きやうしつとうへの往復おうふくは、職員しよくいんの指示しじに従したがって整然せいぜんと歩行ほこうし、交談かうだんをしないこと。
イ 教室等きやうしつとうでは、職員しよくいんの指定していした場所ばしょに座すわり、脇見わきみや交談かうだんをしたり、また物品ぶつぴんの授受じゆじゆをしたり、通声つうせい、合函あいずなど、不正連絡ふせいれんらくをしないこと。
ウ 講師こうし（教誨師きょうかいし）に対しては、礼儀正しく振れいぎただる舞ふうこと。

8 篤志面接委員とくしめんせついいんとの面接めんせつ

篤志面接委員とくしめんせついいんとは、みなさんの改善更生かいぜんこうせいや円滑な社会復帰えんかつなどのために、具体的ぐたいてきな事柄ことやみなさんの悩みなやについて、相談そうだんに応おうじてくれる民間みんかんの篤志家とくしかです。面接めんせつを希望きぼうする人は、その旨むねを記載きさいした願箋がんせんを提出ていしゅつしてもらいますが、面接内容めんせつないやうによっては、篤志面接委員とくしめんせついいんでは対応たいおうできなかつたりするケースなどもあります。面接時めんせつじには、篤志面接委員とくしめんせついいんに各種手続かくしゅてつづきの代行だいていを依頼らいらいしたり、様々なお願いさまざまねがをしたりすることは許可きよかされていませんので、失礼しつれいがないように節度せつどを保たもつこと。

第3 あなたに保障されている処遇内容と努力いかんで変わっていく処遇

1 外部の人との連絡の方法（面会、信書の発受、電話等）

(1) 面会

ア 面会できる相手

面会は、次の（ア）から（ウ）に示した人とは原則として許されます。また、以前からの友人などで特に面会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。

なお、面会と信書の発受では許可の基準が異なっており、信書の発受が許されている相手であっても、必ずしも面会が許されるとは限らないので、注意が必要です。

(ア) 親族（内縁関係を含む。）

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（配偶者の父母、配偶者の兄弟姉妹など）のことです。内夫、内妻の内縁関係に当たるか否かについては届け出ればすべての場合に認められるわけではなく、審査を経て決定されます。例えば、戸籍上の夫、妻がいる場合には認められず、また、単なる男友達、女友達ではなく、その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあることなどが必要です。

(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、婚姻関係の調整その他の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面会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、判断します。その際、所定の用務の存在を確認するため、当該事項を証明する書類等の提示を求めらるなどすることがあります。

(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センター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、申出等の際に判断します。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。

イ 外部交通を希望する相手方の届出書

(ア) 入所時に「外部交通を希望する相手方の届出書」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、いつどのようになり合っ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、上記アの原則として許可される人であっても、外部交通を希望する相手方の届出書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、面会に来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すること。また、外部交通を希望する相手方の届出書に記載したからといって、必ずしもその人との間の外部交通が許可されるわけではありませんので、誤解のないようにすること。

(イ) 面会申込みの際、身元等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、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来るよう親族等に手紙などであらかじめ連絡をとっておくことが必要です。

ウ 面会の予約

当センターでは、あなたと面会したいと考える人に対して、事前に面会場所の予約ができる制度を設けています。入所の際にあなた個人の面会予約番号を知らせますが、面会に来られる予定の親族等に対して、あらかじめその番号を知らせておくことにより、当該番号を使用して、インターネットで面会を希望する日時に、面会室を予約してもらうことができます。これにより、ほぼ待ち時間なく面会することが可能となります。

ただし、この制度は、ある人が、当センターに収容中であると考えている人に対して、一応、面会を希望する日時に、面会場所を予約できるとどまるもので、あなたが当センターに収容されていることは伝えませんし、また、面会を予約した人が、実際にあなたとの面会を許可できる間柄の人かどうかは、当センターに来られてから審査するものであって、審査の結果、不許可となることもあります。

これらのことについては、面会人の待合室にも掲示してあります。

なお、面会予約に際しては、面会希望日の前日正午までに、申し込む人の住所、氏名等をインターネット上で入力していただくこととなりますが、入力された個人情報については、当センター外に流失しないよう、措置を講じています。

エ 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、日曜日及び月曜日、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。

また、土曜日の面会は、上記「ウ 面会の予約」に基づき、面会希望日の前日正午までに面会の予約をされた人のみを対象とします。

受付時間は、次のとおりです。

火曜日から金曜日 午前8時30分から午後4時まで

土曜日 午前10時から午後2時30分まで

(イ) 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。また、一人の受刑者に対する面会は、一日につき1回までです。

(ウ) 面会時間は、原則として30分ですが、面会来所者数などの都合により短縮されることがあります。また、優遇区分によって伸長することがあります。

(エ) 1回に面会できる人数は3人までです（乳幼児は人数に含みません。）。

(オ) 面会は、原則として面会室で行います。

(カ) 面会に際しては、必要に応じて、職員が立ち会い、又は録音若しくは録画を行います。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自己申告してもらいます。職員が立ち会わないということは、それだけあなたのごことを信頼していることを意味します。信頼にこたえ、職員が立ち会わない場合であっても、下記オの面会時の心得を必ず守ること。

なお、当センター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など、一定の場合には立会いや録音・録画を原則として行いません。

(キ) 当センターでは、一定の要件を満たし、かつ、処遇上必要と認められた場合に限り、面会人による嗜好品の差入れを認め、面会時に喫食することを許していますが、差入れされた嗜好品を訓練室等に持ち帰ることはできないので注意すること。

オ 面会時の心得

(ア) 面会のときは、定められた時間内に終わるようにすること。

(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、若しくは身振りなどで意思を通じるようなことは禁止します。

(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) 面会のとき、次のいずれかに該当する行為や発言があったときは、職員が行為や発言を制止して警告したり、面会の一時停止又は面会終了の処置をすることがあります。

- a) 面会時間、人数等の面会に関する制限に違反する行為
- b) 暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できない内容の発言
- c) 犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆す内容の発言
- d) 当センター内の秩序紊乱をあおり、又はそれを唆す内容の発言
- e) 職員や建物の配置など当センターの警備に関する内容の発言
- f) 当センターに収容されている人に関する内容の発言
- g) その他当センターの規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのある行為や発言
- h) あなたの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれのある内容の発言
- i) 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面会において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに逸脱する内容の発言
- (オ) 職員が行為や発言を制止して警告をしたり、面会を一時停止して面会室からの退出を命じたときは、直ちにその指示に従うこと。
- (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、相手方が日本語を解さない場合には、外国語による面会を許すことがあります。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くこと。その際、場合によっては、通訳又は翻訳の費用を自己負担とすることもあります。
- (ク) 面会の際に手話を使用する希望がある場合には、あらかじめ職員に申し出る
- こと。
- (2) 信書の発受
- ア 信書の発受ができる相手
- 信書の発受は、犯罪性のある人など、信書を発受することにより、当センター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（内縁関係を含む。）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。
- イ 外部交通を希望する相手方の届出書
- 面会のところで説明したとおりです。
- ウ 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。また、あなたが当センターに入所してから7日以内の就業日までに、前施設から当センターに移送されたことを親族や身元引受人に知らせる移送通知を発信することができますが、この移送通知は一月当たりの発信回数には含まれません。

なお、発信の申請は、1日につき2通までですが、受信については、通数の制限はありません。

(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、切手を郵便番号記載欄左横の所定の位置にもれなく貼った上、封をしないで提出すること。切手ははがれ落ちないように、しっかり貼ること。また、切手料金不足にならないよう注意すること。

当センターの措置について訴訟を提起している場合、代理人である弁護士との信書の発受などの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) 信書事務の円滑、迅速化のため、発信については、訓練室別に発信日が定められているので、もし、急用があり、発信日以外の日に発信を希望するときは、職員に申し出ること

(エ) 便箋は、1通につき7枚以内とします。それ以上書く必要があるときは、職員に申し出てあらかじめ許可を受けること。また、便箋の1罫内に2行書いたり、欄外や裏面に書かないこと。大きく読みやすい字で書くこと。

(オ) 発信は、万年筆、ボールペン（黒、赤、青色）、シャープペンシル（黒、赤、青色）を使用すること。

(カ) 信書は必ず自分で書くこと。自分で書くことができない人は、職員が代筆するので申し出ること。決して、他の受刑者に代筆を頼まないこと。

(キ) 発信は、原則として日本語で書くこと。ただし、相手方が日本語を解さない場合には、外国語による発受信を許すことがあります。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申し出て許可を受けておくこと。場合によっては、翻訳費用を自己負担とすることもあります。

(ク) クイズ形式のやりとりや数式等は、暗号と判別が困難な場合があるため記載しないこと。その他、下記エに該当するような内容にも注意すること。

(ケ) 発信の住所は、「山口県美祢市豊田前町麻生下10番地」で、郵便番号は「750-0693」です。

(コ) 書留、内容証明等の特殊な方法による発信をしたいときは、願箋にその旨を明記して願い出ること。

(サ) 宛先人以外の人に対する信書を同封したり、また、宛先人以外の人に対する伝言文を記載しないこと。ただし、宛先人と同じ住所であれば、7枚以内に限り、宛先人以外の人に信書を同封したり伝言文を記載しても差し支えない。

(シ) 信書の中に通信文以外の各種書類等を同封したいときは、願箋にその旨を記載して願うこと。

なお、普通郵便に現金を同封することは、郵便法により禁止されています。

エ 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、又は発受を差止めにする場合があります。抹消し、若しくは削除し、又は差止めとしたもの（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) 暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できない内容のものであるとき。

(イ) 発受によって、刑罰法令に触れることとなり、又は刑罰法令に触れる結果を生ずるおそれがあるとき。

(ウ) 当センター内の秩序紊乱をあおり、又はそれを唆す内容であるとき。

(エ) 職員や建物の配置など、当センターの警備に関する内容であるとき。

(オ) 当センターに収容されている人に関する内容であるとき。

(カ) その他当センターの規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあるとき。

(キ) 威迫にわたる記述又は明らかな虚偽の記述があるため、受信者を著しく不安にさせ、又は受信者に損害を被らせるおそれがあるとき。

(ク) 受信者を著しく侮辱する記述があるとき。

(ケ) 発受によって、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とき。

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すが、あなたが作成した文書図画についても、信書に準じて取り扱います。

