

せいかつ
生活のしおり

かたのじょしがくいん
交野女子学院

もくじ

1	はじめに (少年院生活の目的) <small>しょうねんいんせいかつ もくてき</small>	1
2	単独寮における生活要領 <small>たんどくりょう せいかつようりょう</small>	2
3	集団寮における生活要領 <small>しゅうだんりょう せいかつようりょう</small>	6
4	1日の生活の流れ (日課表) <small>にち せいかつ なが につかひょう</small>	12
5	遵守事項 <small>じゅんしゅじこう</small>	15
6	懲戒 <small>ちようかい</small>	21
7	防災の心得 <small>ぼうさい こころえ</small>	26
8	矯正教育 <small>きようせいきょういく</small>	27
9	運動時間と余暇時間 <small>うんどうじかん よかじかん</small>	35
10	矯正教育の計画 <small>きようせいきょういく けいかく</small>	36
11	入院から出院まで (進級) <small>にゅういん しゅついん しんきゅう</small>	37
12	成績評価 <small>せいせきひょうか</small>	39
13	賞 <small>しょう</small>	44
14	面会や手紙など <small>めんかい てがみ</small>	46
15	面接・相談 <small>めんせつ そうだん</small>	55
16	書籍等 (図書、雑誌、文書図画のことです。) の閲覧 <small>しよせきとう としよ ざっし ぶんしょとが えつらん</small>	56
17	宗教上の行為 <small>しゅうきょうじょう こうい</small>	59

18	しゃかいふつきしえん 社会復帰支援	60
19	じょうちょうさ ほ ごかんさつかんめんせつ じょうちょうさ いいんめんせつ 36条調査(保護観察官面接)・25条調査(委員面接)	63
20	しゅついん ほ ごかんさつ 出院と保護観察	65
21	ほけんえいせい 保健衛生	66
22	いりょう 医療	68
23	ぶつびん たいよおよ しきゅう 物品の貸与及び支給	69
24	じべんぶつびん こうにゅう さしい 自弁物品の購入、差入れ	71
25	じべんぶつびんとう とりあつか 自弁物品等の取扱い	73
26	くじょう もうしでほうほう 苦情があるときの申出方法について	78
27	ひがいしゃ かたとう かか せいど 被害者の方等に関わる制度	85
28	しきついいんかい めんせつ 視察委員会による面接	87
29	たいいんご そうだん 退院後の相談	88
30	こくみんねんきん 国民年金	89
31	ふざいしゃとうひょう 不在者投票	92
32	しんせい こうしん たいおう マイナンバーカード申請・更新への対応について	94

1 はじめに (少年院生活の目的)

きょう かたのじょしがくいん せいと
今日から、あなたは交野女子学院の生徒です。

かたのじょしがくいん ひこう た なお きりつ せいかつ なか じぶん
交野女子学院は、あなたが非行から立ち直るために、規律ある生活の中で自分
もんだいてん きづ あらた どりょく しゃがい ふつき
の問題点に気づき、改める努力をし、社会へ復帰するためにあります。

ひとりひとり しゅうだんせいかつ きそく まも かたのじょしがくいん い か がくいん
一人一人が集団生活の規則を守って、交野女子学院（以下「学院」といいま
す。）へ入院した目的を1日も早く達成できるように努力しましょう。

さいしょ ふあん おも きき にゅういん
最初のうちは不安でいっぱいだと思います。しかし、あなたより先に入院した
ひと おな き も あじ げんざい きりつただ
人たちもあなたと同じような気持ちを味わったはずですが、現在は規律正しい
まいにち おく
毎日を送っています。

がくいん にゅういん か こ あやま
あなたが学院に入院したのは、たとえ過去にどんな過ちがあったとしても、
じぶんじしん あらた ゆうわく ま つよ ただ しゃがいじん きたい
ここで自分自身を改めて、誘惑に負けない強く正しい社会人になれると期待され
ているからです。そのために、自分自身の問題点を見つめなおし、周囲の人とよ
にんげんかんけい つく あいて き も かんが
い人間関係が作れるように相手の気持ちを考えられるようになりましょう。そし
いんせいかつ おく かぞく かんけい かんが じりつ せいかつ
て、院生活を送るなかで家族との関係を考え、自立できるよう、これからの生活
おく ころがま も
を送る心構えを持ちましょう。

せいかつ どうき せいかつ ひつよう
この「生活のしおり」には、きまりや動作など、これからの生活に必要なこと
か よ わ しょくいん そうだん
が書いてありますから、よく読んで分からないことは職員に相談してください。

2 単独寮における生活要領

ここでの生活は、集団寮での生活を基本としていますが、単独室で生活する場合として、こうさ 考査、はんそくちょうさ 反則調査、きんしん 謹慎、しゅついでんきょういく 出院前教育など何種類かの場合があります。

(1) 考査期間

考査期間とは、入院してから3日間、単独室で生活し、あなたのことを知るための、いろいろな調査を行う期間です。考査期間終了後、約1週間の新入時教育が行われます。

ア この期間に、少年院生活に対するオリエンテーション、給貸与品（少年院から貸出し、支給されるもの）の衣類・日用品の点検などを行います。

イ 考査期間は、気持ちを整えて過去の社会生活を振り返り、自分の問題点を考えます。

ウ 考査期間にアンケートや課題作文の作成、各種学習に取り組みます。

エ 考査期間又は新入時教育の期間に調査・支援担当の職員の面接があります。

オ 考査期間又は新入時教育の期間に入院時の健康診断があります。健康面で不安のある人は相談しましょう。

(2) 単独寮での生活の仕方

たんどくりょう せいかつ しかた いちにち なが そ せつめい
単独寮での生活の仕方を、一日の流れに沿って説明します。

ア 起床・点呼

(ア) 午前6時55分になるまでは、他の人に迷惑を掛けないように目が覚めても横になっていましょう。

(イ) 午前6時55分になったら、起床の音楽が流れるので、速やかに起きて更衣しましょう。

イ 洗面・清掃等

(ア) 着替えが終わったら、布団をたたみ、洗面を行いましょう。

(イ) ほうき、ちりとり、ぞうきんを使用して、丁寧に掃除をしてください。

トイレ、洗面台、床などはぞうきんを使用して、清潔に保ちましょう。

ウ 朝食・休憩

(ア) 午前7時40分ごろから朝食になります。配食前に、食事準備の合図が掛かるので、机の上を片付けてふきんで拭き、手洗いを済ませましょう。

(イ) 職員から合図があったら、「いただきます。」とあいさつしてから食べ始めてください。

(ウ) 食事が終わったら、「ごちそうさまでした。」とあいさつをして、ごみや残飯も一緒に食器口に出してください。

(エ) 職員が食器を回収に来たら、食器を返却しましょう。

(オ) 食事後は、歯磨きを行い、身辺整理、自主学習等を行う休憩の時間になります。塗り薬を使用する人は申し出ましょう。

エ 服薬・診察希望

(ア) 服薬は、食前食後など決められた時間に職員が居室を回り、医務課から薬の出ている人に投薬を行います。投薬を受ける際には、職員の前で飲み、飲んだ後は口を大きく開けたり発声をして飲み終わったことを確認してもらいましょう。

(イ) 診察日には、職員から医師の診察希望の確認がありますので、体調不良、薬の補充など受診する必要がある人は、確実に申し出てください。

オ 課題の作成等

(ア) 午前9時00分から課題の作成等の時間となります。与えられた課題に集中して取り組んでください。

(イ) 課題等が終了したら、職員に確認をしてもらいましょう。

カ 入浴

(ア) 毎週月・水・金曜日に入浴を実施しています。

(イ) 職員から入浴準備の指示があったら、速やかに、着替えの下着や入浴道具の準備をします。

(ウ) 入浴時間はおおむね20分です。入浴中、具合が悪くなったりした

場合は、職員に申し出てください。浴槽に入る前には、頭と体をよく洗
いましょう。

(エ) 入浴後は、速やかに体を拭き、服を着ましょう。

(オ) 耳掃除は、綿棒を使用して、耳の中を傷つけないように注意して行って
ください。

キ 昼食・休憩、課題等の作成、夕食・休憩

基本的な動きは、午前と同じです。

ク 日記記入

(ア) 午後6時から日記記入の時間になります。

(イ) 日記が配布されたら、記入を開始してください。

(ウ) 日記の内容に特に制限はありませんが、今日一日考えたことなどを書き
ましょう。職員も読みますから、丁寧な文字で、読む人にわかりやすく

誤解を与えない表現を心掛けましょう。

(エ) 日記記入後は、課題の作成等に取り組んでください。

ケ 就寝準備・点呼

(ア) 午後8時45分になると、就寝準備の指示があります。借りていたもの
を返却し、机の上には物がないように片付けましょう。

(イ) 着替え、布団など就寝する準備を行います。準備が終了したら、掛

け布団を半分に折り、廊下を向いて敷布団の上に座ります。点呼までの間は、静かに待機します。

(ウ) 職員が居室を順番に回ってあいさつします。職員が自分の居室に来たら、「おやすみなさい。」とあいさつをして、就寝します。

3 集団寮における生活要領

以下に、集団寮における生活の要領を示します。どれも重要なことですので、よく理解して、しっかりと身に付けるようにしてください。なお、ここに書かれていないことについては、職員の指示に従ってください。

(1) 集団生活の心構え

集団寮は、多くの方が生活を共にする場です。各自がばらばらに自分の考えだけで行動しては、寮内がとても生活しにくい状態になります。集団生活では、あなたの言動が、あなた自身のみでなく、他の人にも大きな影響を与えていくこととなりますので、自身の言動に自覚と責任を持って生活に取り組みましょう。

(2) 礼儀

人と人との関係を円滑にし、和やかにしていくために、とても大切です。

ア 日常のあいさつをきちんとする。

イ 相手に不快な思いをさせたり、迷惑を掛けたりしたときは、すぐに謝る。

ウ ていねいな^{ことばづか}言葉遣いをする。

エ 呼び捨て^{よす}をしない。

オ そのときの^{きぶん}気分^{さゆう}に左右されたり、^{あいて}相手によって^{たいど}態度^かを変えたりしない。

(3) 身だしなみ・服装

身体^{しんたい}を清潔^{せいけつ}に保ち、服装^{ふくそう}を端正^{たんせい}に整^{ととの}えましょう。細^{こま}かなルールについては、

「生活^{せいかつ}の手引き^{てび}」の「7 服装等^{ふくそうとう}」や「8 衣類^{いるい}・寝具使用上^{しんぐしやうじやう}の注意^{ちゆうい}」をよく

読^よんで、守^{まも}りましょう。

(4) 整理整頓

いつも身^みの回^{まわ}りがきれいな状^{じやうたい}態^{せいかつ}で、生活^{せいかつ}するよう^{せいかつ}にしまし^{せいかつ}ょう。

ア 机^{つくえ}の中^{なか}や本棚^{ほんだな}の上^{うえ}は、きちん^{せいりせいとん}と整理整頓^{せいりせいとん}をする。

イ 衣装棚^{いしやうだな}や引出^{ひきだ}しの中^{なか}の、衣類等^{いるいとう}も常^{つね}にた^{かんり}たんできれいに管理^{かんり}しておく。

(5) 会話

皆^{みな}さんが、いじめやけんかの無^ない安全^{あんぜん}な環^{かんきやう}境^{かいぜんこうせい}で、改^{しゆうちゆう}善^{せいかつ}更^{せいかつ}生^{せいかつ}に集^{せいかつ}中^{せいかつ}して生活^{せいかつ}

ができるように、原^{げんそく}則^{かいわ}として会^{ゆる}話^{ぼめん}が許^{しよくいん}され^{しやうにん}ない場^う面^うや、職^{しよくいん}員^{しよくいん}の承^{しよくいん}認^{しよくいん}を^う受^うけて

会^{かいわ}話^{かいわ}をする場^{ぼめん}面^{ぼめん}があります。

(6) 役割活動

職^{しよくば}場^{がっこう}や学^{かてい}校^{しやかい}、家^{せいかつ}庭^{せいかつ}など社^{ひとびと}会^{ひとびと}での生^{やくわり}活^{やくわり}は、そ^{やくわり}こ^{やくわり}に^{やくわり}い^{やくわり}る^{やくわり}人^{やくわり}々^{やくわり}がそ^{やくわり}れ^{やくわり}ぞ^{やくわり}れ^{やくわり}の^{やくわり}役^{やくわり}割^{やくわり}を

果^はた^はすこ^はと^はによ^はって、成^なり^な立^なっ^なて^ない^なま^なす。そ^なの^なた^なめ、少^{しやうねんいんせいかつ}年^{しやうねんいんせいかつ}院^{しやうねんいんせいかつ}生^{しやうねんいんせいかつ}活^{しやうねんいんせいかつ}の中^{しやうねんいんせいかつ}でも、

やくわりかつどう つう じぶん やくわり たい せきにな も は まな
役割活動を通じて、自分の役割に対して責任を持って果たすことを学んでもら
います。

ア びかがかり しゅうだんりょう ろうか せんめんじょ とう び か すいしん
美化係～集団寮の廊下、洗面所、トイレ等の美化を推進します。

イ せいかつがかり せんたくとう いるいかなり じゅんび かたづ おこな
生活係～洗濯等、衣類管理の準備・片付けを行います。

ウ はいぜんがかり しゅうだんりょう しょくじ じゅんび あとかたづ おこな
配膳係～集団寮の食事の準備や後片付けを行います。

(7) いちにち せいかつ なが
一日の生活の流れ

ア きしゅう てんこ
起床・点呼

(ア) きしゅうじこく ごぜん じ ふん
起床時刻は、午前6時55分です。

(イ) ごぜん じ ふん utsch utsch utsch utsch utsch utsch utsch utsch
午前6時55分になったら、起床の音楽が流れるので、速やかに起床し

ふとん たた きが
布団を畳み、着替えをします。

(ウ) ごぜん じ しょくいん しじ ろうか で へや まえ せいれつ てんこ
午前7時に職員の手示により、廊下に出て、部屋の前に整列し点呼・

あさ
朝のあいさつをします。

イ せいそう
清掃

あさ せいそう じ ぶんかん かくきょしつ しつ ろうか せんめんじょ とう
朝のあいさつ後、10分間で、各居室、レク室、廊下、洗面所、トイレ等
の掃除をします。

ウ せんめん
洗面

せんめん せいそうご しょくじご たいいくしゅうりょうご おこな
洗面については、集団寮では、清掃後、食事後、体育終了後などに行
うこととなります。じかん よゆう ばあい おお すみ おこな
時間に余裕がない場合も多いので、速やかに行うように

しましょう。

エ トイレ

集団寮では、便器の数が限られているので、ゆずり合っあて順番じゅんばんに使つかいましょう。原則として居室ごとに指定された個室こしつを使つかいます。また、就寝後しゅうしんごにトイレを使用するときは、ドアの開閉等静かいいいとうしずかに行おこない、周まわりに気きを配くばりましょ
う。

オ 食事

(ア) 食事の実施方法

・食事は寮レク室で、全員でとります。配膳係はいぜんがかりが配食はいしょくをするので、その

間あいだは、居室で待ちましょまう。

・配膳が終了したら、合図があるので、自分の席じぶんに座せきり、配膳係はいぜんがかりの「い
ただきます。」のあいさつで食事を始めはじめます。

・食事が終わったら、配膳係はいぜんがかりの「ごちそうさまでした。」のあいさつで

片付けかたづを行おこないます。

(イ) 食事の際のマナー

食事の注意事項として、次のことを守まもってください。

・食事の前には必かならず手てを洗あらいましょう。

・茶わんや箸は正しく持ちましょもう。正しい使ただい方つかもマナーのかた一つひとです。

・用も無いのに席せきを立たってはいけません。

- ・どの種類の食べ物もバランスよく食べるようにしましょう。
- ・箸をなめたり、箸で皿を引き寄せたりしてはいけません。
- ・だらしない姿勢でひじをついたりして食べたりしてはいけません。
- ・音を立てて食べたり、食器を乱暴にあつかったりしてはいけません。
- ・食べ物を口に入れたまま口を開けたり、笑ったりすることはしないでください。
- ・食べ物をかきこんだりせず、食器を手を持って（茶碗・小皿は持つ、大皿は手を添える）、正しい姿勢でよくかんで食べましょう。
- ・食事を人にあげたり人からもらったりしてはいけません。全て決められた場所で食べ、居室等に持ち帰ってはいけません。残ったものは必ず職員に提出しましょう。他の人との食事のやりとりや、食べ物を持ち帰る等の行為は反則行為になります。