(3) 電話及びWEB会議システムによる通信の使用

ア 電話等の使用が許される対象者及び電話等のできる相手

電話等の使用は、原則として、制限区分が第1種若しくは第2種の人又は釈放前指導を受けている人について、次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当する場合であって、かつ、当センターにおいて相当と認めるときに限り電話等の使用が許されます。

(ア) 電話等による通信の相手方が親族、重大な利害に係る用務の処理のため面会

することが必要な人又は改善更生に資すると認められる人であり、かつ、あなたの処遇上適当と認める事情があるとき（相手方が病気や遠方に住んでいるとき、家族の誕生日や結婚記念日における連絡、資格を取得したことを報告するときなど。）。

(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。

(エ) 制限区分によらず、外国籍を有する人を対象にその国籍を有する外国の大使、公使、領事官その他領事任務を遂行する者から電話等通信の依頼があるとき。

イ 電話等の使用の申出

上記ア（ア）ないし（ウ）の要件に該当し、電話等の使用を希望する人は、願箋でその旨を申し出ること。電話等に要する費用は、職員が相手方の確認をする時間を含め、すべて自己負担となります。費用は、プリペイドカード等を購入することによって支払うこととなりますが、使用しきれない場合であっても、払い戻しはしません。

なお、上記ア（エ）の要件に該当し、大使館等から電話等通信の依頼があり、電話等の使用を希望する人は、願箋でその旨を申し出ること。

ウ 電話等ができる日時・その他電話等の方法

(ア) 電話等による通信を行う日時は、当センターで指定しますので、あらかじめ手紙等により相手方と打合せをしておくこと。当日、電話等の相手方が不在等によりつながらなかった場合には、当該分については実施しません。

(イ) 電話等の接続の確認は、当センターの職員が行います。通信相手が間違いなく電話等の相手方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。

(ウ) 電話等の時間は、用務に応じて上限を指定します。

(エ) 電話等は、当センターで指定した部屋で行います。

(オ) 電話等に際しては、必要に応じて、職員が通信内容を傍受し、録音又は録画を行います。職員が傍受しない場合には、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。信頼にこたえ、職員が傍受しない場合であっても、不必要な会話等は行わないこと。

なお、電話等終了後に会話内容を自己申告してもらいます。

おつて、電話等の相手方が上記（3）アの（エ）の場合は、録音又は録画は行わず、原則として傍受も行いません。

(カ) 電話等の際は、面会と同様に、上記（1）オの（ア）から（エ）の事項に注意すること。職員が行為や発言を制して警告したり、電話等を一時停止して通話

を終了するよう命じたときは、直ちにその指示に従うこと。

(キ) あらかじめ許可を受けたもののほか、電話等をする部屋には、書類、メモ又はその他の物を持ち込まないこと。

(ク) 談話に用いる言語は、原則として日本語であること。ただし、相手方が日本語を解さない場合には、外国語による電話等を許すことがあります。該当する場合には、電話等の使用を申し込む際に、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くこと。

なお、場合によっては、通訳又は翻訳の費用を自己負担とすることもあります。

2 貸与、支給する物品

衣類、寝具、食事、湯茶、日用品その他の必要な物品など、当センター内において日常生活を送るために必要な物品を、貸与又は支給します。

(1) 衣類及び寝具

ア 衣類及び寝具は、気候や時期に応じて貸与し、衛生面に配慮して定期的に洗濯、乾燥、交換を行います。

イ 衣類のうち、作業着、居室着、運動着、パジャマは、あなた個人専用に貸与するのではなく、サイズで管理し、貸与します。したがって、これら4点については、あなたが着用して洗濯に出した衣類そのものが後日、手元に戻ってくるわけではなく、いずれかの同サイズの衣類が手元に戻ってくるということになります。

ウ 下着については、あなた個人専用に貸与します。洗濯に出す際には各自、洗濯ネットに入れ、確実にファスナーを閉めて提出すること。

エ 衣類等の洗濯日については、多目的ホール又は訓練室内に掲示しているので、指示された要領に従い洗濯物を提出すること。

オ 健康で気持ちよい生活を送るために、各人が衣類・寝具を常に清潔にし、大切に扱うよう心掛けること。

(2) 食事及び湯茶

ア 主食

主食は、作業形態等によって支給量が異なり、A食からC食までの3段階に分けられています。

なお、宗教上、医療上及び健康保持上必要と認める人に対しては、支給量を変更して給与されることがあります。また、定期的に、米麦飯に代えてパンを給与することがあります。

イ 副食

副食は、全員同じものが給与されます。ただし、宗教上、医療上及び健康保持上特別の献立を必要とする人は、変更して給与されることがあります。

ウ 喫食時間

給与された食事は、別に指示がない限り、所定の食事時間内に食べるようにすること。

エ 湯茶

湯茶は、食事の時間帯及び休憩時間等に支給します。ただし、医療上特に必要があると認められた場合は、必要に応じて、それ以外の時間帯に支給することもあります。

また、余暇時間には、多目的ホールに設置された給茶機により、湯茶を飲むことができます。

(3) 日用品、筆記具その他の物品

ア ちり紙、歯ブラシ、歯磨き粉、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「給貸与品一覧表」のとおり、支給又は貸与されます。貸与された物品は大切に取り扱い、また、支給された物品は無駄遣いしないよう心掛けること。貸与された物品がまだ使用できるのに新しいものの貸与を請求したり、支給された物品がまだ残っているのに新しいものの支給を請求したりしてはいけません。

イ 自弁することのできる物品については、「自弁物品一覧表」のとおりです。

ウ 物品を自弁する場合、それに該当する物品については給貸与されません。

3 制限の緩和

所内生活に関する大きな仕組の一つとして、「制限の緩和」という制度があります。当センター内の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ていますが、この制度は、そういった制限を、可能であれば、少しずつ緩やかなものにしていくというものです。当センターにおいても、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、あなたにふさわしい制限区分を指定します。

制限区分が異なることにより、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、緩やかな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

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、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。各制限区分の違いは、おおむね次のとおりです。

	第1種	第2種	第3種	第4種
居室	一般居室	一般居室	一般居室	一般居室
処遇等の実施場所	主として訓練室等	主として訓練室等	主として訓練室等	原則として居室棟内
外部通勤	個別審査	個別審査	不可	不可
外出又は外泊	個別審査	不可	不可	不可
電話	個別審査	個別審査	不可	不可
自己契約作業	原則許可	個別審査	不可	不可
起居動作の時間帯	原則どおり	原則どおり	原則どおり	原則どおり
身体検査	特に必要な場合	原則どおり	原則どおり	原則どおり
面会場所	原則として仕切りのない面会室	一般面会室 又は仕切りのない面会室	一般面会室	一般面会室

(注) 「個別審査」とは、出願すれば許されるものではなく、当センターにおいて種々の事情を考慮して審査することを意味します。

(2) 制限区分の指定と変更

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。最初の指定は刑執行開始時の調査の結果を踏まえて行います。

その後は、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。

制限区分が上位になった人は、その信頼にこたえるよう自らを厳しく律した受刑生活を送ること。

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属しているかが分かるように、名札に、数字による制限区分の表示をしています。

4 優遇措置

所内生活に関するもう一つの大きな仕組みの一つとして「優遇措置」という制度があります。この制度は、まじめに受刑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しています。当セン

ターにおいても、あなたの日ごろ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、ほとんど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次第に優遇措置が増え、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、次のとおりです。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ず、特に閉居罰の執行を受けている間は、原則として優遇措置は講じられません。

	第1類	第2類	第3類	第4類	第5類
室内装飾品その他の当センターにおける日常生活に用いる物品の貸与又は嗜好品の支給	貸与し、又は支給する	行わない	行わない	行わない	行わない
自弃の物品の使用	自弃物品一覧表により第1、2、3類指定者に認められる寝衣、室内装飾品及び日用品等	自弃物品一覧表により第2、3類指定者に認められる室内装飾品及び日用品等	自弃物品一覧表により第3類指定者に認められる室内装飾品及び日用品等	不可	不可
自弃の食料品及び飲料の摂取	一月に1回以上、1回につき1,000円以内	不可	不可	不可	不可
自弃の嗜好品の摂取	一月に2回以上、1回につき500円以内	一月に2回以上、1回につき500円以内	一月に1回、1回につき500円以内	不可	不可
面会時間	原則として60分	原則として30分	原則として30分	原則として30分	原則として30分
面会回数制限	随時	一月に6回まで	一月に4回まで	一月に3回まで	一月に2回まで

	第1類	第2類	第3類	第4類	第5類
信書の発信申請通数の制限	随時	ひとつきに8通まで	ひとつきに7通まで	ひとつきに6通まで	ひとつきに4通まで

(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か月間に講じられる優遇措置の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日までに変更があれば告知することとなります。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、あなたが身に付ける名札に、優遇区分に応じた色の表示をしています。第1類は赤色、第2類は黄色、第3類は白色、第4類は緑色、第5類は青色です。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、閉居罰の懲罰を科されたり、賞を受けた場合には、優遇区分が臨時に変更される場合があります。その詳細は次のとおりです。

ア 刑の執行を開始した直後の優遇措置

優遇措置の評価期間（4月から9月まで又は10月から翌年3月まで）の途中で刑が確定した人については、刑確定日から6か月間を経過した日まで、通じて刑事施設において刑の執行（受刑者としての身分を有していること。）を受けていた場合、その翌月に暫定の優遇区分が指定されます。

イ 優遇措置を講じられている受刑者が懲罰を執行された場合の特例

優遇措置を講じられている受刑者が懲罰を科された場合（受罰中は優遇停止）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、あなたの受刑態度等を総合的に判断して決定します。

なお、第3類又は第4類の暫定優遇区分に指定されている人が、懲罰を科された場合には、暫定の優遇区分は第5類に変更されることになります。

ウ 優遇措置を講じられている受刑者が賞を受けた場合の特例

優遇措置を講じられている受刑者が賞を受けた場合には、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、あなたの受刑態度等を総合的に判断して決定します。

5 外出、外泊
収容期間等一定の要件を満たした者について特に必要性が認められる場合、
例外的に外出又は外泊が許される場合があります。

6 賞と罰
賞は、他人の模範となるような善行があった場合に、その程度に応じて賞遇を
与えられます。

罰は、法令や当センターで定めた遵守事項に反したときに、刑事処分又は懲罰
を科されることがあります。

(1) 賞

ア 次の一つ一つに当たる善行があったときは、その内容に応じて賞詞又は
賞品等が与えられることとなります。

(ア) 人命を救助したとき。

(イ) 逃走を防止したとき。

(ウ) 火災、天災、その他非常時の際に緊急の用務に就いて功労があったとき。

(エ) 作業等で創意工夫を行ったとき。

(オ) その他特に善行があったとき。

イ 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

ア 「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、
懲罰を科されることがあります。

「受刑者遵守事項」は、この生活の手引の末尾に綴っていますので、よく読
んでおくこと。

イ 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、二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、閉居罰を執行さ
れている間は、原則として矯正処遇を中止することになります。

(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) 書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

(オ) 作業報奨金計算額の3分の1以内の削減

(カ) 30日以内(懲罰を科する時に20歳以上の受刑者について、特に情状

が重い場合には、60日以内)の閉居

ウ 反則品の国庫帰属処分

反則行為に用いた凶器など反則行為に係る物品については、審査の上、当該物品を国庫帰属処分に付すことがあります。

エ 懲罰を科する手続

(ア) 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。調査は厳正かつ公平に行いますので、調査を受ける際には、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話すこと。

なお、刑事事件として捜査に着手する場合には、その旨告知します。

(イ) あなたに懲罰を科することが相当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すること。

(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活動しています。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むよう心掛けること。

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すること。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ること。

(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ること。

オ 懲罰を執行されている人でも、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されたり、免除されることがあります。

第4 意見や不服の申立てをするとき

1 美祢社会復帰促進センター視察委員会

(1) 委員会の意義

当センターには、4名の委員からなる美祢社会復帰促進センター視察委員会が置かれています。この委員会は、当センターを視察するなどして、当センター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。当センターの運営の実情を把握するため、委員会は、視察を行うほか、受刑者と面接をすることもあります。委員会が受刑者の話を聞くのは、受刑者の個別の不服や苦情を解決するためではなく、当センターの運営の実態を把握し、意見を述べるためであるので、あなたに面接を受ける機会があったとしても、個別事案の救済を求めるのではなく、当センターの運営に何か問題があるのか、問題があるとしたらどのように改善すべきかといったことを、自分自身の体験を踏まえて話をするように心掛けること。

なお、委員会が述べた意見に対しては、できる限り、当センターの運営に反映させるために必要な措置を講ずるよう努めることとしています。

(2) 委員会に対する面接の申出

委員会の委員による面接を希望する人は、願箋でその旨を申し出ること。当センターにおいて、面接を希望する人のリストを作り、委員会に渡します。委員会には、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、委員会が面接を求めることもあります。あなたにも面接を受ける義務はないので、面接を受けたくなければ断ることができます。

なお、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、当センターの職員は立ち会いません。

(3) 意見・提案書

ア 所定の用紙を用いた場合の書面の作成手続

書面は、私物の便箋を用いて普通に作成しても差し支えありませんが、多目的ホールに所定の用紙（以下、「意見・提案書」といいます。）を準備しています。

なお、書面の内容を秘密にするための措置を希望する人は、書面を保管する封筒を貸与するので、願箋で申し出てください。7日を超えない範囲内で期間を指定し貸与します。

おつて、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、委員会宛て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 委員会宛ての発信の意義

委員会に対し、当センターの運営に関する意見を述べる発信をする場合には、当センターにおいて内容の検査をせずに発信させます。委員会からは特に返事はないかもしれませんが、あなたの意見は、委員会が当センターの運営を把握するための資料になります。

委員会の住所は、当センターの住所となりますが、委員会から要請があった場合を除き、当センターの職員が委員会宛ての信書を開封することはありません。

ウ 発信の手続

意見・提案書及び私物の便箋のいずれを用いた場合についても、信書の作成を終えたときは次の方法により発信の手続をすること。

提案箱は、委員会から要請があった場合を除き、当センターの職員が開けることはありませんし、提出された封筒については、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

(ア) 提案箱に投函する方法

収容棟多目的ホールに委員会宛ての意見・提案書を投函する提案箱を設置しているので、記入した意見・提案書を随時、投函できます。

(イ) 委員会宛てに郵送する方法

意見・提案書や便箋を私物の封筒に入れ、切手を貼った上で郵送することもできます。

このときの宛先は当センターの住所、宛名は「美祢社会復帰促進センター視察委員会」です。

2 当センターでの措置に不服があるとき

当センターにおける日常、生活全般にわたり、いろいろな規則、命令、指示などによって規制し、管理することは、刑事施設の重大な任務の一つですが、当センターが規制、管理のためにとった措置について、疑問や納得のいかないものを感じたり、苦情を述べたいと思ったときに、苦情などを聴取し、実情を調べて是正すべきものがあれば是正し、誤解があればこれを解くために不服申立ての制度があります。

以下にこうした制度の概要を説明します。

(1) センター長に対する苦情の申出

ア 自分に対する当センターでの取扱いについて不服があるときは、センター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。他の刑事施設での取扱いについての不服、以前に別件で当センター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。

イ 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すること。苦情の聴取は、センター長以外の幹部職員が代わって行うことができますが、その内容は必ずセンター長に伝えられます。

ウ 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すること。なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。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すること。

(イ) 書面の作成に当たっては、所定の用紙を支給します。

(ウ) 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、願箋を提出した上、苦情の申出の書面を職員に提出すること。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ほしい場合には、その旨を苦情の申出の書面に記載すれば、必要に応じて調査します。

エ 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、センター長以外の幹部職員が代わって行うことができますが、センター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センターから釈放された場合には、処理結果は通知されません。

オ 苦情の申出に係る受付時間は、原則として平日の午前7時30分から午後5時までです。

(2) 監査官に対する苦情の申出

ア 自分に対する当センター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、以前に別件で当センター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。

なお、監査官に対する苦情の申出は、実地監査の際にのみ行うことができることから、実地監査が行われる際には、その旨告知します。

イ 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すること。申出の際にメモを携行したい場合は、願箋にその旨を併せて記載すること。

苦情の聴取には、当センターの職員が立ち会うことはありません。

ウ 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すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。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すること。

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くこと。

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こととどめ、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。

(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、自ら封をして提出すること。私物の封筒がない場合には、当センターから封筒を支給しますので申し出ること。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、当センターから監査官に手交します。

エ 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) 法務大臣に対する苦情の申出

ア 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とき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。

イ 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すること。

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ること。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すること。

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くこと。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こととどめ、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。

(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すること。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、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

なお、発送に要する費用は自己負担です。ただし、領置金がない場合は、作業報奨金の支給が認められる場合がありますので、その旨申し出ること。

ウ 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。

エ 苦情の申出に係る書面作成の受付時間及び発送の受付時間は、原則として平日の午前7時30分から午後5時までです。

(4) 審査の申請及び再審査の申請

ア 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(ツ)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ります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

(イ) 指名医の診療を受けることを許さない処分又は指名医の診療の中止

(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

(エ) 書籍等の閲覧の禁止又は制限

(オ) 書籍等の検査のため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) 信書の全部若しくは一部又は複製の引渡しをしない処分

(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

(ス) 懲罰

(セ) 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分

(ソ) 反則行為をした疑いがある場合における調査のための隔離

イ 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すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。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すること。

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すること。

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こととどめ、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。

(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すること。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。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

なお、発送に要する費用は自己負担です。ただし、領置金がない場合は、作業報奨金の支給が認められる場合がありますので、その旨申し出ること。

ウ 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、公示送達の手続がとられます。

エ 上記ウ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りますので注意が必要です。

オ 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すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は上記イと同様です。

カ 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

達の手続がとられます。

キ 審査の申請及び再審査の申請についての作成の申出及び発送の受付時間は、次のとおりです。

作成	発送
平日（矯正指導日を含む。） 午前7時30分から午後5時まで	平日（矯正指導日を含む。） 午前7時30分から午後5時まで
休日 午前8時30分から午後5時まで	休日 午前8時30分から午後5時まで

(5) 事実の申告

ア 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ります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 事実の申告を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。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すること。

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すること。

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。

(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すること。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。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

なお、発送に要する費用は自己負担です。ただし、領置金がない場合は、作業

報奨金の支給が認められる場合がありますので、その旨申し出ること。
 ウ 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の書面が送付されます。ただし、通知の書面が送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。

エ 上記ウ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、矯正管区の長から通知を受け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りますので注意が必要です。

オ 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すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代書を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は上記イと同様です。

カ 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の書面が送付されます。ただし、通知の書面が送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。

キ 事実の申告に係る書面作成及び発送の受付時間は、次のとおりです。

作成	発送
平日（矯正指導日を含む。） 午前7時30分から午後5時まで 休日 午前8時30分から午後5時まで	平日（矯正指導日を含む。） 午前7時30分から午後5時まで 休日 午前8時30分から午後5時まで

(6) その他

これ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、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。

第5 知っておくべき制度など

- 1 当センターにいる間に知っておくべき国民年金の制度
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となり、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、施設に収容されていても、保険料の納付義務があります。ただし、保険料の納付が経済的に困難等の場合、申請を行えば保険料の納付が免除される制度もあります。

なお、国民年金制度については、別紙「国民年金制度について」において詳しく説明しているので、よく確認しておくこと。

(1) 保険料免除制度

保険料の免除等には大きく分けて次の3種類があります。

ア 障害年金を受けている場合、生活保護法による生活扶助を受けている場合等の保険料納付の免除（法定免除）

イ 所得がないなどの理由で保険料を納めることが困難と認められる場合等の保険料の免除（申請免除）

※ 所得要件を本人、配偶者、世帯主で判断

ウ 50歳未満の人で、保険料を納めることが困難と認められる場合等の保険料の納付猶予（納付猶予）

※ 所得要件を本人、配偶者で判断

上記は、いずれも、住民登録をしている市区町村役場に申請書を提出することが必要です。ただし、申請による免除を認めるか否かは、日本年金機構（年金事務所）が判断することになります。

(2) 保険料を納付していないときの不利益

保険料の免除等の承認を受けることなく、保険料を納付しなかった場合、その期間は、年金支給要件となる期間に含まれず、将来、老齢基礎年金が減額されたり、受給できなくなるほか、障害年金等も受給できない場合があります。