カ 出寮

(ア) 朝礼・昼礼・終礼

朝礼は原則運動場で、昼礼は原則中庭で寮ごとに整列して行います。終礼は職業指導終了後中庭で職業指導科ごとに整列して行います。服装を整え、大きな声で点呼やあいさつをしましょう。

キ 学習

自主学習の時間は、自分で計画を立てて、学習に取り組みましょう。

がくしゅう ないよう い か
学習の内容は以下のとおりです。

しかくしゅとく がくしゅう つうしんきょういく がくいん じっし しかくしゅとく こうぎ
資格取得のための学習、通信教育（学院で実施している資格取得の講座

ないよう いがい よ か じかん じっし じゅぎょう ぎょうじ かだい
の内容のみ、それ以外は余暇時間に実施)、授業・行事の課題プリント、

かだいさくぶん がくしゅう こうそつにんていしけん がくしゅう しょくぎょうせいかつせつけいしどう
課題作文、ドリル学習、高卒認定試験のための学習、職業生活設計指導

か がくしゅう しょくいん こべつ か がくしゅう
科の学習、職員から個別に課された学習。

じしゅがくしゅう じかん につか かだいとしょいがい どくしょ よ か じかん おこな
自主学習の時間は日課です。課題図書以外の読書は余暇時間に行いまし

よう。

ク につききにゅう
日記記入

ごご じ ぶん につききにゅう じかん
午後7時30分から日記記入の時間になります。

ケ テレビ視聴・ラジオ放送

(ア) しゅうだんりょう
集団寮

	テレビ	ラジオ
へいじつ 平日	ごご じ ぶん 午後7時～午後7時30分 (ニュース視聴 ぜんいんさんか 全員参加) ごご じ ぶん 午後8時～午後8時50分	しょくじじかん 食事時間
きゅうじつ 休日	ごご じ ぶん 午後1時～午後4時 (VTR視聴) ごご じ ぶん 午後7時～午後7時30分 (ニュース視聴 ぜんいんさんか 全員参加) ごご じ ぶん 午後8時～午後8時50分	しょくじじかん 食事時間 VTR 視聴終了時 ごご じ ～午後4時

(イ) ^{たんどくりょう} 単独寮

	ラジオ
へいじつ 平日	<p>ごぜん じ ふん ごぜん じ ふん 午前7時50分～午前8時30分</p> <p>ごごれい じ ごご じ 午後零時～午後1時</p> <p>ごご じ ごご じ 午後5時～午後6時</p> <p>ごご じ ごご じ ふん 午後8時～午後8時45分</p>
きゅうじつ 休日	<p>ごぜん じ ふん ごぜん じ ふん 午前7時50分～午前8時30分</p> <p>ごごれい じ ごご じ 午後零時～午後1時</p> <p>ごご じ ごご じ 午後1時～午後4時</p> <p>ごご じ ごご じ 午後5時～午後6時</p> <p>ごご じ ごご じ ふん 午後8時～午後8時50分</p>

^{じじょう} 事情によって^{へんこう} 変更することがあります。

コ ^{しゅうしんでんこ} 就寝点呼・^{しゅうしん} 就寝

^{しゅうしん} 就寝するときは、^{さだ} 定められた^い 位置及び^{ほうこう} 方向で^ね 寝て、^た 他の^{ひと} 人に^{めいわく} 迷惑にならな
いように^{しず} 静かにしてください。^{かお} 顔は^{ふとん} 布団や^{もうふ} 毛布から^だ 出し、^{とう} タオル等でおおわな
いようにしてください。

4 ^{にち} 1日の^{せいかつ} 生活の^{なが} 流れ（^{につかひょう} 日課表）

^{がくいん} 学院の^{せいかつ} 生活における、^{にち} 1日の^{なが} 流れは^い 以下のようになります。

日課については、職員から指示がありますので、しっかりと聞いて準備を行い、忘れ物なく、日課に遅れないようにしましょう。

平日

7:00～	きしょう てんこ せいそう せんめん しんべんせいり 起床、点呼、清掃、洗面、身辺整理
7:40～	ちょうしょく しゅつりょうじゅんび 朝食、マインドフルネス、出寮準備
9:20～	しゅつりょう ちょうれい たいそう うんどう 出寮、朝礼（ラジオ体操）、運動
10:00～	にっか きょうかしどう しょくぎょうしどうとう 日課（教科指導、職業指導等）
12:00～	ちゅうしょく せんめん よか 昼食、洗面、余暇
13:00～	しゅつりょう ちゅうれい 出寮、昼礼 にっか たいいく かくしゅこうわ めんせつ こうぎ がくしゅうとう 日課（体育、各種講話・面接、講座、学習等） にゅうよく げつ すい きん 入浴（月・水・金）
16:00～	てんこ しんべんせいり やくわりかつどう 点呼、身辺整理、役割活動
16:30～	しんべんせいり ゆうしょく せんめん よか 身辺整理、夕食、洗面、余暇
18:00～	じしゅがくしゅう かんじ すうがく 自主学习、漢字テスト、数学テスト しょくぎょうしどう 職業指導フォローアップ
19:00～	しちょう ニュース視聴
19:30～	にっききにゅう 日記記入
20:00～	よか 余暇

20:50～	しゅうしんじゅんぴ 就寝準備
21:00	てんこ しゅうしん 点呼、就寝

*木曜日の午前の出寮は9時45分で、運動はありません。

*単独寮での日課は別に指示されます。

きゅうじつ
休日

7:00～	きしょう てんこ せいそう せんめん しんべんせいり 起床、点呼、清掃、洗面、身辺整理
7:40～	ちようしょく につかじゅんぴ どくしょ 朝食、日課準備、読書
9:00～	きゅうじつにつか たいいく ど しゅうまつかんそうぶんにち しょくぎょうしどう 休日日課(体育、土：週末感想文、日：職業指導 ふかえ がくしゅう 振り返りシート)、学習
12:00～	ちゆうしょく せんめん よか 昼食、洗面、余暇
13:00～	よか 余暇
16:00～	てんこ しんべんせいり やくわりかつどう 点呼、身辺整理、役割活動
16:30～	しんべんせいり ゆうしょく せんめん よか 身辺整理、夕食、洗面、余暇
18:00～	じしゅがくしゅう 自主学习
19:00～	しちょう ニュース視聴
19:30～	につきにゅう 日記記入
20:00～	よか 余暇

20:50～	しゅうしんじゅんび 就寝準備
21:00	てんこ しゅうしん 点呼、就寝

*^{たんどくりょう}単独寮での^{にっか}日課は^{べつ}別に^{しじ}指示されます。

5 ^{じゅんしゅじこう}遵守事項

^{がくいん}学院の^{じゅんしゅじこう}遵守事項は^{つぎ}次のとおりですので、^{まも}きちんと守るようにしましょう。

^{つぎ}次に^{さだ}定める^{じゅんしゅじこう}遵守事項は、^{がくいん}学院に^{しゅうよう}収容されている^{あいだ}間、^{まも}守らなければならない

^{じこう}事項です。これに^{いはん}違反した場合には、^{ばあい}懲戒を受けることがあります。また、その

^{いはん}違反行為が^{こうい}刑罰法令に触れるときは、^{けいぼつ}刑罰を^か科され、^{また}又は^{あら}新たな^ほ保護処分が^{ごしょぶん}下され

ることもあります。

1 (けんか^{とう}等) ^{たにん}他人とけんかをしたり、^い言い争いをしたりしてはいけません。これ^{こうい}らの行為を^{くわだ}企ててもいけません。

2 (ぼうこう^{とう}等) ^{たにん}他人に^{ぼうこう}暴行を加えたり、^{たにん}他人の^{しんたい}身体を^{きず}傷つけたりしてはいけません。
これらの^{こうい}行為を^{くわだ}企ててもいけません。

3 (らんぼう^{げんどう}言動) ^{もの}物を^な投げたり、^{とびら}扉を^け蹴ったり、^ど怒鳴ったりするなどの^{らんぼう}乱暴な^{げんどう}言動
をしてはいけません。

4 (きょうはく^{とう}等) ^{たにん}他人を^{おど}脅かしたり、^{だま}だましたり、^{こんわく}困惑させたりする^{げんどう}言動をしてはいけ
ません。

5 (いじめ) ^{たにん}他人に^{むり}無理やり^{なに}何かをやらせたり、^{たにん}他人が^{こと}してもいい^{ぼうがい}事を妨害した

- り、他人^{たにん}に嫌^{いや}がらせをしたりするなどして、他人^{たにん}をいじめてはいけません。
- 6 (悪口^{わるくち}等) 他人^{たにん}の悪口^{わるくち}を言^いったり、他人^{たにん}をばかにしたりしてはいけません。
- 7 (金品^{きんぴん}窃取^{せつしゆ}等) 他人^{たにん}の金品^{きんぴん}を盗^{ぬす}んだり、だまし取^とったり、脅^{おど}し取^とったりしてはいけません。これらの行^{こう}為^いを企^{くわだ}ててもいけません。また、職^{しょく}員^{いん}の許^{きよ}可^かなく、他^たの在^{ざい}院^{いん}者^{しゃ}の金品^{きんぴん}を使^し用^{よう}してはいけません。
- 8 (他人^{たにん}の信^{しん}書^{しょ}等^{とう}の閲^{えつ}覧^{らん}) 他人^{たにん}の信^{しん}書^{しょ} (手^て紙^しのこ^ことで^です。)、日^に記^き、本^{ほん}、ノ^のー^とト^と等^{とう}をよ^よ読^よんではいけません。これらの行^{こう}為^いを企^{くわだ}ててもいけません。
- 9 (自^じ殺^{さつ}企^き図^と) 自^じ殺^{さつ}を企^{くわだ}ててはいけません。
- 10 (自^じ傷^{じやう}行^{こう}為^い等^{とう}) 自^じ分^{ぶん}の身^{しん}体^{たい}を傷^{きず}つ^つけたり、異^い物^{ぶつ}を飲^のみ込^こんだり、理^り由^{ゆう}なく食^{しょく}事^じを拒^{こぼ}み続^{つづ}けたりな^など^どの身^{しん}体^{たい}に害^{がい}を及^{およ}ぼすおそれのある行^{こう}為^いを^をしたりしてはいけません。これらの行^{こう}為^いを企^{くわだ}ててもいけません。
- 11 (診^{しん}療^{りやう}等^{とう}の拒^{きよ}否^ひ) 健^{けん}康^{こう}診^{しん}断^{だん} (健^{けん}康^{こう}診^{しん}断^{だん}に必^{ひつ}要^{よう}な採^{さい}血^{けつ}やエ^えク^くス^す線^{せん}撮^{さつ}影^{えい}な^などを^を含^{ふく}む。) や、心^{しん}身^{しん}に^に著^{いち}し^じる^る障^{しょう}害^{がい}が^が生^{しょう}ず^ずるおそれがあるとき又^{また}は他^たの^た人^{ひと}に^に疾^{しつ}病^{べい}を^を感^{かん}染^{せん}さ^させるおそれがあるときに実^{じつ}施^しする診^{しん}療^{りやう}や医^い療^{りやう}上^{じやう}の措^そ置^ちを拒^{きよ}否^ひしてはいけません。
- 12 (職^{しょく}務^む執^{しつ}行^{こう}妨^{ぼう}害^{がい}) 職^{しょく}員^{いん}の職^{しょく}務^むの執^{しつ}行^{こう}を、暴^{ぼう}行^{こう}、脅^{きやう}迫^{はく}そ^その^た他^たの^た方^{ほう}法^{ほう}で妨^{さまた}げよう^としてはいけません。
- 13 (う^{もう}そ^しで^とう) 職^{しょく}員^{いん}に^に対^{たい}し、自^じ分^{ぶん}や他^た人^{にん}が利^り益^{えき}を^え得^える^たため^たに^に他^た人^{にん}を^を陥^{おとし}れる^た

- めにうその申出もうしでをしてはいけません。また、職員しよくいんから職務上しよくむじょうの調査ちようさや質問しつもんを受
けたときに、うそをついてはいけません。
- 14 (反抗はんこう) 職員しよくいんに対し、無視むししたり、正当な理由せいとう りゆうがないのに逆らさかうようなことを言
ったりするなどして、反抗はんこうしてはいけません。
- 15 (身体しんたいの検査けんさの拒否きよひ等) 職員しよくいんが行おこなう身体しんたい、着衣ちやくい、居室きょしつ、物品ぶつびんの検査けんさを拒否きよひした
り、妨害ぼうがいしたりしてはいけません。
- 16 (他室たしつへの入室にゆうしつとう等) 職員しよくいんの許可きよかなく、自分じぶんの居室きょしつ以外の居室きょしつに入はいったり、立入たちい
りが禁止きんしされた場所ばしょに入はいったりしてはいけません。
- 17 (無断離席むだんりせき等) 職員しよくいんの許可きよかなく、指定していされた席せきや場所ばしょを離はなれたり、定めさだめられた
就寝位置しゅうしんいをち変更へんこうしたりしてはいけません。
- 18 (起居動作時間帯違反ききョどうさじかんたいいはん) 食事しょくじや就寝しゅうしんなどすべきことが定めさだめられている時間帯じかんたいに、
別べつのことをしてはいけません。
- 19 (逃走とうそう) 逃走とうそうしてはいけません。逃走とうそうを企くわだててもいけません。
- 20 (暴動等ぼうどう) 集団しゅうだんで騒さわいだり、暴動ぼうどうを起おこしたりしてはいけません。また、このよ
うな集団しゅうだんに加くわわってはいけません。これらの行為こういを企くわだててもいけません。
- 21 (集団形成等しゅうだんけいせい) 職員しよくいんの許可きよかなく、集団しゅうだんを形成けいせいしたり、その集団しゅうだんで行動こうどうしたり
してはいけません。これらの行為こういを企くわだててもいけません。
- 22 (建物等たてもんの損壊等そんかい) 建物たてもん、設備せつび、備品等びひん等を壊こわしたり、汚よごしたり、これらに落書らくがき

したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

23 (設備等の機能妨害等) 水道、トイレ、通路その他の施設の設備等を使えなくしたり、使いにくくしたりしてはいけません。また、これらを本来の目的以外のもくでき目的で使ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

24 (火気不正使用等) 職員の許可なく、火を発したり、使用したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

25 (環境汚損等) 残飯、ごみ等を決められた場所以外の場所に捨てたり、たんやつばを吐き散らしたりするなど、施設の環境衛生を害する行為をしてはいけません。

26 (接触等) 自分や他人の好奇心や欲求を満たすために、他人に触ったり、触らせたりしてはいけません。また、他人と同じ布団で一緒に寝てはいけません。

27 (わいせつ行為) わざと陰部を露出するなど、他人の面前でわいせつな行為をしてはいけません。

28 (わいせつ文書作成等) わいせつな文書や図画を作成したり、他人に見せたりしてはいけません。

29 (性的な会話) 職員の許可なく、他の在院者と性的な話をしてはいけません。

30 (賭け事) 賭け事をしてはいけません。賭け事を企ててもいけません。

31 (入れ墨等) 入れ墨をしたり、身体に異物を入れたりしてはいけません。また、

かみ まゆげ など を ぬ いたり、そつたりして、かっ て がいけん を 変えてはいけません。

32 (物品不正使用等) 使用を許されている設備や物品の管理を怠ったり、職員しよくいんの許可なく、これらを本来の使用目的とは異なる目的で使用したり、定められた使用方法に反して使用したりしてはいけません。使用を許されていない物品を職員しよくいんの指示なく使用してはいけません。

33 (物品不正製作等) 職員しよくいんの許可なく、物品を製作したり、加工したり、壊したり、捨てたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

34 (金品不正所持等) 職員しよくいんの許可なく、お金や物(食べ物を含む。)を持ち込んだり、所持したり、隠したり、持ち出したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

35 (金品不正授受等) 職員しよくいんの許可なく、お金や物(食べ物も含む。)を他人にあげたり、貸したりしてはいけません。また、職員しよくいんの許可なく、お金や物を他人からもらったり、借ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

36 (不正配食等) 不正に配食したり、決められた時間や場所以外で食べたり飲んだりしてはいけません。

37 (飲酒・喫煙) 酒やアルコールを含んでいるものを飲んだり、たばこやたばこに類するものを吸ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