(3) その他

年金について不明な点がある場合や市区町村役場に照会のために発信したときは、職員に申し出ること。また、場合によっては、年金事務所の職員による指導を受けることができます。

2 矯正施設等に収容されている間に運転免許証が失効したとき

自動車運転免許証については、平成13年6月20日公布の「道路交通法の一部を改正する法律（平成13年法律第51号）」に基づき、免許証の更新の手続又は

再試験をすることになります。

なお、山口県警本部の協力により、身柄を拘束された以降に運転免許を失効した人については、当センターにおいて年に1回、受験対象者を限定して試験を行っています。その際には、皆さんへ事前にお知らせします。

- (1) 上記法律の公布日（平成13年6月20日、以下「公布日」という。）以降新たに矯正施設等に収容され、その収容期間中に運転免許証が失効し、失効日から起算して3年を経過している人は、すべての試験（適性試験、技能試験及び知識（学科）試験）を再受験しなければなりません。
- (2) 公布日以降、新たに矯正施設等に収容され、その収容期間中に運転免許証が失効し、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か月間は、学科試験及び技能試験が免除されます。
なお、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、同日以降に手続を行うとすべての試験を再受験しなければなりません。
- (3) 公布日前（平成13年6月19日以前）から矯正施設等に収容中である人の取扱いについては、釈放後の1か月間は、学科試験及び技能試験が免除されます。
- (4) 矯正施設等に収容中に運転免許証が失効し、失効日から起算して6か月を経過していない人については、失効日から6か月未満に免許申請を行えば、学科試験及び技能試験が免除されます。
- (5) 上記（2）から（4）までに記載した場合において、免許取得後1年以内に合計3点以上の違反を行った人は、再試験が必要となる場合があります。これを受験せずに1回目の更新をしなかった人は、試験の一部免除は受けられません。
- (6) 試験の一部を免除される場合は、手続上、「在所証明書」が必要です。「在所証明書」は当センターで発行しますので、必要な場合は交付を受けること。

3 在留カード、特別永住者証明書の更新

在所中に在留カード又は特別永住者証明書登録の有効期間が満了した場合は、出所後に更新手続をすることができます。在留カードについては、入国管理局において、特別永住者証明書については、同証明書を発行している市・区・町・村において、当センターが発行する「在所証明書」を持参して更新手続をすること。

4 国民健康保険等の保険料の減免について

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（税方式採用の場合における国民健康

ほけんぜい ふく げんめん しちょうそんどう げんめん う ばあい かくじ
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
しちょうそんどう げんめんせいど う む ひつよう てつぎとう かくにん
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6 出所に向けて

1 仮釈放

(1) 仮釈放

刑法第28条で「懲役又は禁錮に処せられた者に改悛（前非を悔い改めること。）の状があるときは、有期刑についてはその刑期の三分の一を、無期刑については十年を経過した後、行政官庁の処分によって仮に釈放することができる。」と定められています。

あなたの仮釈放を許すかどうかは、地方更生保護委員会が、次に述べる基準に基づいて決定します。

(2) 仮釈放の基準

- ア 悔悟の情及び改善更生の意欲があると認められること。
- イ 再び犯罪をするおそれがないと認められること。
- ウ 保護観察に付することが改善更生のために相当であると認められること。
- エ 社会の感情が仮釈放を是認すると認められること。

(3) 当センターにおける手続

ア 仮釈放の申出

あなたが仮釈放の基準を満たしているかどうかを定期的に審査し、仮釈放を許すべきであると判断すれば、地方更生保護委員会に仮釈放の申出を行います。

イ 仮釈放の申出の審査

仮釈放の申出を行うかどうかの審査は、犯罪の内容、犯罪を悔いる気持ち、犯罪に至った自己の問題性についての認識、被害者に対する慰謝の措置、当センターにおける作業・職業訓練・改善指導・個人別目標への取組状況や生活態度、出所後の生活設計及び生活環境、被害者感情、地域住民の感情などを考慮して行います。

(4) 地方更生保護委員会の面接

ア 保護観察官による面接

あなたの社会復帰をより円滑にするために行われるものです。実施されない場合もあります。

イ 委員による面接

あなたの仮釈放を許可するかどうかを審理するための面接です。

(5) 仮釈放の許可が無効となる場合

一度仮釈放の決定があったとしても、その後で反則行為が発覚したり、出所後

せいかつかんきょう おお へんか ばあい けつてい と け
の生活環境に大きな変化があったりした場合には、その決定が取り消されることがあります。

2 引受人

ひきうけにん
ひきうけにん かりしゃくほうご みがら せきにん ひ う ひと
引受人とは、仮釈放後に、あなたの身柄を責任をもって引き受けてくれる人のこと
ひきうけにん しんぞく ちじん かま ひと ばあい こうせい
です。引受人は、親族でも知人でも構いませんし、そういう人がいない場合は、更生
ほごしせつ かま じぶん こうせい だれ ひきうけにん ねが よ
保護施設でも構いません。自分が更生するために、誰に引受人をお願いすれば良いの
かんが かりしゃくほう む てつづき えんかつ すず けいしつこうかいし
か、よく考え、仮釈放に向けての手続を円滑に進めるために、なるべく刑執行開始
じ ちょうさ お き
時の調査が終わるまでに決めておきましょう。

あなたが申し出た人がそのまま引受人となるとは限りません。その人が適当かどう
うかについて、ほごかんさつじょ ちょうさ ちょうせい はんだん ほごかんさつじょ ふてき
保護観察所が調査・調整して判断します。もし、保護観察所が不適
とう はんだん べつ ひと もう で ほごかんさつじょ さいどちょうせい
当であると判断したら、別の人を申し出て保護観察所に再度調整してもらうことにな
ります。

ひきうけにん へんこう ばあい ひきうけにん せい じゅうしょ か ばあい きじゅうち か
なお、引受人を変更する場合や、引受人の姓や住所が変わった場合、帰住地が変わ
る場合などには、必ず願箋で申し出ること。

3 出所に際して

しゅつしよ さい
しゅつしよ さい しょくいん ちゅうい き よ みち じぶん かえ ところ
出所に際しては、職員の注意をよく聞いて、寄り道などせず、自分が帰るべき所
にまっすぐに帰ること。

かりしゃくほうしゃ ほごかんさつ きかんちゅうじゅんしゅ じこう つうち じゅんしゅじ
仮釈放者には、保護観察の期間中遵守すべき事項が通知されます。この遵守事
こう まも かりしゃくほう と け
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。

しゅつしよ さい たにん ぶつびん と おこな たにん しなもの
出所する際にも、他人と物品のやり取りを行ってはいけませんし、他人から品物
てがみ がいぶ とど ふせい いらい けつ ひ う
や手紙を外部に届けるなど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。

まんきしゃくほう ばあい しゅつしよご ほごかんさつじょ えんじょ きぼう ひと ひつよう みと
満期釈放になる場合で、出所後に保護観察所の援助を希望する人は、必要と認め
ばあい ほご こうふ しょくいん もう で しゅつしよ さい ひつよう おう
た場合、保護カードを交付するので、職員に申し出ること。出所の際は、必要に応
もよ えき じょうしゃ ほご おこな りよひ じぶん しはら
じて最寄りの駅まで乗車保護を行います。旅費については自分で支払うことにな
るので、しゅつしよご せいかつせつけい だいいっぽ しゅつしよ さい こうつうしゅだん ひよう
出所後の生活設計の第一歩として、出所の際の交通手段や費用についても
そな
備えておくこと。

4 釈放前の指導

しゃくほうまえ しどう
かりしゃくほう み こ ひとおよ けいきしゅうりょう しゃくほう ひ ちか ひと たい
仮釈放が見込まれている人及び刑期終了による釈放の日が近づいた人に対し
ては、しゃくほうご せいかつ ふあん かいしょう しゃかいせいかつ みとお た
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
かいぜんこうせい いよく かくじつ いっていきかん しゃくほうまえ しどうおよ じよげん おこな
改善更生の意欲を確実なものとするために、一定期間、釈放前の指導及び助言を行

います。

おわりに

以上、所内生活をする上で必要な知識や心得ておくべき事項を一通り紹介しましたが、まだ理解できないところや、不明なところがある人は、勝手に判断して行動することなく、いつでも職員に相談して、正しい所内生活を送ること。

この手引の「はじめに」の部分で、当センターには他の刑務所にはない、いろいろな制度があると書きましたが、当センターでは、あなたが、受刑生活を通じて、自らの立場に十分な自覚を持ち、自分自身の問題性に真摯に向き合っ、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。

そして、あなたを支えてくれる人の存在に感謝する気持ちを忘れずに、出所後、社会に貢献できる技能や知識を身に付けることができるよう、努めていきましょう。

給貸与品一覧表【男子】

〔下 着 類〕		
品 名	一度に貸与する最大数	
パンツ	4	
ランニング	4	
長袖シャツ	3	
長ズボン下	3	
靴下	4	
インナーベスト	2	
〔日用品、筆記具その他の物品〕		
品 名	給貸与数	使用期間
ちり紙	450枚支給	1か月以上
歯ブラシ	1本貸与	3か月以上
歯磨き（チューブ入・160g程度）	1本支給	3か月以上
浴用石けん	1個支給	1か月以上
石けん箱	1個貸与	使用不能まで
タオル	2本貸与	4か月以上
電気かみそり（電池を含む。）	1個支給	使用不能まで
サンダル	1足貸与	使用不能まで
運動靴	1足貸与	使用不能まで
作業靴	1足貸与	使用不能まで
鉛筆	1本貸与	3か月以上
消しゴム	1個貸与	6か月以上
ボールペン（黒）	1本貸与	6か月以上
コップ（居室用及び訓練室用）	各1個貸与	使用不能まで
箸	各1膳貸与	使用不能まで
スプーン	各1本貸与	使用不能まで
プラスチック製タッパー	各1箱貸与	使用不能まで
洗剤容器	各1本貸与	使用不能まで

給貸与品一覧表【女子】

〔下 着 類〕		
品 名	一度に貸与する最大数	
ショーツ	4	
生理用ショーツ	2	
ブラジャー	4	
タンクトップ (※袖なしシャツ)	4	
長袖シャツ	3	
長ズボン下	3	
靴下	4	
インナーベスト	2	
〔日用品、筆記具その他の物品〕		
品 名	給貸与数	使用期間
ちり紙	750枚支給	1か月以上
歯ブラシ	1本貸与	3か月以上
歯磨き (チューブ入・160g程度)	1本支給	3か月以上
浴用石けん	1個支給	1か月以上
浴用石けん箱	1個貸与	使用不能まで
洗濯石けん	1個支給	1か月以上
洗濯石けん箱	1個貸与	使用不能まで
シャンプー (160ml程度)	1本支給	1か月半以上
クリーム	1本支給	3か月以上
タオル	2本貸与	4か月以上
くし (ブラシ)	1本貸与	使用不能まで
ヘアピン	10本貸与	使用不能まで
髪止めゴム	2本貸与	使用不能まで
生理用ナプキン	25個程度支給	1か月以上
サンダル	1足貸与	使用不能まで
運動靴	1足貸与	使用不能まで
作業靴	1足貸与	使用不能まで
鉛筆	1本貸与	3か月以上
消しゴム	1個貸与	6か月以上
ボールペン (黒)	1本貸与	6か月以上
コップ (居室用及び訓練室用)	各1個貸与	使用不能まで
箸	各1膳貸与	使用不能まで
スプーン	各1本貸与	使用不能まで
プラスチック製タッパー	各1箱貸与	使用不能まで
洗剤容器	各1本貸与	使用不能まで

自弁物品一覧表【男子】

区分	品名	対象者			1回に入 入できる 最大数量	当所指 定品	摘 要	
		優 遇 第 1 類	優 遇 第 2 類 以 上	優 遇 第 3 類 以 上				全 受 刑 者
下着	シャツ				○	4	* ランニングシャツ、半そでシャツ及び長そでシャツ	
	パンツ				○	4	* 冬物に限る。	
	ズボン下				○	4	* 冬物に限る。	
	補修用ゴムひも				○	1	* 冬物に限る。	
靴下	靴下				○	4	* 冬物に限る。	
寝衣	パジャマ				○	2	* 冬物に限る。	
食料品及 び飲料	米飯類	○			●	1	* 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	○			●	1		
	めん類	○			●	1		
	惣菜類	○			●	3		
	飲料	○			●	1		
嗜好品	菓子				○	必要数	* 優遇区分第1類及び第2類の者については1月2回以上、同第3類の者については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。	
	あめ類				○	必要数		
	氷物				○	必要数		
	果物類				○	必要数		
	茶				○	必要数		
	コーヒー				○	必要数		
	紅茶				○	必要数		
	ココア				○	必要数		
	果実飲料				○	必要数		
清涼飲料水その他の嗜好飲料				○	必要数			
室内装飾 品	生花				○	1	* 制限区分第1種から第3種までに限る。	
	花瓶				○	1		
	写真立て				○	1		
	書画	○				1		* 額縁の自弁が許される場合に限る。
	額縁	○				1		
タオルなど	タオル				○	2		
	バスタオル				○	2		
	ハンカチ				○	2		
	浴用タオル				○	1		
石けんなど	石けん(固形)				○	1		
	ハンドソープ(液体)				○	1		
	ボディソープ(液体)				○	1		
	洗顔ジェル				○	1		
	石けん容器				○	1		
	シャンプー				○	1		
調髪用具	リンス				○	1	* リンスインシャンプーを含む。	
	くし				○	1	* ヘアブラシを含む。中髪刈りの場合に限る。	
ひげそり用 具	整髪料				○	1	* 中髪刈りの場合に限る。	
	電池式かみそり				○	1	* 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				◎	1		
歯磨き用 具	プレシェーブローション				○	1		
	歯ブラシ				○	1		
	歯磨き				○	1		
はきもの	歯ブラシケース				○	1		
	サンダル				○	1		
	運動靴				○	1	* 靴ひもを含む。	

自弁物品一覧表【男子】

区分	品名	対象者			1回で購入できる最大数量	当所指定品	摘要	
		優遇第1類	優遇第2類以上	優遇第3類以上				全受刑者
ちり紙	箱入りティッシュペーパー				○	*	箱入りティッシュペーパー、ポケットティッシュ(4パック入)、ウェットティッシュ、水溶性ちり紙の中から合わせて3個以内。同一種類のちり紙3個でもよいし、別の種類のちり紙を組み合わせてもよい。	
	ポケットティッシュ				○			
	ウェットティッシュ				○			
	水溶性ちり紙(トイレ用)				○			
耳かきなど	耳かき				○	1	*	
	綿棒				○	1	*	
食器など	はし				○	1	*	
	はし容器				○	1	*	
室内調度品	置き時計		○		◎	1	*	
	置き鏡				◎	1	*	
クリーム類など	スキンクリーム				○	3	*	スキンクリーム、ハンドクリーム、リップクリームの中から合わせて3個以内。同一種類のクリーム3個でもよいし、別の種類のクリームを組み合わせてもよい。
	ハンドクリーム				○			
	リップクリーム				○			
	日焼け止めクリーム				○	1	*	
	汗止め用粉末				○	1	*	
	パフ				○	1	*	
	制汗剤				○	1	*	
	化粧水類				○	2	*	化粧水、乳液などの中から合わせて2個以内
座布団	座布団		○			1	*	
文房具、教育的活動等に用いる物品	消しゴム				○	1	*	
	色鉛筆				○	各色1	*	鉛筆削りを用いないものに限る。青色又は赤色に限る。
	シャープペンシル				○	1	*	簡易な構造のもの以外は優遇区分第1類の者に限る。
	シャープペンシル替芯				○	1	*	黒色に限る。
	ボールペン				○	各色1	*	青色、黒色又は赤色に限る。
	ボールペン替芯				○	各色1	*	青色、黒色又は赤色に限る。
	万年筆				◎	1	*	スペアインクを含む。
	蛍光ペン		○		◎	各色1	*	桃色、空色、黄色、黄緑色、橙色。2類以上の者については○とする。
	雑記帳				○	1	*	罫線入りのノート
	日記帳				◎	1	*	
	各種ノート(雑記帳を除く。)				◎	1	*	五線紙ノート、白無地ノートなど
	色紙				◎	1	*	短冊を含む。
	カーボン紙				◎	必要数	*	
	けい紙その他の筆記用紙				◎	必要数	*	原稿用紙、写経用紙など
	下敷き				○	1	*	
	定規				○	各1	*	直定規、三角定規、分度器。直定規の規格は30センチメートル以下とする。
	筆入れ				○	1	*	
	板目紙				◎	必要数	*	
	とじひも				◎	必要数	*	
	インデックス				◎	必要数	*	
	付せん				◎	必要数	*	
	ファイル				◎	必要数	*	
	電池式計算機				◎	1	*	電池を含む。
	そろばん				◎	1	*	
	CDプレーヤーその他の音声再生機				◎	1	*	学習用に限る。電池を含む。
	CDその他の音声記録媒体				◎	必要数	*	勉学用に限る。市販品に限る。
	CD収納ケース				◎	必要数	*	学習用に限る。CDを持っている者に限る。
	電子辞書				◎	1	*	学習用に限る。電池を含む。
	書道・ペン習字用具				◎	必要数	*	学習用に限る。筆ペン、インクカートリッジ及び写経用紙に限る。
	絵画用具				◎	必要数	*	学習用に限る。色鉛筆、水彩色鉛筆、クレヨン、画用紙及びスケッチブックに限る。
	数珠				◎	1	*	
	ロザリオ				◎	1	*	

自弁物品一覧表【男子】

区分	品名	対象者			1回で購入できる最大数量	当所指 定品	摘 要
		優 遇 第 1 類	優 遇 第 2 類 以 上	優 遇 第 3 類 以 上			
手袋	手袋			◎	1	*	軍手を含む。
耳袋	耳袋			◎	1	*	
マスク	サージカルマスク(1箱30枚入)			◎	1	*	医療上等の理由により特に必要と認められる者に限る。
耳栓	耳栓			◎	1	*	
使い捨てカイロ	使い捨てカイロ			◎	必要数	*	医療上等の理由により必要と認められる者に限る。
娯楽品	CDプレーヤー	○			1	*	電池を含む。
	音楽等CD	○			必要数		市販品に限る。
補正器具	眼鏡、杖、コルセット等			◎	必要数		医療上等の理由により必要と認められる者に限る。
通信用品	切手			○	10枚		同一額面切手につき10枚内とする。
	はがき			○	10枚		
	書簡			○	10枚		
	国際電話用プリペイドカード			◎	必要数	*	事前に、電話等による通信の許可を得た者に限る。
	プリペイドSIMカード			◎	1	*	
	便箋			○	1冊	*	1冊ごとの枚数は便箋の種類によって異なる。
	封筒			○	1組	*	1組の枚数は封筒の種類によって異なる。一重封筒に限る。
印紙	印紙			◎	必要数		
印鑑	印鑑			◎	必要数	*	