38 (矯正教育の拒否等) 正当な理由なく、日課に定められた矯正教育を拒否し

てはいけません。また、他の在院者に迷惑を掛けることにもなるので、指導を妨害してはいけません。

39（うわさの流布）うわさを流してはいけません。うわさを流すことを企ててもいけません。

40（不正連絡等）職員の許可なく、又は職員から許可された方法以外の方法で、他の在院者や外部の人・団体に連絡をしたり、これらの者から連絡を受けたりしてはいけません。また、会話を禁じられている時や場所では、職員の許可なく他の在院者と話をしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

41（不適切な会話等）他の在院者と、新たな犯罪や非行につながるような話をしてはいけません。また、職員の許可なく、自分や他の在院者がした過去の犯罪や非行の話をしたり、自分や他人の不良交友関係の話をしたりしてはいけません。

42（個人情報伝達等）自分や家族、友人などの住所や連絡先など、新たな犯罪や非行につながったり、他の在院者との不適切な交友関係の形成につながったりするおそれがある個人に関する情報を他人に伝えてはいけません。また、このような情報を他人から集めてはいけません。

43（騒音・大声等）壁を蹴る、自分の手をたたくなどして騒音を発したり、口笛を吹いたりしてはいけません。また、許可なく、歌を歌ったり大きな声を出したり

してはいけません。

44 (安全衛生義務違反) 運動や実習などの際に、安全衛生を守るための決まりや指示に違反してはいけません。

45 (刑罰法令違反) これまでに書かれている遵守事項で定められているものも含め、刑罰法令に違反する行為をしてはいけません。

46 (唆し行為等) これまでに書かれている遵守事項に違反するよう他の在院者を唆したり、他の在院者が遵守事項に違反する行為をすることを頼んだり手伝ったりしてはいけません。なお、やりかけたけれども結果的に目的を達成しなかった場合も反則行為となります。

47 (職員の指示に対する違反) 職員は、少年院の規律及び秩序を維持するために必要がある場合には、在院者の生活や行動について指示をするので、指示を受けなければならない場合があります。

6 懲戒

学院において、遵守事項や特別遵守事項(18「社会復帰支援」の(4)で説明しています。)に違反したり、学院の規律や秩序を維持するために行う職員からの生活及び行動に対する指示に従わないときには、懲戒を受けることがあります。

(1) 反則調査

あなたが反則行為（5の遵守事項に違反する行為のことです。）をしたり、
反則行為の疑いがあったり、他の人の反則行為について事情を聞く必要がある
ときには、「反則調査」が行われます。反則調査の段階では、自分にとって
不利な処分になるかどうかはわかりません。特に、他の人の反則行為を目撃し
た場合などに事情を聞かれるときは、反則調査になったからといって不安にな
る必要はありません。反則調査には、通常の日課に参加しないで行う場合
と、他の人と一緒に日課に参加しながら行う場合があります。また、反則調査
の結果、反則行為のないことがわかった場合や、懲戒とすることが適当でない
と判断された場合は、懲戒審査を行わずに反則調査終了となります。

(2) 補佐人

処分を審査するにあたって、反則調査となった人（ここでは、反則行為の疑
いのある人をいいます。）を補佐する立場の補佐人という職員が指名されま
す。補佐人は、反則調査となった人から話を聞いて相談に応じます。

(3) 処遇審査会

反則調査終了後、処分をするかどうか、どのような処分にするかについて、
審査する必要がある場合には、処遇審査会で自分の意見や気持ちを伝える機会
が与えられます。これを「弁明」といいます。弁明には次の3つの方法があり
ます。

ア 処遇審査会しよぐうしんさかいに出席しゅつせきして発言はつげんする方法ほうほう

イ 出席しゅつせきせずに、文書ぶんしょにして提出ていしゅつする方法ほうほう

ウ 補佐人ほさじんに話はなして記録きろくしてもらい、それを処遇審査会しよぐうしんさかいに提出ていしゅつする方法ほうほう

また、処遇審査会しよぐうしんさかいの場合ばでは、補佐人ほさじんが審査しんさされる人ひとの立場たちばで必要ひつような意見いけんを述

べます。

(4) 懲戒の種類等ちやうかい しゅるいとう

ア 懲戒処分ちやうかいしよぶん

懲戒処分ちやうかいしよぶんとしては、次つぎの2種類しゅるいがあります。

(ア) 厳重げんじゆうな訓戒くんかい・・・院長いんちやうから反則行為はんそくこういについて反省はんせいを促うながす叱責しっせきを受ける

こと

(イ) 20日以内にちいないの謹慎きんしん

イ 懲戒処分以外ちやうかいしよぶんいがいの措置そち

反則行為はんそくこういの内容ないようや理由りゆう、反省はんせいの程度等ていどうによっては、懲戒ちやうかいに代かえて次つぎのいず

れかの措置そちをとることもあります。

(ア) 首席専門官説諭しゅせきせんもんかんせつゆ

(イ) 統括専門官説諭とうかつせんもんかんせつゆ

(ウ) 寮主任注意りやうしゅにんちゆうい

ウ 反則行為はんそくこういに係かかる物ものの国庫帰属こつこきぞく

懲戒を行う場合に、学院の規律や秩序を維持するため必要があるとき
は、反則行為をなした物、反則行為を行うために使った物、又は反則行為に
よって得た物等について国庫帰属（国の物とすること。）とすることがありま
す。

(5) 謹慎

謹慎とは、反則行為について単独室で反省することです。また、謹慎中は、
次のような行為はできなくなります。

ア 自弁の物品を使用したり、食べたり飲んだりすること（自弁物品一覧表で
指定された物品を除く。）

イ 書籍等（図書、雑誌などです。）及び新聞紙を閲覧すること（①被告人又は
被疑者としての権利を保護するために必要なものや、②裁判の準備等で必要
と認められるものもありますので、必要があれば職員に相談してくださ
い。）

ウ 宗教上の儀式行事に参加したり、他の人と一緒に宗教上の教えを受
けること

エ 面会すること

ただし、次の（ア）と（イ）については除かれます。

（ア） 次の①から③の人と面会する場合

①あなたの保護者等（保護者、配偶者、親族）

②婚姻関係の調整、裁判の遂行、進学や復学又は就職の準備等、あなた

の身分上、法律上、教育上又は職業上の重大な利害に関する用務

の処理のため面会することが必要な人

③あなたの改善更生に役立つと認められる人（あなたの保護司であった人

等）

(イ) 被告人や被疑者としての権利の保護、裁判の準備等あなたの権利の保護

に必要と認められる場合

オ 信書を発受すること（手紙のやりとりをすること）

ただし、次の（ア）と（イ）については除かれます。

(ア) 次の①から③の信書を発受する場合

①あなたの保護者等（保護者、配偶者、親族）との間で発受する信書

②婚姻関係の調整、裁判の遂行、進学や復学又は就職の準備等、あなたの

身分上、法律上、教育上、職業上の重大な利害に係る用務の処理の

ためやりとりする信書

③発受によりあなたの改善更生に役立つと認められる信書

(イ) 被告人や被疑者としての権利の保護、裁判の準備等あなたの権利の保護に

必要と認められる場合

7 防災の心得

災害が起きたときは、あわてず、騒がずに、必ず、職員の指示をよく聞いて行動してください。決して、自分の判断だけで行動しないでください。ここでは、地震や火災が発生したときに、あわてずに危険を避けるため、普段から心掛けて欲しいことを説明します。

(1) 地震発生時の留意事項

- ア 地震を感じたら、あわてず、騒がないこと。
- イ 地震を感じたら、自分勝手に行動せず、職員の指示に従って、素早く行動すること。
- ウ 防災頭巾、座布団、ヘルメット等で、頭を保護すること。
- エ 窓ガラスが割れてケガをするおそれがあるため、窓から離れること。
- オ 頭上からの落下物に気をつけること。
- カ 避難するときは、ガラスの破片や落下物で足を怪我しないように、必ず靴やスリッパを履くこと。

(2) 火災発生時の留意事項

- ア 火災報知機が作動しても、あわてずに、職員の指示をよく聞くこと。
- イ 職員から避難指示があったときは、無駄話をせず、速やかに避難すること。
- ウ 煙を吸い込まないように、口にタオルやハンカチなどを当てること。

エ 万^{まん}一^{いち}煙^{けむり}に巻^まかれそうになったときは、姿勢^{しせい}を低^{ひく}くして避難^{ひなん}すること。

オ 自分^{じぶん}で消火^{しょうか}しようとしな^しないこと。

(3) 避難^{ひなん}訓練^{くんれん}と心^{こころ}構^{かま}え

ア 「今^{いま}、災害^{さいがい}が起^おきたらどうするか。」その時々^{ときどき}に取るべき避難^{ひなん}行動^{こうどう}について、

日頃^{ひごろ}から考^{かん}える習^{しゅう}慣^{かん}を付^つけること。

イ 災害^{さいがい}時は、夜間^{やかん}停電^{ていでん}することもあります。暗^{くら}くても、衣類^{いるい}やタオルの位置^{いち}が

分^わかるよう、日頃^{ひごろ}の整理^{せいり}整頓^{せいとん}を励行^{れいこう}すること。

8 矯正^{きょうせい}教育^{きょういく}

(1) 生活^{せいかつ}指^し導^{どう}

生活^{せいかつ}指^し導^{どう}とは、あなた^{しやかい}が社会^いの一員^{いちいん}として自立^{じりつ}した生活^{せいかつ}を送^{おく}るための基本^{きほん}的^{てき}

な知識^{ちしき}や、生活^{せいかつ}態^{たい}度^どを身^みにつけることを目的^{もくてき}に行^{おこな}います。生活^{せいかつ}指^し導^{どう}は、生活^{せいかつ}

全般^{ぜんぱん}にわたって、多^{おほ}くの教育^{きょういく}活^{かつ}動^{どう}に含^{ふく}まれており、少年^{しょうねん}院^{いん}生活^{せいかつ}の基^き盤^{ばん}といえ

るものです。

ア 基本^{きほん}的^{てき}生活^{せいかつ}訓^{くん}練^{れん}

マナー、環^{かん}境^{きやう}美^び化^か、食^{しょく}育^{いく}、個^こ別^{べつ}面^{めん}接^{せつ}、日^に記^き、課^か題^{だい}作^{さく}文^{ぶん}、週^{しゅう}末^{まつ}感^{かん}想^{そう}文^{ぶん}、

自^じ分^{ぶん}史^し作^{さく}成^{せい}、内^{ない}省^{せい}、集^{しゅう}会^{かい}、S S T、アサーション^{えすえすてい}ト^{レー}ニ^{ング}、役^{やく}割^{わり}活^{かつ}動^{どう}

イ 問^{もん}題^{だい}行^{こう}動^{どう}指^し導^{どう}

特^{とく}定^{てい}生^{せい}活^{かつ}指^し導^{どう}、問^{もん}題^{だい}性^{せい}別^{べつ}指^し導^{どう}、個^こ別^{べつ}面^{めん}接^{せつ}、課^か題^{だい}作^{さく}文^{ぶん}、内^{ない}省^{せい}

ウ 治療的教育

マインドフルネス、読書指導、カウンセリング（必要な人のみ）

エ 被害者心情理解指導

ゲストスピーカーによる講話、生命のメッセージ展

オ 保護関係調整指導

個別面接、課題作文、内省、内観、親子ワークショップ

カ 進路指導

進路指導、メディアリテラシー教育、職業講話、ハローワーク講話

キャリアコンサルティング（必要な人のみ）

(2) 職業指導

職業指導は、皆さんが出院後に働く意欲を高め、仕事に役立つ知識や技能を身に付けるためのものです。

職業指導には、次の種類があります。

種類	内容
職業生活 設計指導科	社会人として働く上での基礎マナー、事務処理能力、基本的なパソコン操作能力の習得を目指します。
職業生活技能 向上指導科	レース編みなどの作業を通して、根気強く働く基礎を学びます。

しゅこうげい (手工芸コース)	
しよくぎょうせいかつぎのう 職 業 生活技能 こうじょうしどうか 向 上 指 導 科 のうえんげい (農園芸コース)	やさい くだもの そだ しゅうかく おこな くさばな はなき そだ がくいんない 野菜や果物を育て、収穫を行ったり、草花や花木を育て、学院内 びか つと の美化に努めます。
あいしーていーぎじゅつか I C T 技術科	きそ まな にほんご けんてい じょうほうしより パソコンについての基礎を学び、日本語ワープロ検定、情報処理 ぎのうけんていしけん ひょうけいさん ごうかく めざ 技能検定試験（表計算）の合格を目指します。
かいごふくしか 介護福祉科	かいご りろん ほうほう まな かいごしよくいんしよにんしゃけんしゅう しかくしゅとく 介護の理論や方法を学び、介護職員初任者研修の資格取得を めざ 目指します。
せいひんきかくか 製品企画科 (クラフトコー ス)	あ しゅげいさくひん せいさく くわ はんばいきかく かか レース編みなどの手芸作品の製作に加え、販売企画などにも関わ じっせんてき まな り、実践的に学びます。
せいひんきかくか 製品企画科 (アグリコース)	のうさくもつ さいばい かだん てい そだ のうさくもつ さまざま ひと 農作物の栽培や花壇の手入れをはじめ、育てた農作物が様々な人 て い せんでん きかく じっせんてき まな の手に行きわたるよう、宣伝・企画についても実践的に学びます。
せいかつかんれん 生活関連サービ か ス科（サービス コース)	きょういくとう がくりょうないおよ どうしゅうへんかしょ かんきょうびか きょうどうせんたくとう 教育棟、学寮内及び同周辺箇所の環境美化や共同洗濯等の さぎょう おこな せいかつかんれん ぎのう しゅうとく めざ 作業を行うことで、生活関連サービス技能の習得を目指します。

※短期の場合、介護福祉科を除くいずれかに編入されます。

ア しかくしゅとくこうぎ 資格取得講座

しよくぎょうのうりよくかいはつしどう きけんぶつとりあつかいしゃしけん うんでんとくべつ
職業能力開発指導には、危険物取扱者試験、フォークリフト運転特別

きょういくとう しかくしゅとく こうざ
教育等の資格取得のための講座もあります。

イ 院外委嘱指導

きゅう せいせき ひと がいぶ じぎょうしょ こうじょうとう はたら きかい あた
1級になると、成績のよい人は、外部の事業所（工場等）で働く機会が与
えられます。しゃかい じったい み たいけん がくいん まな はたら しせい
社会の実態を身をもって体験し、学院で学んできた働く姿勢を
しゃかい じっしゅう
社会で実習するものです。

ウ 職業指導の注意事項

しよくぎょうしどう ちゅういじこう
職業指導の実習の中なかには、けがにつながる危険きけんな作業さぎょうもありますので、
しどう しょくいん しじ かなら まも あんぜん がくしゅう つね ころが
指導する職員の指示を必ず守り、安全に学習することを常に心掛けてくだ
さい。

エ 職業能力習得報奨金

しよくぎょうのうりょくしゅうとくほうしょうきん
職業能力習得報奨金は、しよくぎょうじょうゆうよう ちしき ぎのう しゅうとくじょうきょうとう
職業上有用な知識や技能の習得状況等
ひょうか せいせき おう つき けてい しよくぎょうのうりょくしゅうとくほうしょうきん
を評価した成績に応じて、月ごとに決定されます。職業能力習得報奨金
げんそく しゅついでん じ しきゅう
は、原則として出院時に支給されます。

ざいいんきかんちゅう しょう もくてき じべん しょう せつしゅ た
ただし、在院期間中であっても、使用の目的が、自弁により使用や摂取（食
の みと ぶつびんまた しゅついでん さい ひつよう みと
べたり飲んだりすること）が認められている物品又は出院の際に必要なと認め
らるる物品の購入、その他相当なものであると認められた場合、申出の額の
ぶつびん こうにゅう た そうとう みと ぼあい もうしで がく
全部又は一部の支給を受けることができます。この場合、職業能力習得
ぜんぶまた いちぶ しきゅう う ぼあい しよくぎょうのうりょくしゅうとく
ほうしょうきん きんがく しきゅうがく そうとう きんがく げんがく
報奨金の金額から、支給額に相当する金額を減額することとなります。

(3) 教科指導

ア 義務教育指導

中学生の皆さんは、学校のように重点的に中学校の教科に関する学習を
することになります。

イ 補習教育指導

中学校を卒業している皆さんは、今後高校や専門学校に進学をするため、
又は仕事に就くために必要な学力を身に付けることを目的とした補習教育
を行うことになります。自分の学力を把握した上で、少しでも学力を向上
させるよう、計画的に学習を進めていきましょう。

学力テストとして、毎週漢字と数学テストを実施しています。また、希望者
を対象に、漢字能力検定の受験機会を設けています。

ウ 高等学校教育指導

高等学校の教科に関することも個別学習を中心に学ぶことができます。

エ 高等学校卒業程度認定試験

高等学校卒業程度認定試験は、高等学校を中退しているなどのために、
大学や専門学校等の受験資格がない人に対し、高等学校卒業者と同等以上の
学力があるかどうかを認定するための試験です。

合格者は大学、短期大学、専門学校の受験資格が与えられます。また、高等

がっこうそつぎょうしゃ どうとういじょう がくりよく もの にんてい しゅうしょく かくしゅ
学校卒業者と同等以上の学力がある者と認定されるので、就職や各種の
しかくしけん かつよう ばあい
資格試験などにも活用できる場合もあります。

ねん かい がつ がつ じっし じゅけん きぼう ひと じゅけんきぼうしゃ
年2回（8月、11月）実施しています。受験を希望する人は、受験希望者
ぼしゅうじ しょくいん もう で じゅけんりょう げんそく じ こふたん
の募集時に、職員に申し出ましょう。受験料は原則として自己負担ですが、
けいざいてき た じじょう ばあい しょくいん もう で
経済的またはその他の事情がある場合には、職員に申し出ましょう。

しけん げつ まえ じゅけんきぼうしゃ じゅうてんしどう かいせつ
試験の3か月ほど前からは、受験希望者のための重点指導コースが開設さ
れます。希望する人は、職員に申し出ましょう。

(4) 体育指導

たいいくしどう たいりよく まも たいど きょうちょうせい み つ
体育指導は体力づくりとともに、ルールを守る態度や、協調性を身に付ける
ことを目的に実施します。種目は次のとおりです。

き そたいりよく
基礎体力づくり：ランニング、サーキットトレーニングなど

きせつ しゅもく はる なつ すいえい
季節による種目：春（バレーボール）、夏（水泳）

あき りくじょうきょうぎ ふゆ じきゅうそう
秋（陸上競技、バレーボール）、冬（持久走）

(5) 特別活動指導

とくべつかつどうしどう みな かんじょう ゆた じしゅせい きょうちょうせい そだ
特別活動指導は、皆さんの感情を豊かにし、自主性や協調性を育てるため
の教育です。真剣に取り組み、協力し合う姿勢や責任感を学びましょう。ま
きょうりよく がいぶ ひと かんしゃ きもち も と く
た、協力してくださる外部の人たちへの感謝の気持ちを持って取り組むように
しましょう。

とくべつかつどうしどう ないよう つぎ
特別活動指導の内容は、次のとおりです。

ア 自主的活動

じしゅせい じりつせい きょうちょうせい せきになんかん み つ もくひょう じしゅがくしゅう
自主性・自律性、協調性、責任感を身に付けることを目標に自主学習、

しゅうかい やくわりかつどう じっし
集会、役割活動（3の（6）のとおりに）を実施しています。

イ クラブ活動

いっばんきょうよう み つ きょうつう しゅみ も ひと あつ も
一般教養を身に付け、また、共通の趣味を持った人たちとの集まりを持つ

りょうせいかつ じゅぎょうばめん ちが にんげんかんけい たいけん ゆた にんげんせい
ことにより、寮生活や授業場面とは違った人間関係を体験し、豊かな人間性

やしな もくひょう かつどう じっし
を養うことを目標にクラブ活動を実施しています。

びじゅつ しょどう かどう
クラブには、美術、書道、華道があります。

ちゅうがくせい びじゅつ ひと きぼう
中学生は、美術になります。そのほかの人は、できるだけ希望どおりのク

らぶ はい にんずう た つごう きぼう ぼあい
ラブに入れるようにしますが、人数その他の都合で希望どおりにいかない場合

しやうち
もありますので承知しておいてください。

ウ 情操的活動

ひろ しや ゆた ちけん み つ もくひょう おんがく きょうようこうわ どくしよ
広い視野と豊かな知見を身に付けることを目標に、音楽、教養講話、読書

しどう どうぶつかいざいかつどう じっし
指導、動物介在活動を実施しています。

エ 行事

がくいん いちねん つう きょうじ
学院には一年を通じてさまざまな行事があります。

きょうじ にちじょうせいかつ へんか あた どうじ ちしき ふ
行事には、日常生活に変化とリズムを与えると同時に、あなたの知識を増

やしたり、日ごろから学んできたことを発表できるよい機会でもあります。

積極的に参加しましょう。

おも ぎょうじ
主な行事

へんこう ばあい
(変更する場合があります。)

1月	はたち つかい 二十歳の集い	7月	いけんはっぴようかい 意見発表会
2月	じきゆうそうきろくかい 持久走記録会	8月	ぼんほうよう きぼうしゃ すいえいたいかい 盆法要 (希望者のみ) 水泳大会
3月	えきでんたいかい そつぎょうしき 駅伝大会、卒業式 ひがんほうよう きぼうしゃ 彼岸法要 (希望者のみ)	9月	ひがんほうよう きぼうしゃ 彼岸法要 (希望者のみ)
4月	かんおうかい 観桜会	10月	うんどうかい 運動会
5月		11月	
6月	バレーボール大会	12月	バレーボール大会 クリスマス会 (希望者のみ)

た ぎょうじ
その他の行事

・誕生会 (その月の誕生者のお祝い) 毎月1回

・命日会 (希望者のみ)

オ 社会貢献活動

近くの公園の清掃活動などがあります。利用者の方が気持ちよく過ごせる

よう、積極的に取り組みましょう。

(6) けがをしないための備え

きょういっかつどう なか きけん ともな さぎょう すいなんじこ すいえいしどう しんたい
教育活動の中には、危険を伴う作業や、水難事故につながる水泳指導や身体
せつしょく たいいくしゅもく おお じこ
接触のある体育種目など、大きなけがや事故につながるおそれのあるものがあ
ります。指導する しょくいん の指示を かなら まも あんぜんかくにん じゅんびうんどう
ります。指導する職員の指示を必ず守り、安全確認や準備運動をしっかりと行
いましょう。

9 うんどうじかん よかじかん 運動時間と余暇時間

たんどくりょう しゅうだんりょう せいかつ りょうほう うんどうじかん よかじかん もう
単独寮と集団寮の生活の両方に、運動時間と余暇時間が設けられています

。

(1) うんどうじかん 運動時間

ごぜんまた ごご うんどう じかん きぼう ひと うんどう
午前又は午後に、運動のできる時間があります。希望しない人は運動をしな
くてもかまいませんが、けんこう のためにできるだけ運動をするようにしましょう

。

(2) よかじかん 余暇時間

よか じかнтаい につかひょう きょうせいきょういく じかん しょくじ しゅうしん
余暇の時間帯は、日課表にあるとおり矯正教育の時間や、食事、就寝、
せんめんどう せいかつ ひつよう じかんにがい じかнтаい じしゅがくしゅう しちょう どくしょ
洗面等の生活に必要な時間以外の時間帯です。自主学習、テレビ視聴、読書、
てがみか いるい ほしゅう じしゅてき じかん しゅうだん せいかつ
手紙書き、衣類の補修などができる自主的な時間です。もちろん集団で生活を
しているので、よかじかん であってもルールがあり、じゅんしゅじこう まも
らず、きほんてき せいかつ こうどう しかた しどう う みな しゃかい
基本的な生活や行動の仕方についての指導を受けます。皆さんも、社会
もど きそくただ せいかつ つく しんしん けんこう す
に戻ってから規則正しい生活のリズムを作り、心身ともに健康で過ごせるよう

にするため、職員しょくいんの助言じょげんを受けながら、余暇時間帯よ か じ かん たいを有意義ゆういぎに活用かつようするように努つとめていきましょう。

10 矯正教育きょうせいきょういくの計画けいかく

あなたの非行ひこうやこれまでの生活せいかつの問題点もんだいてんを改善かいぜんし、円滑えんかつに社会復帰しゃかいふつきできるように、学院がくいんではあなたに行おこなう矯正教育きょうせいきょういくの計画けいかくを立てます。一人一人ひとりひとりの非行ひこうや問題点もんだいてんが異なることように、教育計画きょういくけいかくも一人一人ひとりひとり異なります。

あなたがどんなところを改善かいぜんすればよいのかを示しめした目標もくひょう、その教育きょういくの内容ないようと方法ほうほう及びその教育きょういくに必要な期間ひつよう きかんなどの計画けいかくを立てられます。

(1) 個人別矯正教育こじんべつきょうせいきょういく目標もくひょうと段階別矯正教育だんかいいつきょうせいきょういく目標もくひょう

個人別矯正教育こじんべつきょうせいきょういく目標もくひょうは、非行ひこうに関連する問題性かんれん もんだいせいや、社会生活上しゃかいせいかつじょうの問題点もんだいてんの改善かいぜん、進路しんろや生活設計せいかつせつけいの具体化ぐたいかどう等、あなたがどんなところを改善かいぜんすればよいのかを示しめした目標もくひょうです。

また、この個人別矯正教育こじんべつきょうせいきょういく目標もくひょうを達成たっせいするために、それぞれ段階別だんかいいつに小さい目標ちい もくひょうにして取り組みとくやすくしたものが、段階別矯正教育だんかいいつきょうせいきょういく目標もくひょうです。

(2) 矯正教育きょうせいきょういくの期間きかん

一人一人ひとりひとり、家庭裁判所かていさいばんしょの意見いけんや解決かいけつすべき問題もんだいなど様々な理由さまざま りゆうで、教育きょういくに必要な全体ひつよう ぜんたいの期間きかんや、各級かくきゅうの期間きかんに違いちががあります。自分の教育期間じぶん きょういくきかんがどのようけいかくに計画しよくいんされているのか、職員かくにんに確認かくにんするようにしてください。

かくきゅう ひょうじゆんてき きょういくきかん つぎ
各級の標準的な教育期間は次のとおりです。

きゅう 級	ちようきせい 長期生	たんきせい 短期生
3 級	やく げつ 約 2 か月	やく しゅうかん 約 4 週間
2 級	やく げつまた げつ 約 6 か月又は 7 か月	やく しゅうかん 約 8 週間
1 級	やく げつ 約 3 か月	やく しゅうかん 約 8 週間

11 入院から出院まで（進級）

にゅういん しゅついでん しんきゅう
入院から出院までの流れを以下に示します。

きさきい ないよう あと かくこうもく くわ せつめい
記載されているそれぞれの内容は、この後の各項目において詳しく説明しますの

で、ここでは、おおまかな流れをつかんでください。

(1) 進級の仕組み

ひょうじゆんてき きかん ばあい にゅういん きゅう へんにゅう れいがい
まず、標準的な期間の場合、入院すると 3 級に編入されます（例外として

た しょうねいん いそう ばあい ごと かくしやう だんかい
他の少年院から移送されてきた場合があります。）。その後、各処遇の段階の

きょういくもくひょう たつせい きゅう きゅう きゅう しんきゅう さいしゅうてき
教育目標を達成すると 3 級から 2 級、1 級へと進級します。最終的にあな

たが しゃかいふつき もくひょう たつせい みと しゅついでん
たが社会復帰するための目標を達成することができたと認められると、出院が

みと
認められます。

つぎ かくきゅう せつめい
次に各級の説明をします。

(2) 3 級

にゅういん さいしよ こうさ しんにゅう じきょういくきかん たんどくりやう りやう せいかつ
入院して、最初の考査・新入時教育期間は単独寮の 1 寮で生活します。

この期間では、心身の調子を整え、院生活や更生への心構えを作り、生活のおよその流れを覚えます。このとき、面接や課題作文等がありますが、これはあなたの非行の原因や、その解決策を考えるためのものです。

この期間の教育が終了すると、次に、集団生活が始まります。集団寮生活は、少年院生活の中心となるものです。少年院生活に必要な知識や行動様式を学ぶことを目標に生活します。

(3) 2級（前期と後期に分かれます。）

2級の段階では、自分の問題点をよく理解し、その改善に取り組みます。生活指導、職業指導、教科指導、クラブ活動や各種行事等の日課に真剣に取り組んで、目標を達成できるよう努力してください。各種課題も準備されていますので、しっかり取り組んでいきましょう。

(4) 1級

1級の段階では、出院後の生活を具体的に考え、社会生活へ移るための総仕上げの段階です。自分の判断で行動し、責任を持つことが求められます。

少年院から出院する日が近づくと、1寮の個室で生活します（出院前7日間）。この期間に、出院時のアンケートや誓約書などを作成し、出院に向けての心構えを固めます。

12 成績評価

(1) 成績評価について

成績評価とは、学院における生活、職員や他の在院者との関わり、生活指導、職業指導・教科指導等の取組を通して、一人一人に与えられた目標がどれくらい達成できたのかを確認したり、次の課題をはっきりとさせることを目的にして行われます。成績評価に基づいて、各処遇の段階（級）への向上（進級と退級）を行います。例えば3級生から2級生になること）又は低下（降級と退級）を行います。例えば2級から3級になること）が決定します。また、継続して良好な成績を収めた場合、出院までの日数が短縮されることもあります。

成績評価を行った時には、速やかにその結果を、あなたに伝えます。自分自身の目標の達成の程度をしっかりと聞くとともに、次に取り組むべき課題等を職員と相談することではっきりとさせましょう。そして、進級の時期の成績評価の結果は、あなただけでなく保護者やその他相当と認められる人にも通知されます。その際、成績だけでなく、あなたの生活及び心身の状況についても、通知されます。

保護者や家族の人にも協力をしてもらいながら、課題を達成できるように頑張っていきましょう。

ア 評価の時期

せいせきひょうか げつ かい たん き しょぐう しゅうかんまた しゅうかん かい おこな
成績評価は、1か月に1回（短期処遇は2週間又は4週間に1回）行わ
れるよ び せいせきひょうか しんきゅう じ おこな せいせきひょうか
る予備成績評価と、進級時に行われる成績評価があります。また、2級
のきかん ぜんき こうき わ ぜんき こうき いこう
期間については、前期・後期に分けられており、前期から後期に移行（これ
も「しんきゅう い とき せいせきひょうか おこな
進級」と言います。）する時にも、成績評価が行われます。

イ 評価の項目

(ア) 個人別矯正教育目標（段階別教育目標）

きかん こじんべつきょうせいきょういくもくひょう だんかいいつきょういくもくひょう ていど たつせい ていど
あなたがその期間、個人別矯正教育目標をどの程度達成し、どの程度
どりよく だんかい ひょうか
努力したかについて5段階で評価します。

a ～目標を達成している。又は、達成に不十分な点が残るものの目標の

たつせい む どりよく いちじる
達成に向けた努力が著しい。

b ～目標をおおむね達成している。又は、達成半ばであるが、目標達成に

む どりよく いちじる
向けた努力が著しい。

c ～目標を半ば達成している。又は、あまり達成していないが目標達成に

む どりよく いちじる
向けた努力が著しい。

d ～目標をあまり達成していない。

e ～目標を達成していない。

(イ) 生活及び行動の評価

せいかつおよ こうどう ひょうか
生活及び行動の状況は、きはんいしき きほんてきせいかつたいど たいじんかんけい
規範意識、基本的生活態度、対人関係があり、

ひょうか かんてん い か
評価の観点は以下のとおりです。

• 規範意識

き まりを まも ること

よ くない ふうきに なが 流され ない たいど 態度

ひこう や よ くない かんが 考え 方等 への ないせい 内省

• 基本的な生活態度

きほんてき せいかつしゅうかん
基本的な生活習慣

せつど ある たいど 態度

じりつてき せいかつ かんり
自律的な生活の管理

• 対人関係

きほんてき たいじんかんけい つく も つづ ちから
基本的な対人関係を作ったり持ち続けたりする力

かんじょう よつきゅう ぼめん たいおう げんどう
感情や欲求を場面に 対応させることができた言動

た ざいんしゃ しょくいん かぞくとう てきせつ かんけい
他の在院者、職員、家族等との適切な関係

ひょうてい しゃくど い か
なお、評定の尺度は以下のとおりです。

りょうこう
良好・・・a

りょうこう
おおむね良好・・・b

ふつう
普通・・・c

ふりょう
やや不良・・・d

ふりょう
不良・・・e

(ウ) 矯正教育への取組の状況の評価

きょうせいきょういく とりくみ じょうきょう ひょうか かんてん い か
矯正教育への取組の状況の評価の観点は以下のとおりです。

かくしどうとう とりくみたいど
・各指導等への取組態度

ねば つよ つづ ちから しゅとく ちしきおよ ぎのう しゅうとく
・粘り強く続けることのできる力の取得、知識及び技能の習得

しゅたいせいおよ けいかくせい しゅうとく
・主体性及び計画性の習得

ひょうてい しゃくど い か
なお、評定の尺度は以下のとおりです。

りょうこう
良好・・・a

りょうこう
おおむね良好・b

ふつう
普通・・・c

ふりょう
やや不良・・・d

ふりょう
不良・・・e

(エ) 総合評価

そうごうひょうか こじんべつきょうせいきょういくもくひょう たっせい ていど じゅうてん お
総合評価は、個人別矯正教育目標の達成の程度に重点を置きつつ、

きょうせいきょういく とりくみ じょうきょうおよ せいかつおよ こうどう じょうきょう あわ つぎ きだ
矯正教育への取組の状況及び生活及び行動の状況と併せ、次に定める