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、又は使用、摂取を許可するもの

◎印 特に必要があると認められる場合に限り使用を許可するもの

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

(注) 購入数量について、「必要数」とあるものは、その都度、指示した数量の範囲内である。

自弁物品一覧表【女子】

区分	品名	対象者			1回に入 入できる 最大数量	当所指 定品	摘 要		
		優 遇 第 1 類	優 遇 第 2 類 以 上	優 遇 第 3 類 以 上				全 受 刑 者	
下着	シャツ				○	4 *	スリッパ、キャミソールを含む。		
	ショーツ				○	4 *	ズロースを含む。		
	生理用ショーツ				○	4 *			
	ズボン下				○	4 *	冬物に限る。		
	ブラジャー				○	4 *			
	補修用ゴムひも				○	1 *			
靴下	靴下				○	4 *	タイツを含む。		
寝衣	パジャマ	○				2 *			
食料品及 び飲料	米飯類	○			●	1 *	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	○			●	1 *			
	めん類	○			●	1 *			
	惣菜類	○			●	3 *			
	飲料	○			●	1 *			
嗜好品	菓子			○	●	必要数 *	優遇区分第1類及び第2類の者については1月2回以上、同第3類の者については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。		
	あめ類			○	●	必要数 *			
	水物			○	●	必要数 *			
	果物類			○	●	必要数 *			
	茶			○	●	必要数 *			
	コーヒー			○	●	必要数 *			
	紅茶			○	●	必要数 *			
	ココア			○	●	必要数 *			
	果実飲料			○	●	必要数 *			
	清涼飲料水その他の嗜好飲料			○	●	必要数 *			
室内装飾 品	生花				○	●	1 *	制限区分第1種から第3種までに限る。	
	花瓶				○	●	1 *		
	写真立て				○	●	1 *		
	書画	○					1 *		額縁の自弁が許される場合に限る。
	額縁	○					1 *		
タオルなど	タオル				○	2 *			
	バスタオル				○	2 *			
	ハンカチ				○	2 *			
	浴用タオル				○	1 *			
石けんなど	石けん(固形)				○	1 *			
	ハンドソープ(液体)				○	1 *			
	ボディソープ(液体)				○	1 *			
	洗顔ジェル				○	1 *			
	洗濯石けん(粉末、液体、固形)				○	2 *	各種の中から合わせて2個以内。		
	石けん容器(化粧用)				○	1 *			
	石けん容器(洗濯用)				○	1 *			
	シャンプー				○	1 *			
調髪用具	リンス				○	1 *	リンスインシャンプーを含む。		
	くし				○	1 *	ヘアブラシを含む。		
	整髪料				○	1 *			
	ヘアピン				○	1 *			
	髪止めゴム				○	2 *	1本30センチメートル以内。		
	染毛剤				◎	1 *	釈放前指導の者に限る。		
	ヘアネット				○	1 *			
	スポンジカーラー				○	8個 *	所持限度数8個まで。		
ひげそり用 具	電池式かみそり				○	1 *	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				◎	1 *			
歯磨き用 具	歯ブラシ				○	1 *			
	歯磨き				○	1 *			
歯磨き用 具	歯ブラシケース				○	1 *			
はきもの	サンダル			○		1 *			
	運動靴				○	1 *	靴ひもを含む。		

自弁物品一覧表【女子】

区分	品名	対象者			1回に入 入できる 最大数量	当所指 定品	摘要
		優 遇 第 1 類	優 遇 第 2 類 以 上	優 遇 第 3 類 以 上			
ちり紙	箱入りティッシュペーパー				○	3	* 箱入りティッシュペーパー、ポケットティッシュ(4パック入)、ウェットティッシュ、水溶性ちり紙の中から合わせて3個以内。同一種類のちり紙3個でもよいし、別の種類のちり紙を組み合わせてもよい。
	ポケットティッシュ				○		
	ウェットティッシュ				○		
	水溶性ちり紙(トイレ用)				○		
耳かきなど	耳かき				○	1	*
	綿棒				○	1	*
食器など	はし				○	1	*
	はし容器				○	1	*
室内調度品	置き時計		○		◎	1	*
	置き鏡				◎	1	*
クリーム類など	スキンクリーム				○	3	* スキンクリーム、ハンドクリーム、リップクリームの中から合わせて3個以内。同一種類のクリーム3個でもよいし、別の種類のクリームを組み合わせてもよい。
	ハンドクリーム				○		
	栄養クリーム等				○		
	リップクリーム				○		
	日焼け止めクリーム				○	1	*
	汗止め用粉末				○	1	*
	パフ				○	1	*
	制汗剤				○	1	*
化粧水類	化粧水				○	2	*
	乳液				○	2	*
生理用品類	生理用品(ナプキン)				○	2	*
座布団	座布団		○			1	*
文房具、教育的活動等に用いられる物品	消しゴム				○	1	*
	色鉛筆				○	各色1	*
	シャープペンシル				○	1	*
	シャープペンシル替芯				○	1	*
	ボールペン				○	各色1	*
	ボールペン替芯				○	各色1	*
	万年筆				◎	1	*
	蛍光ペン		○		◎	各色1	*
	雑記帳				○	1	*
	日記帳				◎	1	*
	各種ノート(雑記帳を除く。)				◎	1	*
	色紙				◎	1	*
	カーボン紙				◎	必要数	*
	けい紙その他の筆記用紙				◎	必要数	*
	下敷き				○	1	*
	定規				○	各1	*
	筆入れ				○	1	*
	板目紙				◎	必要数	*
	とじひも				◎	必要数	*
	インデックス				◎	必要数	*
	付せん				◎	必要数	*
	ファイル				◎	必要数	*
	電池式計算機				◎	1	*
	そろばん				◎	1	*
	CDプレーヤーその他の音声再生機				◎	1	*
	CDその他の音声記録媒体				◎	必要数	*
	CD収納ケース				◎	必要数	*
	電子辞書				◎	1	*
	書道・ペン習字用具				◎	必要数	*
	絵画用具				◎	必要数	*
数珠				◎	1	*	
ロザリオ				◎	1	*	

自弁物品一覧表【女子】

区分	品名	対象者			1回に入 入できる 最大数量	当所指 定品	摘 要	
		優 遇 第 1 類	優 遇 第 2 類 以 上	優 遇 第 3 類 以 上				全 受 刑 者
手袋	手袋				◎	1	*	軍手を含む。
ゴム手袋	ゴム手袋				◎	1	*	居室内における洗濯用に限る。
耳袋	耳袋				◎	1	*	
マスク	サージカルマスク(1箱30枚入)				◎	1	*	医療上等の理由により特に必要と認められる者に限る。
尿取りパッド	尿取りパッド				◎	1	*	
耳栓	耳栓				◎	1	*	
使い捨てカイロ	使い捨てカイロ				◎	必要数	*	医療上等の理由により必要と認められる者に限る。
娯楽品	CDプレーヤー	○				1	*	電池を含む。
	音楽等CD	○				必要数		市販品に限る。
補正器具	眼鏡、杖、コルセット等				◎	必要数		医療上等の理由により必要と認められる者に限る。
通信用品	切手				○	10枚内		同一額面切手につき10枚内とする。
	はがき				○	10枚内		
	書簡				○	10枚内		
	国際電話用プリペイドカード				◎	必要数	*	事前に、電話等による通信の許可を得た者に限る。
	プリペイドSIMカード				◎	1	*	
	便箋				○	1冊	*	1冊ごとの枚数は便箋の種類によって異なる。
	封筒				○	1組	*	1組の枚数は封筒の種類によって異なる。一重封筒に限る。
印紙	印紙				◎	必要数		
印鑑	印鑑				◎	必要数	*	

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、又は使用、摂取を許可するもの

◎印 特に必要があると認められる場合に限り使用を許可するもの

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

(注) 購入数量について、「必要数」とあるものは、その都度、指示した数量の範囲内である。

「就労支援の実施及び申込要領」

皆さんの円滑な社会復帰や出所後の生活基盤の確立に向けて実施しているハローワーク（公共職業安定所）による出所後の就労に関する指導、職業相談及び職業紹介等の就労支援の概要は次のとおりですので、希望する人は担当職員に申し出てく
ださい。

なお、この就労支援を受けたからといって、必ずしも出所前に就職先が決まると
いうものではありません。

1 就労支援内容

- (1) 出所後、円滑に求職活動が行えるように、ハローワークの利用方法、就労に関する相談についてハローワーク職員による支援を実施します。
- (2) 希望者に対し、出所後の就労活動に活用できる厚生労働省作成の「ハローワークガイド」を配布します。

2 就労支援の対象者

- (1) 身体的・精神的に健康で、働くことが可能な者
- (2) 就労意欲がある者
- (3) 就労支援を受けることを希望している者
- (4) 公共職業安定所等に対して犯罪歴等の個人情報を開示することについて、同意している者

なお、個人情報の開示についての不明な点は、職員に聞いてください。

3 就労支援実施時期

個々の受刑生活の状況等を勘案して、ハローワークと調整し、就労支援の実施が有効であると認められる時期とします。

また、支援を希望する者が多数いる場合は、生活状況等様々な要素を考慮して検討しますが、特に就労意欲が高いと判断された者は、優先的に支援の対象者とされる場合があります。

4 申込み時期と申込み方法

申込み時期は、残刑期が6か月未満になった時、又は仮釈放の申出を行う準備が始まった時（仮釈放等の審理開始の判断をするための「申告票」を書いた後）とします。

就労支援の希望は、「就労支援希望願」という願箋を提出してください。願箋は各訓練室の担当職員からもらってください。

「不用書籍を用いた社会貢献の機会付与について」

当センターにおいては、不用となった書籍で社会貢献ができる取組を行っています。

これは、皆さんが読み終わって不用な書籍を利用して、特定非営利活動法人が行う様々な活動を応援するものです。

社会貢献は、皆さんの私物の書籍のうち不用なものを、買取事業者に売り渡し又は引き渡し、その売却代金を特定非営利活動法人等が受領して、その特定非営利活動法人が行う様々な活動を助けることによって行われます。どのような活動を助けるかは、まとまった書籍の売却代金にもよりますが、まずは、学校になじめなかった子どもたちにもう一度勉強するチャンスを与える活動が予定されています。また、犯罪被害者支援のための活動に充てられます。

社会貢献を希望する人は、出業前の時間などにおいて、自分で「自弁書籍を廃棄するケース」の隣に設置した「社会貢献書籍を回収する箱」（以下「回収箱」という。）に、不用な図書を入れなさい。詳しくは、各訓練室の食堂などに貼り出しているポスターをよく読みなさい。なお、注意点は次のとおりです。

- この取組は、皆さんが自発的に行うものですので、皆さんに強制するものではありません。また、取組に参加するかしないかで処遇に差が生じることはありません。あくまでも社会貢献の機会を提供するものですので、各自よく考えて、納得した上で提供しなさい。
 - 新聞紙と雑誌による社会貢献はできません。また、「自弁書籍を廃棄するケース」と「回収箱」を間違えないようによく確認して入れなさい。「回収箱」に入れられていた新聞紙、雑誌や「自弁書籍を廃棄するケース」に入れられていた書籍は、全て廃棄されます。
 - 書き込みがある書籍による社会貢献もできません。「回収箱」に入れられていた書籍は、社会貢献に供する前に書き込み等の検査を行い、書き込み等があった書籍は廃棄されます。
- なお、いったん「回収箱」に入れられた書籍は、理由を問わず、返却し、又は社会貢献用としないように変更することはできません。
- 社会貢献書籍の回収は、毎週水曜日（休日の場合を除く。）の朝とします。
 - 買取事業者から社会貢献の結果等の連絡があった場合は、別途、みなさんに周知します。

こくみんねんきんせいど 「国民年金制度について」

国民年金制度は、老齢、障害又は死亡によって国民生活の安定が損なわれることを国民の共同連帯によって防止し、もって健全な国民生活の維持及び向上に寄与することを目的としているところ、当センター収容中であっても保険料納付の共同連帯の責務を果たすべきことはもちろんのこと、その給付を受ける権利があるので、下記事項を確認の上、保険料の納付漏れや保険料納付免除の申請漏れがないようにすること。

なお、内容について、質問や相談したいこと等があれば、全て願箋をもって職員に申し出ること。

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歳未満の者は、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、当センター収容中であっても、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うこと。

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る。

(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る。

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者については、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る（ただし、刑又は保護処分執行等を受けている間は受給できない。）。

(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の手続を行うこと。

なお、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る。

2 保険料免除制度等について

(1) 法定免除

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「住民登録している市区町村長」又は「住民登録している住所地を管轄する年金事務所」への届出によって保険料納付の免除を受けられるので、該当する場合には、願箋（「国民年金保険料の法定免除届出にかかる発信願」）を提出した上で、年金事務所等に各自が発信して届け出ること。

なお、当該発信については、通数外処理とする。

(2) **産前産後免除**
出産等を行った場合(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。

(3) **申請免除及び納付猶予**

ア **申請免除**

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、住民登録している市区町村長又は住民登録している住所地を管轄する年金事務所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り、また、保険料納付の免除の対象となるか不明な場合であっても免除を申請すれば、住民登録している市区町村長又は住民登録している住所地を管轄する年金事務所で確認がなされるので、該当する場合は、配布される「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」の内容を確認するようになしてください。

イ **納付猶予**

50歳未満の者について、所得が少ない等の理由で保険料を納めることが困難な場合は、住民登録している市区町村長又は住民登録している住所地を管轄する年金事務所に申請書を提出することにより、保険料納付の猶予が認められる場合があるので、配布される「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」の内容を確認すること。

ウ **申請書の提出方法**

上記ア又はイにかかる申請書の提出については、以下のいずれかの方法を選択すること。

(ア) **各自において「住民登録している市区町村長」又は「住民登録している住所地を管轄する年金事務所」宛てに直接発信する方法**

この方法を選択する場合には、願箋(「国民年金保険料免除(又は納付猶予)申請書提出に係る発信願い」)を提出した上で、各自が「住民登録している市区町村長」又は「住民登録している住所地を管轄する年金事務所」宛てに発信して申請書を提出すること。

なお、当該発信については、通数外処理とする。

(イ) **申請書を職員に提出し、職員が当センター所在地を管轄する年金事務所に引き継ぐ方法**

この方法を選択する場合には、願箋(「国民年金保険料免除(又は納付猶予)申請書代理提出願い」)とともに当該申請書を職員に提出すること。

なお、保険料を納付する等により、現段階では保険料の免除申請を行わない者でも、今後、保険料納付の免除申請を行うことを希望する場合には、速やかに上記(ア)又は(イ)の手続を行うこと。

その際、手元に保険料免除申請書等がない場合には、願箋(「国民年金保険料免除・納付猶予申請書配布願い」)を職員に提出し、同書類を

受領後、上記（ア）又は（イ）の手続を行うこと。

エ 免除申請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あるが、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が可能となり、所得がない場合は所得の申立書の添付は不要である。

なお、住民登録が行われていない者については、矯正施設の長による在so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るので、願箋により申し出ること。

おって、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るものであって、矯正施設に収容されたことのみをもって免除要件に該当するものではないので注意すること。

オ 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、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、注意すること。

カ 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る。また、納付猶予の審査は、本人と配偶者の前年の所得により行われる。

キ 申請免除と納付猶予の承認期間は7月から翌6月までであるが、現行では直近の過去2年分まで遡及して申請することができる。

ク 申請免除及び納付猶予の申請は、毎年度行う必要がある。ただし、全額免除及び若年者納付猶予に限っては、翌年度以降も免除等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る。

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る。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so証明書等の提出を求められる。

ケ 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る。

(4) 収容中に在so証明書等を添付した上で各種手続を行った者については、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る（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る。）。

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so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、矯正施設に収容されていた期間も申請免除の対象となる。

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、刑又は保護処分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事由該当届」の提出が必要となる。

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ことから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所のお客様相談室又は市町村の窓口で確認することができる。

(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」の提出が必要となる。

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ことから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

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

(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」の提出が必要となる。

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ことから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所のお客様相談室で確認することができる（所定の手続を行った翌月分から支給されるため、出所後、速やかに手続を行うこと。）。

4 その他

配布されたパンフレットや申請書等の書類を各自確認した上で、国民年金について不明な点や質問がある場合、又は、保険料納付や年金見込額試算など自己の年金記録等に基づく相談がある場合は、年金事務所等の職員による面談による指導等を受けることもできるので、希望する場合は、願箋（「国民年金制度に関する質問・相談願い」）に質問・相談内容等を具体的に記載した上で、職員に提出すること。

また、年金事務所職員による指導等は、上記の面談等による方法だけでなく、「住民登録している市区町村長」又は「住民登録している住所地を管轄する年金事務所」宛てに各自が直接発信して照会等をし、回答を得ることも可能であるので、この方法を希望する場合には、願箋（「国民年金制度に関する照会発信願い」）を提出した上で、各自において発信すること。

なお、当該発信については通数外処理とする。

「居室内における運動等について」

居室内で行う運動や諸動作については、次の事項を遵守すること。

1 居室内運動が許可されている時間帯

ストレッチ体操や屈伸運動など、居室内の床の上で各自運動を行って良いが、①逆立ちや飛び跳ねるなど、負傷するおそれがある運動、②発声、大きな騒音・振動等を発生させて、著しく他の者の迷惑となる運動、③ベッドや椅子の上で運動するなど、居室内の設備等を破損、劣化、汚損させるおそれがある運動、④職員の視察の妨げとなるような運動は認めない。

2 体づくりトレーニング視聴時間帯

DVDに合わせた運動を居室内の床の上で行って良いが、ベッドや椅子の上で行うなど居室内の設備等を破損、劣化、汚損させるおそれがある運動は認めない。

3 上記1及び2以外の時間帯

運動が許可された時間帯ではないため、運動は認めないが、①首回し、腕回し、背伸び、②肩・腕・腰・足・腹部等のもみほぐしやマッサージなど、運動とまでは言えない諸動作については、騒音、振動等を伴わないで、他の者の迷惑にならない限りは行ってもよい。

4 医療上許可された運動、諸動作

診療所の診察において、医療上の必要性から、居室内における各種運動、諸動作を行うことについて医師から指示がなされても、処遇上許可されない場合があるので、不明な点があれば、職員に確認すること。

所持数量を指定する自弁物品一覧

品 目	数量	備 考
生花	1	
花瓶	1	
写真立て	2	
書画	1	
額縁	1	
サンダル	1	
運動靴	2	訓練室用 1 足、運動用 1 足
置き時計	1	
置き鏡	1	
座布団	1	円座等を含む。
CDプレーヤー	1	娯楽用・学習用を問わない。
CD収納ケース	1	
ゴム手袋（女子）	1	
手袋	2	官給品（女子）を含む。

注1 一覧表に定める数量を超過して、自弁物品を所持している場合には、物品不正所持等の反則行為に該当することになるので注意すること。

注2 一覧表に定める自弁物品を新たに購入等したことで、所持数量を超える場合には、交付後、直ちに交付（宅下げ）又は廃棄等の手続をすること。

注3 所持数量を定めない自弁物品であっても、不足等が生じた場合には、自弁購入できることを理解した上で、不必要な数量の自弁物品を所持しないこと。

「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・更新を希望する者は、必要に応じて、以下のとおり対応することから、申し出ること。

- (1) 顔写真を撮影し、交付すること。
- (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、交付すること。
- (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。

なお、住民票が削除されている場合には、施設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が可能です。この場合、交付されたカードの券面には施設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くこと。

「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、その被害者の方等から申出があれば、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、被害者の方等の希望があれば、その内容をあなたに伝達します。

さらに、被害者の方等が希望すれば、あなたが、被害者の方等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、被害者の方等に伝えることを希望して述べたことについて、被害者の方等に通知することもあります。

なお、被害者の方等が、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。

じゅけいしゃじゅんしゅじこう
受刑者遵守事項

みねしゃかいふっきそくしん
美祢社会復帰促進センター

だい 第1 じゅけいしやじゅんしゆじこう 受刑者遵守事項

つぎ あ 次^{つぎ}に挙^あげることは、あなたたちがこの施設^{しせつ しゅうよう}に収^あ容^いされている間^{あいだ}（この施設^しの職員^{しよくいん}によって護送^{ごそう}される場合^{ばあい}も同じ^{おな}。）は、守^{まも}らなければならない遵守^{じゅんしゆ}事項^{じこう}です。これに違反^{いはん}するときは、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇^{けいじしゅうようしせつおよ ひしゅうようしゃとう しょぐう}に関する法律^{かん ほうりつ}」第150条第1項^{だい じゅうだい こう もと}に基づき、同法第151条第1項^{どうほうだい じゅうだい こう さだ}に定める懲罰^{ちやうばつ か}を科せられる場合があります^{ばあい}。

また、その違反^{いはん}が刑罰法令^{けいばつほうれい}に触れるときは、更^{さら}に刑罰^{けいばつ か}を科せられることもあります。

なお、この施設^{しせつ}は、国^{くに}の職員^{しよくいん}以外^{いがい}に、民間^{みんかん}の職員^{しよくいん}も協働^{きやうどう}していますから、ここでいう「職員等^{しよくいんとう}」とは国^{くに}及び民間^{みんかん}の職員^{しよくいん}両方^{りやうほう}を指^さします。

しゅうよう かくほ さまた こうい
(収容^{しゅうよう}の確保^{かくほ}を妨^{さまた}げる行為^{こうい})

1 とうそう 逃走

とうそう また とうそう くわだ
逃走^{とうそう}し、又は逃走^{また とうそう}することを企^{くわだ}ててはならない。

2 じきつ きと 自殺企図

じきつ くわだ
自殺^{じきつ}を企^{くわだ}ててはならない。

3 じしょうとう 自傷等

じ こ しんたい こ い きず こうい しんたい いぶつ そう
自己^{じ こ}の身体^{しんたい}を故意^こに傷^いつける行為^{きず}をしてはならない。また、身体^{しんたい}に異物^{いぶつ}を挿^{そう}