ひょうていしゃくど おこな
評定尺度で行います。

りょうこう
良好・・・A

りょうこう
おおむね良好・B

普通 C

やや不良 D

不良 E

総合評価と各評価項目の関係は以下のとおりです。

総合 評価	矯正教育の目標 の達成の程度	矯正教育への 取組の状況	生活及び行動の 状況
A	c以下はなし。aが 2つ以上	c以下はなし。aが2つ以上	
B	d以下はなし。b 以上が2つ以上	d以下はなし。b以上が2つ以上	
C	eはなし。c以上が 2つ以上	eはなし。c以上が2つ以上	
D	eが1つ以内でほか は全てd以上	eが1つ以内でほかは全てd以上	
E	上記A～Dに該当しないもの		

(2) 処遇段階の向上又は低下について

ア 進級審査

各処遇の段階（級）で実施された予備評価と成績評価の全てにより、次の

段階に移行させるかどうかの進級審査を行います。進級できなかった場合は、半月後（短期処遇は1週間後）に成績評価を行い、繰り返し進級審査を行います。進級の基準は以下のとおりです。

進級又は期の移行	基準
3級から2級前期	総合評価C以上
2級前期から2級後期	総合評価C以上で、かつ「矯正教育の目標の達成の程度」がすべてc以上
2級後期から1級	総合評価C以上で、かつ「矯正教育の目標の達成の程度」、「矯正教育への取組状況」及び「生活及び行動の状況」のすべてがc以上

イ 降級審査

重大な反則行為を起こすなどして、総合評価がD又はE評価のときは、処遇の段階（級）を低下させるかどうかの降級審査を行うことがあります。

13 賞

学院の生活に意欲的に取り組み、以下の要件に当てはまる成果のあった人については、賞が与えられます。賞を与えることが決定すると、賞が授与されます。

賞の種類は、善行賞、生活賞、文化賞、MVP賞、技能賞です。賞をもら

てんすう
うと点数がもらえます。

しゅるい めいしやう 種類・名称	じゅよ ようけんとう 授与の要件等	てんすう 点数	
ぜんこうしやう 善行賞	た ざいいんしや もはん ぜんこう 他の在院者の模範となる善行があったとき	1～10	
せいかつしやう 生活賞	せいかつ やくわり しよくぎやうしどう がっか たいいく りやうこう とりくみせい 生活・役割・職業指導・学科・体育で、良好な取組姿勢 が1か月間継続し、良好で顕著な努力が認められるとき	3	
	かいきん げつかんれんぞく かいきん 皆勤：3か月間連続して皆勤したとき	3	
	ゆうりやうしやう 優良賞	かいきん げつかんれんぞく かいきん 皆勤：5か月間連続して皆勤したとき	5
	ゆうしゅうしやう 優秀賞	せいかつ やくわり しよくぎやうしどう がっか たいいく りやうこう とりくみせい 生活・役割・職業指導・学科・体育で、良好な取組姿勢 が3か月間継続し、極めて顕著な努力が認められるとき	7
ぶんかしやう 文化賞	どりよくしやう 努力賞	かんじ も すうがく きゅう ごうかく 漢字テスト若しくは数学テストにおいて1級に合格したと き、又は顕著な努力が認められるとき	3
	ゆうりやうしやう 優良賞	かんじ また すうがく きゅう ごうかく 漢字テスト又は数学テストにおいてC級テストに合格した とき	3
	とくべつしやう 特別賞	きやういくさくひん ぶんげい 教育作品コンクールそのほかにおいて、教育作品や文芸 さくひんとう おうぼさくひん にゅうせん 作品等の応募作品が入選したとき	きん 金：5 ぎん 銀：3 た その他：1
M V P 賞	じやうきいがい やくわり せいかつ げつ あいだ どりよく みと 上記以外の役割や生活で、1か月の間にすぐれた努力が認められると き	1	
ぎのうしやう 技能賞	しよくぎやうしどうかんけいとう しかく しゆとく かんじけんてい きやういじやう 職業指導関係等の資格を取得したとき（漢字検定は3級以上）	3	

せいかつどりよくしょう かいきん さいど じゅしょう
生活努力賞の皆勤は、再度の受賞はできません。

していてんすう てん たんきしょう ぼあい てん たつ しょうひん じゅよ
指定点数（12点、短期処遇の場合は9点）に達するごとに、賞品を授与します。

14 面会や手紙など

しょうねんいん かぞく ようす ひがいしゃ そんがいばいしょう こうしょう し しゅだん
少年院では、家族の様子や被害者との損害賠償などの交渉について知る手段

かぎ なか めんかい てがみ たいせつ しゅだん
は限られます。その中で面会や手紙のやりとりが大切な手段となります。あなた

しゃかいふつき たいせつ きかい せつきよくてき かつよう
の社会復帰にとって、とても大切な機会ですから、積極的に活用しましょう。

(1) 面会

ア 面会できる人

めんかい つぎ しめ ひと げんそく ゆる
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、

いがい ひと めんかい もうしで ぼあい けんぜん しゃかい
それ以外の人から面会の申出があった場合においては、あなたが健全な社会

せいかつ いとな ひつよう えんじょ う めんかい ひつよう
生活を営むために必要な援助を受けたり、面会をすることを必要とする

じじょう めんかい がくいん きりつ ちつじょ みだ
事情があって、かつ、その面会により学院の規律や秩序を乱されるおそれや、

きょうせいきょういく てきせつ じっし ししょう しょう みと ぼあい
あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認める場合

めんかい ゆる
は、面会が許されることがあります。

(ア) あなたの保護者など

ぼごしゃ はいぐうしゃ けっこん とどけで じじつじょうけっこんかんけい
あなたの保護者、配偶者（結婚の届出をしていなくても、事実上結婚関係

どうよう じじょう もの ふく しんぞく
と同様の事情にある者を含みます。）、親族です。

親族とは、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）と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。

※ただし、これらの人であっても、必ず面会できるとは限りません。

(イ) あなたの身分上、法律上、教育上又は職業上の重大な利害に関する用務の処理のため面会することが必要な人

あなたにとっての結婚関係の調整、裁判の遂行、修学又は就職の準備

等を行うために面会することが必要と認められる人のことです。

(ウ) あなたの改善更生に役立つと認められる人

あなたの保護司であった人など、その人と面会することがあなたの改善

更生に役立つと認められる人のことです。

イ 面会の相手方の届出

入院時に「面会の相手方届出票」と「信書の発受の相手方届出票」を提出

してもらいます。あなたが在院中に面会や、手紙のやりとりをする希望や

可能性のある人の氏名、年齢、あなたとの関係、住所、職業、目的などを

記入してもらいます。決してうそを書いてはいけません。また、必要に応じて、

その他の必要な書類等を提出してもらうこともあります。

なお、届出をしたからといって、必ず面会が認められるわけではありません。

ウ 面会できる日時、回数及び人数、面会の場所など

(ア) 面会は、原則として行政機関の休日（土曜日及び日曜日、国民の祝日に

関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）

にはできません。

(イ) 面会ができる時間帯は午前9時15分から午後0時15分までと、午後1

時から午後4時までの間です。

(ウ) 面会は、付添人等又は弁護士等を除いて、原則として1か月に2回行うこ

とができます。

(エ) 面会時間は、30分までですが、都合により10分を下回らない時間に

短縮される場合や事情により延長を認める場合があります。

(オ) 1回に面会できる人数は5人までです。

(カ) 面会に際しては、次の場合を除き、原則として職員が立ち会い、必要に応

じて、録音・録画を行うこともあります。

・付添人等（付添人又は付添人になろうとする人）又は弁護士等（弁護士又

は弁護士になろうとする人）と、審判や裁判に関する話をする場合

・あなたに対するこの少年院の長の措置や、あなたが受けた処遇に関し調査

を行う国又は地方公共団体の職員

・あなたに対する少年院長の措置や、あなたが受けた処遇に関して職務を

すいこう べんごし
遂行する弁護士

エ めんかいじ こころえ
面会時の心得

(ア) めんかいじかん かぎ
面会時間は限られているので、かいわ ないよう
会話の内容をあらかじめ かんが
考えておくなど
して、ようりょう
要領よく はなし
話をするようにしましょう。

(イ) めんかい
面会のときは、にほんご つか
日本語を使います。ただし、がいこくご はな ひつよう
外国語で話す必要があるとき
は、じぜん しょくいん そうだん
事前に職員に相談しましょう。

(ウ) おおごえ だ
大声を出したり、あいて おど
相手を脅したりなどしないよう おだ はな
穏やかに話すようにしま
しょう。

(エ) あらかじめ きょか う
許可を受けたもののほか、めんかい へ や
面会をする部屋には、しょるい
書類、メモ又
はその た もの も こ
他の物を持ち込んではいけません。

(オ) つぎ
次のようなときは、はつげん せいし
発言を制止し、めんかい いちじていし
面会を一時停止し、めんかい しゅうりょう
面会を終了する
ことがあります。

① がくいん めんかい じっしほうほうとう いはん
学院の面会の実施方法等に違反したとき

② かいわ ないよう つぎ
会話の内容が次のようなものであると みた
認めたととき

• あんごう しょう
暗号を使用するなど しょくいん りかい
職員が理解できない内容

• はんざい ひこう
犯罪や非行をそそのかしたり、その しゅだん ほうほう かん
手段、方法に関する内容

• がくいん きりつ ちつじょ みだ
学院の規律や秩序を乱すおそれがある内容、例えば、しょくいん たてもの はいち
職員や建物の配置

など がくいん けいび かん
学院の警備に関する内容や がくいん しゅうりょう
学院に収容されている他の ざいんしゃ かん
在院者に関

する^{ないよう}内容など

- ・あなたの^{きょうせいきょういく}矯正教育の^{てきせつ}適切な^{じっし}実施に^{しょう}支障を生^{しょう}ずるおそれのある^{ないよう}内容
- ・特定の^{とくてい}用務の^{しょうり}処理のため^{ひつよう}必要であることを^{りゆう}理由として^{ゆる}許された^{めんかい}面会において、その^{しょうり}用務の^{ひつよう}処理のため^{はんい}必要な^{あき}範囲を^{はず}明らかに^{ないよう}外れた内容

(2) ^{てがみ}手紙

ア ^{てがみ}手紙の^{はつじゅ}発受（^{てがみ}手紙を^だ出したり、^う受けたりすることです。）^{ひと}ができる人

^{てがみ}手紙の^{はつじゅ}発受は、^{つぎ}次の（ア）、（イ）の^{ひと}人たちとは^{おこな}行うことができません。

（ア）^{はんざいせい}犯罪性がある^{ひと}人

（イ）^{てがみ}手紙の^{やりとり}やりとりを^{がくいん}することにより、^{きりつ}学院の^{ちつじょ}規律や^{がい}秩序を^{また}害し又はあなたの

^{きょうせいきょういく}矯正教育の^{てきせつ}適切な^{じっし}実施に^{しょう}支障を生^{しょう}ずるおそれがある^{ひと}人

※ただし、（ア）、（イ）の^{ひと}人であっても、その^{ひと}人があなたの^{ほごしやとう}保護者等（14の（1）

の^アアの（ア）で^{せつめい}説明した^{ひと}人です。）であるときは^{ないよう}内容に^{もんだい}問題がなければ^{みと}認められま

す。また、^{けっこんかんけい}結婚関係の^{ちょうせい}調整、^{さいばん}裁判の^{すいこう}遂行、^{しんがく}進学・^{ふくがくまた}復学又は^{しゅうしょく}就職の^{じゅんび}準備など、あ

なたの^{みぶんじょう}身分上、^{ほうりつじょう}法律上、^{きょういくじょう}教育上、又は^{また}職業上^{しよくぎょうじょう}の^{じゅうだい}重大な^{りがい}利害に^{かんけい}関係する^{ことがら}事柄

の^{しょうり}処理のための^{てがみ}手紙の^{やりとり}やりとりをする^{ばあい}場合には、^{おな}同じように^{ないよう}内容に^{もんだい}問題がなけれ

ば^{みと}認められます。

イ ^{てがみ}手紙の^{あいてがた}相手方の^{とどけで}届出

^{めんかい}面会の^{ぶぶん}部分（14の（1）のイ）で^{せつめい}説明したとおりです。

ウ 手紙の作成要領、通数及び発受の方法

(ア) 発信（手紙を出すこと）は、1月につき5通まで行うことができます。

学院に入院した際に、保護者に連絡する手紙1通については、この通数に含みません。また、抗告など、今裁判になっている事件の付添人等宛てのものについては、何通でも出すことができます。

(イ) 手紙を書く際には職場の上司、親、兄弟、保護司の先生など、相手に応じてふさわしい表現を使うことや、相手の気持ちや立場を考慮して書くように心掛けましょう。

(ウ) 手紙は、必要に応じて、職員が内容を検査しますので、発信については封をしないで提出してください。

(エ) 手紙を出す日については、原則として翌日が平日の日に限ります。ただし、緊急の場合はいつでも発信できますので、職員に申し出てください。

(オ) 便箋は7枚以内に、大きく読みやすい字で書きましょう。

(カ) 手紙の宛名と差出人は、原則として黒のボールペンを使用し、手紙は黒の鉛筆又は黒のボールペンを使用しましょう。

(キ) 手紙は原則として日本語で書きます。外国語を使用する必要性のある人は、事前に職員に相談しましょう。

(ク) 手紙は原則として、通常郵便による発信となります。速達、書留の発信を

したい人は、あらかじめ申し出てください。

(ケ) 手紙を出す相手以外の人に対する手紙を同封してはいけません。また、伝言等をしてはいけません。

エ 手紙の内容による制限

発受する手紙を検査した結果、内容が次の(ア)～(キ)に該当する場合は、その発受を差し止めるか(手紙全体について発受を許さないことです。)、一部を切り取ったり、塗りつぶしたりすることがあります。

(ア) 暗号の使用などで文章の意味が分からないもの

(イ) 手紙の発受により法律に違反することになるもの

(ウ) 手紙の発受により犯罪や非行を助けたり、誘ったりするおそれがあるもの

(エ) 学院の規律や秩序を乱すおそれがある内容、例えば、職員や建物の配置など学院の警備に関するものや学院に収容されている他の人に関するものなど

(オ) 脅迫、又は明らかな嘘の記述により、手紙を受ける人を不安にさせたり損害を与えるおそれがあるもの

(カ) 手紙を受ける人を著しく侮辱するもの

(キ) 手紙の発受により、あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそ

れのあるとき

なお、発受が禁止された手紙、差し止めた手紙、削除した手紙の一部分、抹消

したがみ 手紙のコピーについては、がくいん ほんかん げんそく 原則として しゅついでん じ 出院時に、あなた また はあなたの しんけん も ひと わた 親権を持つ人に渡すこととなります。ただし、こうふ 交付により、あなたの はんざい ひこう てだす 犯罪や非行を手助けするような ないよう 内容のあるものについては、わた 渡さない場合も あります。

オ その他

てがみ ほっしん ひつよう ひよう きつてだい びん ふうとう げんそく 手紙の発信に必要な費用(切手代、便せん、封筒)は、原則としてあなたの ふたん 負担 になります。もし、りょうちきんふそくとう りゆう こうにゆう こんなん ぼあい しょういん そうだん 領置金不足等の理由で購入が困難な場合は、職員に相談し てください。

(3) 電話

ア 電話の使用が許される場合

めんかい きよか ひと あいてがた かえ ところ かんきょう ちょうせい しゅついでんご 面会が許可されている人が相手方で、帰る所の環境の調整や、出院後の せいかつ じゆんび とくべつ はなしあ ひつよう めんかい こんなん りゆう 生活の準備のために特別な話合いが必要であるが、面会が困難な理由があるな どの特別な事情がある場合、許されることがあります。

イ 電話の使用の申請

じょうき とくべつ じじょう でんわ しょう ぼあい しんせいしょ きさい 上記のような特別な事情があり電話を使用する場合は、申請書を記載しても らいます。

ウ 電話の使用方法

(ア) 電話の接続の確認は、職員が行います。職員が電話口に出た人が間違い

なく電話の相手方であることを確認できるまでは、会話をすることはできません。

(イ) 電話の時間は、30分以内です。

(ウ) 電話に際しては、必要に応じて、職員が通話内容を聴き取ったり、録音したりします。

エ 電話による通信時の心得

(ア) 電話のときは、通話は無駄を省き要領よく話して定められた時間内に終わるようにしましょう。

(イ) 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語やあいことばを用いるようなことは禁止します。

(ウ) 大声を出したり、相手をおどおどなどしないよう穏やかに話しましょう。

(エ) 電話のとき職員 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、電話の一時停止又は中止をすることがあります。

① 電話の使用方法等に違反する行為をするとき

② 会話の内容が次のようなものであると認められるとき

・暗号を使用するなど職員が理解できない内容

・犯罪や非行をそそのかしたり、その手段、方法に関する内容

・学院の規律や秩序を乱すおそれがある内容、例えば、職員や建物の配置

など学院の警備に関するものや学院に收容されている他の人に関するものなど

・あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれのある内容

・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おいて、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに外れた内容

(オ) 職員が電話の一時停止又は中止を命じたときは、直ちにその指示に従わなければなりません。

(カ) あらかじめ許可を受けたもののほか、電話をする部屋には、書類、メモ又はその他の物を持ち込んではいけません。

(キ) 通話に用いる言語は、原則として日本語です。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については、事前に職員に相談してください。

15 面接・相談

(1) 学院の職員

あなたが、学院で生活していると、いろいろな悩みや心配事が出てくるかもしれません。例えば、他の人との対人関係や出院後の進路、交友関係のこと、あるいは家族のことなど、いろいろあるでしょう。自分一人だけで悩んでいてもなかなか解決しませんから、個別担任をはじめとする職員にまず相談に乗ってもら

いましょう。^{てきせつ}適切な^{じよげん}助言がもらえることと^{おも}思います。^{しょくいん}職員との^{めんせつ}面接・^{そうだん}相談にお
いては、^{えんりよ}遠慮しないで^{じぶん}自分の^{なや}悩み、^{しんぱいごと}心配事、^{かんが}考えなどを^{そつちよく}率直に^{つた}伝えるようにし
ましょう。

(2) ^{とくしめんせついいん}篤志面接委員

^{とくしめんせついいん}篤志面接委員^{なか}の中には、^{こべつめんせつ}カウンセリングや^{おこな}個別面接を^{なや}行い、あなたの^{なや}悩みや
^{かか}抱えている^{もんだい}問題を^{いっしょ}一緒に^{かんが}考えてくれる^{ひと}人がいます。^{せんもんてき}専門的な^{ちしき}知識や^{けいけん}経験を^い生か
しながら、^{せいかつめん}生活面や^{しんろ}進路、^{かぞくかんけいとう}家族関係等を、^{めんせつ}面接を^{とお}通して^{かいけつ}解決や^{どりよく}努力の^{ほうこう}方向を^{おし}教え
てくれます。また、^{こべつめんせつ}個別面接だけでなく、^{かつどう}クラブ活動や^{ぎょうじとう}行事等でも^{せわ}お世話になる
ことがあります。

(3) ^{きょうかいし}教誨師

^{しょうねいん}少年院には「^{きょうかいし}教誨師」と呼ばれる^よ宗教家^{かた}の方がいます。^{ぶつきょう}仏教や^{きょう}キリスト教
など、^{しゅうきょうてき}宗教的な^{たちば}立場から^{めんせつ}面接や^{こうわ}講話を^{おこな}していただきます。^{こべつ}個別に^{ひがいしや}被害者や^{かぞく}家族
の^{めいにちほうよう}命日法要なども^{おこな}行っていただけます。

16 ^{しょせきとう}書籍等（^{としょ}図書、^{ざっし}雑誌、^{ぶんしよ}文書^{とが}図画のことです。）の^{えつらん}閲覧

(1) ^{がくいん}学院の^{しょせきとう}書籍等

^{ほん}本を^よ読むことは、^{みな}皆さんの^{ちしき}知識を^{ほうふ}豊富にし、^{おお}多くの^{かんどう}感動を^え得ることができます。
^{りょう}寮には、^{みな}皆さんのために^{ようい}用意した^{しょせきとう}書籍等がありますので、^{せつきよくてき}積極的に^{ほん}本を^よ読むよ
うに^ししましょう。^{どくしょ}読書や^{しょせきとう}書籍等の^{こうかん}交換の際は、^{さい}以下の^いことに^き気をつけ^ましょう。

ア 読書は、原則として余暇時間に行うことができます。学習時間帯は、学習に関する図書や雑誌等の利用は認められます。

イ 一度に所持できる書籍等は3冊までです。

ウ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。書籍等の交換の前後で、落書きや破損がないか確認してください。その際、落書きや破損を発見した場合は、職員に報告してください。

エ 自分が借りた書籍等を、他の人に又貸ししてはいけません。

(2) 自弁書籍等

自分の私物の書籍等（図書、雑誌、文書図画（パンフレット、写真などのこと）を、自弁書籍等といいます。

自弁書籍等は、全ての内容を検査し、あなたの健全な育成に役立つと認められるもの、学院の規律や秩序を害するおそれのないものや、あなたの矯正教育の適切な実施や改善更生、円滑な社会復帰に支障を生ずるおそれのないものに限り読むことができます。

なお、問題があるものについては、場合によっては、一部を切り取ったり、塗り消したりすることがあります。あなたが切り取りや塗り消しに同意しないときは、その書籍等全体を読むことができません。

また、読むことのできる自弁書籍等は、あなたが読むことを許されたもので

すので、他の人に貸したりしてはいけません。

① 自弁の図書と雑誌

自弁の図書と雑誌は毎月1回の受付日に購入を申し込むか、差入れによる方法で受け取ることができます。1度に購入できる冊数は、学習用図書を除いて3冊までです。購入申込みの際は、手続方法や申込み冊数をよく確認し、あなたが欲しい本が何か職員に分かるよう書籍名や号数を正確に記載しましょう。なお、受付後の変更や取消しはできません。また、購入したり差入れを受けたりしても、内容検査の結果によっては読むことができない場合があります。一度に所持できる書籍等は3冊までです（学習用図書は除く。）。

② 自弁の文書図画（パンフレット、写真等のことです。）

自弁の文書図画は差入れによる方法でのみ受け取ることができます。写真は、一度に3枚まで所持できます。

(3) 新聞

社会の動きを知ることは、とても重要なことです。今後、社会人として生活していく上では、社会状況や時事問題を知ることも大切です。

ア 読むことのできる時間帯は余暇時間及びレク室での学習時間です。

イ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。落書きや破損を発見した場合は、職員に申し出ましょう。

17 宗教上の行為

学院では、教誨師による講話や宗教行事等があり、参加希望の有無を聞きます。

(1) 一人で行う宗教上の行為

あなたが余暇時間に一人で礼拝など宗教上の行為を行いたい場合には、
大声や騒音を発するなど、他の在院者の迷惑とならないよう十分注意して行う
ようにしてください。

(2) 宗教上の儀式行事及び教誨

ア 個人に対する教誨（個人教誨）

あなたが個人的に悩みがあつて宗教に頼りたいとき、お坊さんや牧師さん
など宗教家の方に話を聞いてもらいたいとき、在院中に家族の死に接した
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
教誨を受けたい人は、職員に申し出てください。なお、学院の教誨師の宗派
などは、次のとおりです。

仏教（浄土真宗・真宗大谷派）、キリスト教、天理教

イ 宗教行事

宗教上の一般の慣習に従い、彼岸法要、盆法要、クリスマス会等が行
われます。宗教行事は参加希望の有無を聞きます。

18 社会復帰支援

(1) 就労支援

ア 就労支援制度とは

出院後の生活を安定させるためには、少年院在院中に進路をできるだけ具体的に固めておくことが望ましいです。そこで少年院では「就労支援」という制度があります。これは国(厚生労働省)の機関である公共職業安定所(ハローワーク)と連絡を取り合っ、職業相談、職業紹介、求人情報の提供など、あなたの就職活動を応援する制度です。

就労支援制度を受けたい人は、職員に相談してください。受けることのできる支援は、大きく分けると本支援と準支援の2種類があります。

イ 本支援を受けるための条件

就労支援の本支援を受ける人は、次の(ア)から(エ)までの条件を満たす必要があります。

(ア) 働ける能力を有すること(病気などがなく、健康であること)。

(イ) 就労意欲を有すること(働きたいという気持ちがあること)。

(ウ) 就労支援を希望していること。

(エ) ハローワークや求人者(就職先)に対して保護処分名(少年院送致)

等の情報の開示(出院の見込日やあなたが少年院に在院していることを

知らせること。)について、あなたと保護者(ただし、あなたが18歳未満の場合に限る。)が同意していること。

なお、就労支援の手続であなたの非行内容を開示することはありません。

また、在院中に雇用主の採用面接を受ける場合は、必ず本支援を受ける必要があります。在院中に採用面接を受ける場合は、非行内容を質問される場合があるので、答えを準備する必要があるでしょう。

ウ 準支援を受けるための条件

求人者に対して自分の保護処分名等の情報を開示せずに支援を受けることもできます。こちらを準支援と言います。ただし、この場合でも、ハローワークには出院の見込みや少年院に在院していることは伝えますので、あなたと保護者(ただし、あなたが18歳未満の場合に限る。)の同意が必要です。また、採用面接は、出院後に受けることになります。

エ その他の就労支援

少年院を出院するという事情を分かった上で雇ってくれる雇用主さんもいます。一例として、帰住先が決まっている場合は、保護観察所に協力している協力雇用主の中から就職先を探してくれる更生保護就労支援や、住み込み就労をしたい場合は、職親プロジェクトによる就労支援などがあります。2級前期に進級した頃に、就労支援に関するアンケートを取りますので、考

えておいてください。

(2) キャリアコンサルティング

出院後の生活設計が具体的に決まっていなかったり、なかなか意欲が持ててい
なかつたりする人を対象にして、非常勤の職員が相談に乗ってくれます（相談
を受けられる人の数には限りがあります。希望したからといって全員が受けられ
るわけではありません。）。最終的には自分自身で進路を決めていきますが、
専門的な視点からいろいろなアドバイスがいただけます。

(3) 通信教育

在院期間中に、通信教育を受けることができます。通信教育には、「公費」
と「私費」の2種類があり、受講の条件が異なります。

ア 公費の場合

公費とは、少年院が受講に必要な費用を負担するという意味です。公費で
の受講では、受講費用と切手代を学院が負担します。通信教育の受講者を募集
する時期があるので、希望者は申し出てください。種類は基本的に学院が示し
た範囲で選ぶこととなります。対象となるのは、在院中に修了できる見通
しのある人です。希望者全員が受講できるとは限りません。自分の将来を真剣
に考え、生活設計に見合った選択をしてください。

イ 私費の場合

私費とは、自分で受講に必要な費用を払うという意味です。受講費用と

切手代をあなた（保護者）が負担します。希望する人は、職員に相談してみ
ましょう。

(4) 外出及び外泊

社会復帰の準備等のため、特別に必要と認められる場合は、外出及び外泊が
許される場合があります。

外出や外泊をする際には、特別遵守事項が決められます。これを守らない
場合には、外出・外泊は中止されます。

(5) 修学支援

ア 義務教育を修了しており、出院後、復学や進学の希望のある人は、修学
支援を受けることができる場合があります。希望する人は、職員に相談して
ください。

イ 少年院在院中に少年院が指定する通信制高校に入学したり、在院中に
在学している通信制高校の課題学習ができる場合があります。希望する人は
職員に相談してください。

19 36条調査（保護観察官面接）・25条調査（委員面接）

皆さんを出院（仮退院又は退院）させることが適当か審理して決定するのが
「地方更生保護委員会」という機関です。

みな 皆さんは、^{しゅついでん} 出院（^{かりたいいんまた} 仮退院又は^{たいいん} 退院）するまでに^{きんきちほうこうせいほ} 近畿地方更生保護委員会^{ごいいんかい} の^{しょくいん} 職員
の^{ちようさ} 調査（^{めんせつ} 面接）を^う 受けることとなります（^{めんせつかいすう} 面接回数は^{ひと} 人によって^{ちが} 違います。）。

(1) ^{じようちようさ} 36 条 調査

ア ^{めんせつ} 面接の^{じき} 時期は、^{きゆう} おおむね 2 級^{おこな} の時期に行われます。

イ ^{めんせつ} 面接の^{もくてき} 目的は、^{しゅついでん} 出院の^{しんさ} 審査の^{じゆんび} 準備を^{おこな} 行うためです。^{きんきちほうこうせいほ} 近畿地方更生保護
^{いいんかい} 委員会に^{しょぞく} 所属する^ほ 保護観察官^{ごかんさつかん} が^{らいほう} 来訪し、その^{あとおこな} 後行われる^{いいん} 委員による^{ちようさ} 調査の
^{しりよう} 資料になります。

ウ ^{めんせつ} 面接の^{おも} 主な^{ないよう} 内容は、^{ひこう} 非行を^{おこな} 行った^{どうき} 動機や^{げんいん} 原因、^{しょうねいん} 少年院での^{せいかつじようきよう} 生活状況、
^{ひこう} 非行の^{はんせい} 反省や^{もんだいてん} 問題点への^{とりくみじようきよう} 取組状況、^{しゅついでんご} 出院後の^{せいかつせつけい} 生活設計、^{ひがいしゃ} 被害者への^{たいおう} 対応の
^{じようきよう} 状況などです。

エ ^{めんせつ} 面接の^{じゆんび} 準備として、「^{しんこくひょう} 申告票」を^{さくせい} 作成します。^{しえんたんとう} 支援担当の^{しょくいん} 職員から^{はいふ} 配布され
ますので、^{きにゆうご} 記入後、^{りよう} 寮の^{しょくいん} 職員に^{ていしゆつ} 提出してください（^ほ 保護観察官に^{ていしゆつ} 提出しま
す。）。

(2) ^{じようちようさ} 25 条 調査

ア この^{めんせつ} 面接は^{かぎ} 限られた^{ひと} 人を^{たいしやう} 対象に^{じっし} 実施されます。この^{めんせつ} 面接を^う 受ける人は^{しょくいん} 職員
から^{じっし} 実施日等^{びとう} についての^{せつめい} 説明があります。

イ ^{めんせつ} 面接の^{もくてき} 目的は、^{しゅついでん} 出院を^{きよか} 許可するかどうかを^き 決めるためです。

ウ ^{めんせつ} 面接の^{おも} 主な^{ないよう} 内容は、^{きほんてき} 基本的に 36 条^{じようちようさ} 調査と^{おな} 同じですが、^{ひこう} 非行の^{はんせい} 反省や

問題点への取組、生活設計の具体的内容、残された課題について、より詳しい

説明を求められます。

エ 面接の準備として、委員会の職員から指定された課題を作成します。支援

担当の職員から配布されますので、記入後、寮の職員に提出してください

(学院から委員会の職員に提出します。)