にゆう また そうにゆう いぶつ いりようじょう そうにゆう き き ふく てきしゆつ
入し、又は挿入してある異物（医療上の挿入機器を含む。）を摘出してはな
らない。

4 異物えん下等

しんたい がい およ もの きゆうよ いんしよくぶついがい もの せつしゆ
身体に害を及ぼすおそれのある物（給与された飲食物以外の物）を摂取し、
も 若しくは きゆういん また くわだ
若しくは吸飲し、又はこれらのことを企ててはならない。

5 不正連絡

きよか また きよか ほうほう たにん じ こいがい もの
許可なく又は許可された方法によらず、他人（自己以外のすべての者をいう。
い かおな も がいぶ だんたい れんらく また れんらく くわだ
以下同じ。）若しくは外部の団体と連絡し、又は連絡することを企ててはなら
ない。

6 無断離席等

きよか さだ しゆうしんい ち へんこう してい せきも ぼしょ ぼな
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、また たちいりきんし ぼしょ た い
れ、又は立入禁止の場所に立ち入ってはならない。

7 視察妨害

しさつこう こわ も おそん きよか はし また かく しょくいん
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、職員
による しさつ ぼうがい また ぼうがい くわだ
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。

8 拒食

きよしよく つづ
拒食を続けてはならない。

しせつ あんぜん さまた こうい
(施設の安全を妨げる行為)

9 暴動等

しゅうだん さわ ぼうどう お も くわ また こうい くわだ
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企

ててはならない。

10 火気不正使用等

きよか ひ はつ しょう また くわだ
許可なく火を発し、使用し、又はこれらのことを企ててはならない。

11 建造物等の破壊

たてもの せつび びひんどう こわ また こわ くわだ
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。

12 設備の機能妨害等

でんき すいどう ひじょう つうろ た しせつ せつびとう きのう ぼうがい
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、

も ほんらい ようと はん もち また こうい くわだ
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。

しせつ えいせいまた かんきょう がい こうい
(施設の衛生又は環境を害する行為)

13 汚損行為等

しせつ たてもの せつび びひんどう らくが また おそん
施設の建物、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

。

14 残飯投棄等

残飯、ごみ等を所定の場所以外に投棄してはならない。また、みだりにたん、

つばを吐き、花壇を荒らすなど、施設の衛生又は環境を害する行為をしてはな
らない等

15 不正洗濯等

許可なく定められた方法以外の方法や時間に衣類等を洗濯し、身体又は髪を

洗い、水を用いて拭身するなどしてはならない。

(物品の適正な管理を妨げる行為)

16 物品不正製作等

許可なく物品を製作し、加工し、所持し、隠匿し、壊し、若しくは投棄し、

又はこれらのことを企ててはならない。

17 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。

18 たばこ、酒類の製作等

たばこ、酒類若しくはこれらと類似の物を製作し、所持し、授受し、若しく

は喫煙し、摂取し、又はこれらのことを企ててはならない。

19 シンナー等の吸引

シンナー又はこれと類似のものを吸引し、又は吸引することを企ててはな

らない。

20 物品喝取等

他人の物品を盗み、だまし取り、若しくは脅し取り、又はこれらのことを企

ててはならない。

21 物品不正使用

使用を許されている設備又は物品を、許可なく本来の使用目的又は定められ

た使用方法に反して使用してはならない。

22 不正喫食等

給食等の給与品を不均等に配分し、若しくは指定された時間若しくは場所

以外で喫食し、又はこれらのことを企ててはならない。

(他人に迷惑を及ぼす行為)

23 暴行等

他人に暴行を加え、若しくは傷害を与え、又はこれらの行為を企ててはな

らない。

24 けんか等

他人とけんかし、若しくは口論し、又はこれらのことを企ててはならない。

また、これらのけんか及び口論に介入してはならない。

25 脅迫等

他人を脅迫し、威圧し、だまし、困惑させる言動をし、若しくは他人に対して義務のないことを強要し、又はこれらのことを企ててはならない。

26 侮辱等

他人を中傷し、ひぼうし、若しくは侮辱し、又は他人に対し、悪ふざけをしたり粗暴な言動をしてはならない。

27 静穏阻害

正当な理由がなく大声を発し、放歌し、口笛を吹き、又は壁や扉を叩くなどして騒音を発し、静穏な環境を害してはならない。

28 虚偽の風説の流布

虚偽のうわさを流し、又は流すことを企ててはならない。

29 不正交談等

正当な理由がなく、交談を禁じられている時若しくは場所において交談し、又は他人に話し掛けてはならない。(注 参照)

30 集団形成

他人に対する脅迫、威圧、要求、若しくは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。

(風紀を害する行為)

31 とばく

とばく若しくはとばくと類似の行為をし、又はすることを企ててはならない。

32 性的行為等

他人との間で、若しくは他人に対し性的行為をし、若しくは他の被収容者

と同じ布団に寝、又はこれらのことを企ててはならない。

33 わいせつ行為等

故意に陰部等を露出するなど、他人にわいせつな又は嫌悪の情を起こさせる

ような行為をしてはならない。

34 文身等

文身を施し、又は髪若しくは眉をそり込むなどして、勝手に容ぼうを変えて

はならない。

(作業及び教育に関する指導等の適正な実施を妨げる行為)

35 作業拒否等

正当な理由なく定められた作業（職業訓練を含む。）を拒否し、怠け、又は

妨害してはならない。

36 各種指導の拒否等

せいとう りゆう けいしつこうかいしじ しゃくほうまえ しどう かくしゅかいぜんしどう きょうかしどう
正当な理由なく刑執行開始時や釈放前の指導、各種改善指導、教化指導を

きよひ また ぼうがい
拒否し、又は妨害してはならない。

37 さぎょうあんぜんえいせいいはんとう
作業安全衛生違反等

さぎょうあんぜんえいせい かん さだ また しじ いはん さぎょう
作業安全衛生に関し定められたこと又は指示されたことに違反して作業し、

また、きよか さぎょうようきかいきぐ さどう も しよう また さぎょうあんぜん
また、許可なく、作業用機械器具を作動させ、若しくは使用し、又は作業安全

えいせい そうちとう じょきよ いどう も こうさく
衛生のための装置等を除去し、移動し、若しくは工作してはならない。

38 さぎょうせいひんとう おそんとう
作業製品等の汚損等

さぎょうじょう せいひん ざいりょう どうぐとう こい こわ おそん いんとく とうき もし
作業上の製品、材料、道具等を故意に壊し、汚損し、隠匿し、投棄し、若し

くは こい ふりょうせいひん せいさく また くわだ
くは故意に不良製品を製作し、又はこれらのことを企ててはならない。

さだ ききょどうさじげんとう したが こうい
(定められた起居動作時限等に従わない行為)

39 ききょどうさじげんいはん
起居動作時限違反

さだ ききょどうさ じかんたい いはん こうい
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。

しよくいんとう しよくむ さまた こうい
(職員等の職務を妨げる行為)

40 はんぶくようきゅう
反復要求

しよくいんとう たい きょうよう ようきゅう く かえ おこな
職員等に対し、強要にわたるような要求を繰り返して行ってはならない。

41 きよぎしんこく
虚偽申告

しよくいんとう しよくむじょう ちょうさまた しつもん たい きよぎ しんこく
職員等の職務上の調査又は質問に対し、虚偽の申告をしてはならない。

42 点検等の拒否

職員等による人員点検又は身体、着衣、居室若しくは物品の検査の検査を

拒否し、又は妨害してはならない。

43 反抗等

職員等に対し、抗弁、無視、その他の不当な方法で反抗してはならない。

44 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。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

実施する診療及び医療上の措置を拒否してはならない。

45 職務執行妨害

職員等の職務の執行を、暴行、脅迫その他の方法で妨げてはならない。

(刑罰法令に触れる行為)

46 刑罰法令に違反してはならない。

(遵守事項に反する行為をあり、唆し、又は援助する行為)

47 他の被收容者に対し、遵守事項又は特別遵守事項に違反することをあり、

唆し、又は援助してはならない。

ちゅう こうだん きんし ぼしよおよ じかん
注：交談を禁止する場所及び時間

(1) 場所

- ① げん しゅうよう きよしつ しゅうだんしつ のぞ
現に収容されている居室（集団室は除く。）
- ② しんさつしつ まちあいじよ ふく
診察室（待合所を含む。）
- ③ よくしつ だつしつ ふく
浴室（脱衣室を含む。）
- ④ たいいくかん じゅううんどうちゅう のぞ
体育館（自由運動中は除く。）
- ⑤ しゅつていじ およ ごそうじ しやちゅう
出廷時及び護送時の車中

(2) 時

- ① しゅうぎょうちゅう
就業中

ただし、ひつよう ようむ かん きよか え せいしゆく へいおん こうだん
必要な用務に関し、許可を得て静粛かつ平穩に交談する

ばあい のぞ
場合を除く。

- ② やかん きよしつせじょうじ ごご じ よくあさきしょうじ
夜間の居室施錠時（午後9時）から翌朝起床時まで
- ③ じんいんてんけんちゅう
人員点検中
- ④ ほうこうちゅう
歩行中

(3) その他

しよくいん きりつおよ ちつじよ い じまた きょうせいしょぐう てきせつ じっし ひつよう
職員が規律及び秩序の維持又は矯正処遇の適切な実施に必要な必要がある

みと こうだんきんし し じ ばあい
と認めて交談禁止を指示した場合

だい 第2 しょくいん しじ たい いはん 職員の指示に対する違反

だい 第1の じゆんしゆじこう いはん ばあい けいじしゆうようしせつおよ ひしゆうようしゃとう 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

しよぐう かん ほうりつ だい じょうだい こう きてい もと しょくいん おこな けいじ 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

しせつ きりつおよ ちつじよ いじ ひつよう せいかつおよ こうどう しじ 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

いはん ばあい どうほうだい じょうだい こう もと どうほうだい じょうだい に違反した場合にも、同法第150条第1項に基づき、同法第151条第

こう さだ ちようぼつ か 1項に定める懲罰を科されることがあります。