出院の可否を判断する重要な面接です。1回では終わらず、必要に応じて

複数回に分けて実施されたり、課題作文を提出するよう指示されたりする

場合もあります。職員の説明をしっかりと理解し、十分に準備して面接に臨み

ましょう。

20 出院と保護観察

仮退院とは、収容期間が満了する前に、仮に退院することで、少年院

出院後は、保護観察を受けることになります。

なお、地方更生保護委員会から仮退院の許可決定があっても、仮退院前に、

それにふさわしくない院内生活をした場合（反則行為など）には、その決定が

取り消されることがあります。また、取り消されなかった場合でも、出院日の

延期等の措置がとられる場合があります。

保護観察期間中は、共通の一般遵守事項と、一人一人個別に指定される特別

じゆんしゆじこう まも 遵守事項を守らなければいけません。これに違反したり保護司や保護観察官の

しどう じよげん したが 指導・助言に従わなかったりすると、しょうねんいん もど 少年院に戻されることがあります。

21 保健衛生

(1) 運動

うんどう びょうき けんこう からだづく たいせつ うんどうじかん ゆうこう
運動は、病気にならない健康な体作りのために大切ですので、運動時間を有効
かつよう 運動中は、他の在院者の迷惑となるような行為はし
ないようにしましょう。

(2) 清潔の保持

しゅうだんせいかつ あか おく しんしん けんこう てあら
集団生活を明るく送るためには、心身ともに健康でなければいけません。手洗
いやうがいをするしゅうかん み つ しょくご はみが しんたい せいけつ
病気にかからないからだづくをめざしましょう。また、身の回りのせいりせいとん せいそう
を行い、常に清潔な環境で生活するようにしましょう。

(3) 入浴

にゅうよく げんそく まいしゅうげつ すい きんようび にゅうよくじかん ふん にゅうよくじ
入浴は原則として毎週月・水・金曜日で、入浴時間は20分です。入浴時
ちゅういじこう つぎ
の注意事項は次のとおりです。

ア にゅうよくまえ わす もの じぶん かくにん
入浴前には忘れ物がないかを自分で確認する。

イ スリッパはきちんとそろえて脱ぐ。

ウ こまめに湯を止めるなど、湯や水を出しっぱなしにしない。

エ 浴槽の中に入る前に体をよく洗い、湯を汚さない。

オ 浴槽にタオルをつけない。

カ 使用後、カランがしまっているかどうかを自分で確認する。

キ 最後に自分のタオルで体をよく拭いて、体に泡が残っていないか確認してから脱衣場へ出る。

ク ふざけたり、騒いだり、話はせず、てきぱきと入浴する。

ケ 生理中（その他の事情でナプキンを使用している時も含む。）は、絶対に浴槽に入らないこと。

(4) 整髪及び顔そり

ア 整髪

毎月1回、美容師の先生が来院されて、カットなどをさせていただきます。

希望者はあらかじめ申し込みをしてください。

イ 顔そり

原則として毎月1回、集団寮で安全かみそりが個人貸与又は自弁購入となりますので、自分自身で行ってください。安全かみそりの貸し借りは絶対にしてはいけません。

なお、外出の場合など特に必要があると認められる場合に、自弁による理髪

が許されることもあります。その場合もアに書かれている美容師の先生が来院
されて指定された髪型の範囲内で調髪をすることとなります。

ウ つめ みみそうじ 爪きり、耳掃除

耳掃除は原則として、入浴日に行います。綿棒を使用して、耳の中を傷つ
けないように注意して行ってください。爪切りは、爪を伸ばし過ぎたり、切
り過ぎがないようにしましょう。

22 医療

学院では、規則正しい生活をし、食事や運動を行い、健康的な生活を送ります。

それでも、けがや病気で体調を崩す場合があります。体調が悪い場合は、すぐに
職員に申し出ましょう。

(1) 健康診断

健康診断や採血、エックス線撮影などの医学的処置については拒むことはでき
ません。

(2) 診療

ア 体調不良などで医師の診察を希望する場合、定期的に診察が行われます。

イ 歯科治療は毎月2回実施しています。

ウ 医師が診断し、必要に応じて薬を処方します。投薬を受ける際は、決まり
や職員の指示を守りましょう。

エ 喘息等の持病がある人は、処方薬の残量を確認しておきましょう。

オ 必要に応じて、医師から行動、運動、入浴についての指示があります。

指示を守って生活しましょう。

(3) 指名医による診療

診療は、原則として学院の医師あるいは学院が依頼した外部の医師又は歯科

医師が行います。ただし、特別な理由がある場合には、それ以外の医師をあなた

が指名して、学院の中でその診療を受けることが許されることがあります。

これを「指名医による診療」といいます。この場合の医師との調整はあなた自身

で行うこととなります。診療に要した費用は医師の交通費を含め全てあなたの

負担となり、健康保険制度の適用対象外となります。

指名医による診療が許されるためには、いくつかの条件がありますので、

希望する人は職員に申し出てください。指定の書面を作成・提出してもらうこ

ととなります。指名医による診療が許可されるかどうかの調査を行い決定した

上で、結果についてお知らせします。

23 物品の貸与及び支給

学院における日常生活に必要なもの（以下（1）、（2）、（3）に記載するもの）

は、学院から貸与又は支給されます。

また、室内装飾品やお菓子など（以下（4）に記載するものです。）についても、

許可された人や行事などの場合に貸与又は支給されることがあります。

貸与又は支給される物品の種類や数量など、詳細については、別紙の給貸与品

一覧表に記載してありますので、よく確認しましょう。

ただし、自弁の物品（24「自弁物品の購入、差入れ」で説明します。）を使用、

摂取することを許されている場合は、その物品については、貸与又は支給されません。

なお、給貸与品検査を実施することがあります。給貸与品検査では、物品の数

や清潔さ、整理整頓の状況、名前の記入などについてチェックしますので、日頃からきちんと管理するようにしましょう。

(1) 衣類及び寝具

貸与される衣類及び寝具は、大切に使うようにしましょう。職員に無断で、

自分の好みに合わせて衣類を改造したり、他の人と交換したりしてはいけません。

ほころびができたものやボタンが取れた場合は、職員に申し出た上で、自分

で補修しましょう。集団寮においては、指定されたもの以外は自分たちで洗濯

します。いつも清潔なものを身に付けるようにしてください。

また、服装は、教育活動の内容や季節によって指定されますので、正しい服装

を心がけてください。

(2) 食事及び湯茶

食事は、あなたの健康を守るために、必要な栄養量を計算したものが支給されます。食事のマナーを守り、好き嫌いなく、残さず食べるように心掛けてみましょう。

(3) 日用品、学用品その他の物品

貸与又は支給される数量や、使用期間が定められているものがありますので、別紙の給貸与品一覧表をよく確認し、計画的に使用するようになしてください。

日用品の支給の際は、前回支給されたものが余っている場合には、必ず返却してください。また、万が一、次に支給されるまでの間になくなってしまった場合は、他の人のものを借りたり盗ったりせず、職員に申し出てください。

(4) 室内装飾品、お菓子など

生花や写真立てなどの室内装飾品や、鏡などの物品については、千草寮生など必要がある場合に許可されて貸与されることがあります。また、お菓子やジュースなどは、休日や行事の日などに支給されることがあります。

24 自弃物品の購入、差入れ

入院したときにあなたが持っていた物品や、学院の中であなたが購入した物品、誰かに差し入れてもらった物品などを、「自弃物品」といいます。

(1) 購入できる物品

学院で購入が可能な物品は、別紙の自弃物品一覧表のとおりです。

まいつき にち、 りょう しょくいん こうにゆうきぼう かくにん きぼう ひと
毎月1日に、寮の職員が購入希望を確認しますので、希望がある人は、そ
のときに申し出て、「自弁物品購入申請書」を記載してください。購入するた
めのお金は、あなたが学院において保管している領置金から差し引きますので、
領置金の残高や残りの在院期間などを考えながら、無駄に購入することのな
いように気を付けてください。

ただし、がくいんせいかつ ひつよう ぶつびん じべんぶつびんいちらんひょう どうよう
ただし、学院生活に必要な物品は、自弁物品一覧表にあるものとほぼ同様なも
のが給貸与品として備えられていますから、自弁物品を購入しなくても、心配
する必要はありません。

なお、こうにゆう ぶつびん けんさ うえ ぶつびん しょう てきとう
なお、購入した物品は、検査の上、あなたがその物品を使用することが適当で
あると認められた場合に、あなたに渡されることとなります（渡されなかった
場合は、がくいん そうこ たいせつ ほんかん しゅついでん ほごしゃ
場合は、学院の倉庫で大切に保管し、あなたが出院するときに、あなたや保護者
の方に渡します。).

めがね こうにゆう いし しんさつ けつ かひつよう みと ばあい
眼鏡の購入は、医師による診察の結果必要であると認められた場合に
かぎ
限ります。

(2) 差し入れてもらえる物品

ほごしゃ などから 差し入れてもらうことができる物品についても、別紙の自弁
物品一覧表に記載してありますので、確認しましょう。購入ができて差し入れは
できない場合がありますので、注意してください。差し入れてもらいたいものが

ある場合は、^{めんかい}面会や^{てがみ}手紙で^{ねが}お願いしましょう。

^{さしい}差入れを^{してもら}える人は、^{ひと}保護者や^{がっこう}学校の^{せんせい}先生、^{あなた}あなたを^{こよう}雇用して^{くれる}くれる人、
^{ほごし}保護司などです。ただし、^{ほごし}保護者以外（^{はいぐうしや}配偶者や^{しんぞく}親族を^{ふく}含む。）は、^{じゅうよう}重要な^{りがい}利害
に係るもので^{あなた}あなたが^う受け取る^{こと}ことが^{ひつよう}必要であつたり、^{あなた}あなたの^{かいぜんこうせい}改善更生に^{やくだ}役立つ
ものに^{かぎ}限られます。それ以外の人^いが^{あなた}あなたに^{さしい}差入れをしようとした^{ばあい}場合、^{ことわ}お断
りすることがあります。

なお、^{さき}先ほどと同じで、^{おな}差し入れて^{もら}もらった^{ぶつびん}物品の^{すべ}全てについて、^{じつさい}実際に^{あなた}あなた
が^{しよう}使用できるとは^{かぎ}限りません。使用したい^{ばあい}場合には、^{しょくいん}職員に^{もう}申し出^でてくださ
い。あなたが^{ぶつびん}その物品を使用^{しよう}することが^{てきとう}適当であると^{みと}認められた^{ばあい}場合に、その
^{ぶつびん}物品が^{あなた}あなたに^{わた}渡されること^{になり}ます（^{わた}渡されなかつた^{ばあい}場合は、^{がくいん}学院の^{そうこ}倉庫で
^{たいせつ}大切に^{ほかん}保管し、^{あなた}あなたが^{しゅついん}出院するときに、^{ほごしや}あなたや^{かた}保護者の^{わた}方に^{わた}渡します。）。

25 ^{じべんぶつびんとう}自弃物品等の^{とりあつか}取扱い

あなたの^{じべんぶつびん}自弃物品や^{かね}お金は、^{がくいん}学院において^{りょうち}領置されます。

^{じべんぶつびんとう}自弃物品等を^{しよう}使用したいときや^{はいき}廃棄したいとき、^{ほごしや}保護者に^{いえ}家に^も持ち帰^もってもらい
たいときなどは、^き決められた^{てつづき}手続を^{おこな}行う^{ひつよう}必要がありますので、^い以下を^かよく^{かくにん}確認し
てください。

(1) ^{りょうち}領置とは

「^{りょうち}領置」とは、^{がくいん}学院の中^{なか}であなたの^{じべんぶつびん}自弃物品や^{かね}お金を^{ほかん}保管することをいいます。

あなたのお金^{かね}は領置^{りょうち}し、学院^{がくいん}の保管庫^{ほかんこ}で大切に^{たいせつ}保管^{ほかん}します。また、あなたの自弁^{じべん}物品^{ぶつびん}についても領置^{りょうち}しますが、自弁物品^{じべんぶつびん}については、あなたが所持^{しよじ}してあなた自身^{じしん}で管理^{かんり}する場合^{ばあい}と、学院^{がくいん}の領置倉庫^{りょうちそうこ}で保管^{ほかん}する場合^{ばあい}とがあります。

(2) 領置^{りょうち}されているお金^{かね}（領置金^{りょうちきん}）を使用^{しよう}したい場合^{ばあい}

自弁物品^{じべんぶつびん}を購^{こう}入^{にゅう}する場合^{ばあい}や資格試験^{しかくしけん}の受験料^{じゅけんりょう}を支払^{しはら}う場合^{ばあい}など、必要^{ひつよう}がある場合^{ばあい}は領置金^{りょうちきん}を使用^{しよう}することができます。使用^{しよう}する手続^{てつづき}については、その目的^{もくてき}によって異^{こと}なりますので、職員^{しよくいん}の指示^{しじ}に^{したが}ってください。

(3) 自弁物品^{じべんぶつびん}を所持^{しよじ}して使用^{しよう}する場合^{ばあい}

あなたの自弁物品^{じべんぶつびん}は、基本^{きほんてき}的には学院^{がくいん}の領置倉庫^{りょうちそうこ}で保管^{ほかん}しますので、あなたがその自弁物品^{じべんぶつびん}について、自分^{じぶん}で所持^{しよじ}して使用^{しよう}したいと思^{おも}ったときは、職員^{しよくいん}に申し出^{しゅつ}て、「自弁物品使用申出書^{じべんぶつびんしようもうしでしよ}」を記載^{きさい}してください。

自弁物品^{じべんぶつびん}をあなたが所持^{しよじ}する場合は、居室^{きょしつない}内^{ない}にある指定^{してい}された棚^{たな}又は引き出し^{ひだし}に収^{しゅう}納^{のう}してください。また、郵券^{ゆうけん}については教官室^{きょうかんしつ}で保管^{ほかん}することとし、使用^{しよう}するたびにあなたに数^{かず}の確認^{かくにん}をしてもらいます。

また、所持^{しよじ}する自弁物品^{じべんぶつびん}については、他の人^{たひと}の物^{もの}と区別^{くべつ}するため、氏名^{しめい}を記載^{きさい}したり、氏名^{しめい}を記載^{きさい}した布^{ぬの}やテープ^はを貼^はり付^つけたりしますので、職員^{しよくいん}の指示^{しじ}に^{したが}ってください。

自弁^{じべん}の衣類^{いるい}、タオル、ハンカチ^{どうい}については、あなたの同意^{どうい}を得^えた上で、貸与^{うえ}さ^{たいよ}

れている衣類などと一緒に学院の洗濯機で洗濯をします。もし外部のクリーニン

グ業者に洗濯や補修を依頼したい事情がある場合は、職員に申し出てください。

費用はあなたが支払うことになります。

所持する自弃物品については、なくなったり壊れたりしないように十分注意

して、あなたが管理するようにしてください。

(4) 領置できる量と所持できる量

学院の領置倉庫に保管できる量は50リットルまでです。

また、あなたが部屋などに所持できる量は40リットルまでと決まっています。これは、集団寮の居室にある居室内の柵1区画と引き出しに収納できる量です。

所持できる量を超えたとき（40リットルを測るための箱のふたが閉まらない場合など）は、超えた分の物品を領置倉庫に保管することになります。その際、

領置倉庫にもたくさん物品が保管されていて、保管している物品が50リットル

を超える場合は、保護者に持ち帰ってもらったり（「宅下げ」といいます。）、廃棄

したりすることが必要になります。この場合は、職員から指示がありますので、

指示に従って手続をしてください。また、日頃から、すぐに使わない物品は領置

倉庫に保管しておくことや、必要のない物品は宅下げすることを心掛けましょう。

なお、あなたが自弃物品を購入することによって、あなたの自弃物品の総量

が上限の50リットルを超える場合には、購入が認められないことがありますので、留意してください。

(5) 領置倉庫に保管したい場合、宅下げをしたい場合、廃棄したい場合

ア 所持する自弁物品を領置倉庫に保管したい場合は、職員に申し出て、「領置倉庫保管申出書」を記載してください。

イ 所持する自弁物品や領置倉庫に保管している自弁物品について、保護者などに持ち帰ってもらいたい場合は、「宅下げ申請書」を記載し、許可を受けてください（許可されないこともあります。）。また、面会の直前に申し出ても、すぐに対応できないので、早めに申し出るようにしてください。

ウ 自弁物品が破れてしまったり壊れてしまった場合に、廃棄したいと思ったときは、勝手に捨ててしまわずに、必ず職員に申し出てください。どのような状況で破れてしまったり壊れてしまったりしたのかを確認した上で、「自弁物品廃棄申出書」を記載してもらいます。

自弁の歯磨き粉や石けんなど、消耗品類についても、使い切った場合は勝手に捨てずに、職員に伝えてから捨てるようにしてください。

(6) その他の留意事項

ア 入院したときにあなたが持っていた物品が、次に該当する場合は、学院において領置することができないので、保護者などに持ち帰ってもらったり、

はいき ひつよう
廃棄する必要があります。

(ア) 保管に不便なもの（動物、収納できない大きさの物品等）

(イ) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの（生もの等）

(ウ) 危険を生ずるおそれがあるもの（ライター、火薬類等）

1 か月以内に、あなたがその物品を保護者などに持ち帰ってもらったり、

はいき ばあい がくいん ぶつびん ばいきやく だいきん りょうち
廃棄したりしない場合は、学院において、その物品を売却してその代金を領置

することになります（売却することができないものは、はいき
廃棄します。）。

イ あなたにさし入れられた物品が、腐敗するものであったり、自弁物品として

みと ばあい がくいん りょうち
認められていないものであったりした場合は、学院において領置することがで

きません。そのときは、さしい ひと ぶつびん ひ と
差入れをした人に、その物品を引き取ってもらうこと

になります。

ただし、その人が引き取らなかった場合は、あなたに対して、保護者などに

も かせ てつぎ はいき もと ひつよう
持ち帰ってもらうよう手続をすることや、廃棄することを求めますので、必要

な手続をしてください。あなたが必要な手続をしない場合は、学院においてそ

ぶつびん ばいきやく だいきん りょうち ばいきやく
の物品を売却してその代金を領置することになります（売却できないもの

は、はいき
廃棄します。）。

ウ 差し入れられた物品について、あなたが受け取りたくないと思ったときは、

さしい し りょうち てつぎ りょうち
差入れがあったと知ったときや、領置の手続をするときに、「領置したくあり

ません（受け取りたくありません。）。」と職員に申し出てください。その場合は、差入れをした人にその物品を引き取ってもらいます。あなたが受け取りを拒否した場合、その物品は出院後もあなたに渡されることはありませんので、留意してください。

26 苦情があるときの申出方法について

あなたが、学院や退所した少年鑑別所で受けた処遇について苦情があるときは、これから説明する3種類の方法で申立てができます。次にその説明をします。

(1) 法務大臣に対する救済の申出

ア 少年院在院中に申出をする場合

(ア) あなたが、学院の中で受けた少年院長の措置その他あなたが受けた処遇について苦情があるときは、法務大臣に対し、書面で「救済の申出」をすることができます。

※法務大臣とは、少年院を監督する法務省という国の機関の長（大臣）

のことです。

(イ) 申出をしようとする場合は、その希望があることだけを職員に申し出てください。このとき、申出の内容について話す必要はありません。

(ウ) 救済の申出に関して分からないことなどがある場合は、相談員の職員が相談に応じてくれますので、相談したいときは職員に申し出てください。

相談員に相談した内容が他の職員に漏れることはありません。

(エ) 申出を書いた書面は、封筒に入れて、法務省に発送します（発送には、原則として自分の封筒と切手を使います。）。学院の職員に内容を見られることはありません。

(オ) 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことができます。

(カ) あなたが申出をしたことによって、成績の評価などにおいて不利益な取扱いを受けることはありません。

(キ) あなたが救済の申出をした場合は、そのことをあなたの保護者や引受人などに通知します。

(ク) 法務大臣があなたの申出を処理した結果については、学院を通じてあなたに通知されます。また、あなたの保護者や引受人などが結果の通知を希望しており、あなたがそれに同意する場合には、あなたの保護者や引受人などに通知されます。

通知の時点であなたが入院している場合には、あなたにも、あなたの保護者や引受人などにも通知されません（ただし、別表にある申出である場合は、あなたには通知されます。）。

(ケ) さらに詳しいことについては、申出を行うときに貸し出される「作成要領」

か
書いてありますので、それをよ
読んでください。

べつびょう
別表

ばんごう 番号	もうしで 申出しようとする処遇の内容	せつ 説明
1	しょせきとう 書籍等の翻訳費用負担	じべん 自弁の書籍等の翻訳の費用を負担させられたこと たい に対する苦情
2	ふきよか 不許可信書等の引渡し不許可 (しゅついでか 出院後にのみ申出可)	はつじゅん 発受信の禁止、差止め、一部削除、抹消をしたこと により少年院が保管している信書の全部又は一部、 ふくせい 複製を出院の際に引き渡されなかったことに対 する苦情
3	めんかいとう 面会等の通訳・翻訳費用負担	がいくこ 外国語で行う面会又は電話等による通信の際に 通訳又は翻訳の費用を負担させられたことに対 する苦情
	しんしょ 信書の翻訳費用負担	がいくこ 外国語の、信書を翻訳する費用を負担させられた ことに対 する苦情
4	はんそくこうい 反則行為関連物の国庫帰属	ちようかい 懲戒を受けたときにあわせて反則行為に使ったも のが国庫帰属されたことに対 する苦情
5	ゆうけいりよく 有形力の行使	しよくいん 職員に有形力を行使されたことに対 する苦情
6	てじよう 手錠の使用	てじよう 手錠が使われたことに対 する苦情
7	ほごしつ 保護室収容	ほごしつ 保護室に入れられたことに対 する苦情

イ しょうねいん
少年院を出院した後に申出をする場合

(ア) しゅついでか
出院した後も、べつびょう
別表の処遇に対する苦情があるときは、ほうむだいじん
法務大臣に対

ししょめん
し書面で、きゅうさい
救済を求める申出をすることができます。

(イ) もうしで
この申出をしようとする場合は、ばあい
出院した日の翌日からかず
数えて30日以内

にしなればなりません。

(ウ) てんさい
天災その他やむを得ない理由があるときは、(イ)の決まりにかかわらず、

その理由がなくなった日の翌日からかず
数えて1週間以内に限り、その申出を

することができます。

(エ) あなたが受けた処遇についての申出は、あなたが自分でしなければなりません。

(オ) さらに詳しいことは職員に聞いてください。

(2) 監査官又は院長に対する苦情の申出

ア 監査官に対する苦情の申出

(ア) あなたが、学院の中で受けた処遇について苦情があるときは、監査官に対し、口頭又は書面により苦情の申出をすることができます。

※監査官とは、少年院を監督する法務省や矯正管区から少年院について調査をするために来る人です。

(イ) 監査官が来るときには、職員から知らせがありますので、申出をしたい場合は、希望があることだけを職員に申し出てください。このとき、申出の内容について話す必要はありません。

(ウ) 監査官に口頭で申出をする場合には、監査官があなたに面接して話を聞きます。学院の職員は立ち会いません。

(エ) 日本語での会話が難しい人は、職員による通訳を願い出ることができます。この場合、通訳した職員は、他の職員に申出の内容を漏らしません。

(オ) 監査官に書面で申出をする場合、申出を書いた書面は、封筒に入れて、学院の職員に内容を見られずに監査官に渡されます。監査官に渡すための封筒

は、原則として自分の封筒を使います（切手は不要です。）。

(カ) 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことができます。

(キ) あなたが申出をしたことによって、成績の評価などにおいて不利益な取扱いを受けることはありません。

(ク) あなたが苦情の申出をした場合は、そのことをあなたの保護者や引受人などに通知します。

(ケ) 監査官があなたの申出を処理した結果については、学院を通じてあなたに通知されます。また、あなたの保護者や引受人などが結果の通知を希望しており、あなたがそれに同意する場合は、あなたの保護者や引受人などに通知されます。ただし、あなたが出院した場合には、あなたにも、あなたの保護者や引受人などにも通知されません。

(コ) さらに詳しいことについては、書面の申出を行うときに貸し出される「作成要領」に書いてありますので、それを読んでください。

イ 院長に対する苦情の申出

(ア) あなたが、学院の中で受けた処遇について苦情があるときは、院長に対し、口頭又は書面により苦情の申出をすることができます。

(イ) 申出をしようとする場合は、その希望があることだけを職員に申し出てく

ださい。

(ウ) 口頭による申出は、院長かその代理の職員があなたと面接して話を聞きます。

(エ) 書面で申出をする場合、申出を書いた書面は、封筒に入れて、職員に内容を見られずに院長に届けられます（提出には、原則として自分の封筒を使います。）。ただし、院長が不在のときには、その代理の職員が見る場合があります。

(オ) 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことができます。

(カ) あなたが、申出をしたことによって、成績の評価などで不利益な取扱いを受けることはありません。

(キ) 院長があなたの申出を処理した結果については、院長かその代理の職員からあなたに説明されます。ただし、あなたが出院した場合には、説明されません。

(ク) さらに詳しいことについては、申出を行うときに貸し出される「作成要領」に書いてありますので、それを読んでください。

(3) 少年鑑別所の処遇に関する、法務大臣への救済の申出

ア あなたが、退所した少年鑑別所の中で受けた処遇について、(1)の別表に関する苦情があるときは、法務大臣に対し、「救済の申出」をすることができます。

イ この申出をしようとする場合は、少年鑑別所を退所した日の翌日から数えて30日以内にしなければなりません。

ウ 天災その他やむを得ない理由があるときは、イの決まりにかかわらず、その理由がなくなった日の翌日から数えて1週間以内に限り、その申出をすることができます。

エ 申出をしようとする場合は、その希望があることだけをあらかじめ職員に申し出てください。

オ 申出を書いた書面は、封筒に入れて、法務省に発送します(発送には、原則として自分の封筒と切手を使います。)。学院の職員に内容を見られることはありません。

カ 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことができます。

キ あなたが申出をしたことによって、成績の評価などにおいて、不利益な取扱いを受けることはありません。

ク 法務大臣が申出を処理した結果については、学院を通じて、又はあなたの

出院後の住所に直接通知されますが、(1)の別表にある救済の申出であ

る場合(反則行為関連物の国庫帰属は除きます。)以外は通知されません。

ケ さらに詳しいことについては、職員に聞いてください。

27 被害者の方等に関わる制度

あなたが少年院に入院することになった事件による被害者の方等から申出が

あった場合に、あなたの少年院での教育の状況などを通知したり、被害者の方

等から被害に関する心情等を伺ってあなたに伝達したりする制度が設けられて

います。

(1) 被害者等に対する処遇状況等通知制度

通知する内容は次のとおりです。

なお、あなたの事件について実際に通知を希望する申出がなされているかどうか

かについては一切教えることができません。

【少年院から通知すること】

ア 入院年月日

イ 少年院の名前と場所

ウ 教育予定期間

エ 処遇の段階

オ 個人別矯正教育目標

カ 賞の状況

キ 懲戒の状況

ク 問題行動指導の状況及び被害者心情理解指導の状況

ケ 仮退院の申出をしたことやその年月日、申出先の地方更生保護委員会の名前、
場所と連絡先

コ 出院した少年院の名前と場所

サ 出院年月日とその事由（仮退院か退院かなど。出院年月日は出院後に知らせます。）

【地方更生保護委員会から通知すること】

ア 仮退院審理の開始に関すること

イ 仮退院審理の結果に関すること

【（保護観察となった場合）保護観察所から通知すること】

ア 保護観察の開始に関すること

イ 保護観察中の状況に関すること（特別遵守事項の内容など）

ウ 保護観察の終了に関すること

(2) 被害者等の心情等の聴取・伝達制度

被害者の方等から、被害に関する心情、被害を受けられた方の置かれている

じょうきょう いんない せいかつ こうどう かん いけん しょうねいん しょくいん うかが
状況、院内のあなたの生活や行動に関する意見を少年院の職員が伺います。

また、ひがいしゃ かたとう きぼう
被害者の方等の希望があれば、その内容をあなたにでんたつ
伝達します。

あなたにでんたつ
伝達する際には、あなたのほごしやとう どうせき
保護者等に同席してもらうこともあります。

あなたにでんたつ
伝達した際に、あなたがでんたつ
伝達されたしんじょうとう
心情等について述べたこと、被害

べんしょう しゃざい
弁償や謝罪について述べたこと、ひがいしゃ かたとう つた
被害者の方等に伝えることをきぼう
希望して述べた

ことについて、ひがいしゃ かたとう つた
被害者の方等にお伝えすることもあります。

なお、あなたのじけん ひがいしゃ かたとう
事件の被害者の方等が、この制度の利用を申し出ているかどうか

かについては、しつもん
質問されてもこた
答えることはできません。

28 しさついいんかい めんせつ 視察委員会による面接

(1) しさついいんかい 視察委員会とは

がくいん めい みんかんじん いいん
学院には、4名の民間人の委員からなるかたのじょしがくいんしさついいんかい お
交野女子学院視察委員会が置かれてい
ます。このいいんかい
委員会は、がくいん しさつ
学院を視察するなどして、しょうねいん うんえい かん いけん の
少年院の運営に関し意見を述べ
ることをそのやくわり
役割としています。あなたのこじんてき なや ふふく たいおう
個人的な悩みや不服に対応することは、
かたのじょしがくいんしさついいんかい やくわり
交野女子学院視察委員会の役割ではありません。また、しょうねいん じつじょう はあく
少年院の実情を把握す
るため、いいんかい しさつ おこな
委員会は視察を行うほか、あなたとめんせつ
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 ひと もう で
委員会の委員による面接を希望する人は、申し出てください。しよてい ようし わた
所定の用紙を渡
すので、きさい
記載してていしゆつ
提出してください。ただし、もうしで
申し出たからといってかなら めんせつ
必ず面接

できるとは限りません。また、面接を希望していない場合でも、委員会から面接を求められることもあります。この面接は、受けたくなければ断ることができます。委員会の委員との面接は、委員会からの求めがある場合を除き、学院の職員は立ち会いません。

(3) 委員会に対する書面の提出

少年院の運営に関して、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。

ア 書面は備え付けてありますが、私物の便せんを使用することもできます。

イ 書面の内容を職員が見ることはありません。

ウ 作成した書面は、委員会が管理する「提案箱」にあなたが投函することになります。なお、委員会宛てに郵送することもできます。

エ 書面は委員が定期的に確認します。

29 退院後の相談

学院を出院後しばらくの間は、社会生活になじめず不安になったり、交友関係や進路選択などで悩んだりすることもあるかと思えます。

そのような悩みを誰かに話したいと思った場合、あなたや保護者の方からの相談を受けるしくみがあります。ただし、相談内容（金銭面の工面等の問題や法律相談等）によっては、受けられない場合があります。

相談方法は、電話、面談又は手紙です。保護観察中の人は保護司に相談して保護

観察所を通じて連絡してもらうことも可能です。

電話による相談は、平日午前9時から午後4時までです（午後0時から午後1時までを除く。）。

電話は、出院時にあなたに伝える専用の電話番号に掛けるようにしてください。

その際、氏名や在院中の出来事などあなたや保護者本人にしかわからない情報等

を答えてもらうこととなります。相談者があなた又はあなたの保護者であると確認

できない場合は相談に応じられないことがあります。

面談は、平日午前9時から午後4時までです（午後0時から午後1時までを除く。）。当日、来ても対応できない場合があるので、できるだけ電話で予約をしてください。

なお、相談した内容は、保護観察中の場合は、担当保護観察官や保護司に知らせることとなります。必要に応じて保護者にも知らせたりすることがあります。また、どの職員が相談に応じるのかについては指定できません。

30 国民年金

(1) 国民年金制度について

年を取ったときやいざというときの生活を、現役世代のみんなで支えようとい

う考えで作られた仕組みで、20歳以上60歳未満の人は加入を義務付けられ

ています。少年院在院中に20歳を越えた人も、保険料の支払いや、各種届出
をする必要があります。その場合、各自で必要な手続を行うことになります。

ア 国民年金には、3種類あります。

(ア) 老齢基礎年金 (老後のため)

(イ) 障害基礎年金 (重い障害を負ったときのため)

(ウ) 遺族基礎年金 (遺族の生計を支えるため)

イ 保険料を納めないまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざという時の
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、次の(2)の手続を行
ってください。

(2) 保険料免除制度等について

ア 法定免除

障害年金を受けている場合や、生活保護を受けている場合など、届出をす
ることによって、保険料納付の免除を受けられます。

イ 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ります。

ウ 所得（給料などの収入のこと）が少ないことを理由に保険料納付の免除を申請する場合は、住民登録をしている市区町村に対する税の申告が必要で、住民登録が行われていない人については、少年院の所在地を住所として住民登録する手続を行うことも可能です。なお、保険料納付の免除は、少年院に入っているということだけでは認められません。

エ 申請免除には、所得に応じて保険料の全部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。

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

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ます。

キ 納付猶予

50歳未満の人については、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、保険料納付の猶予が認められる場合があります。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ます。

ク 申請免除と納付猶予は、過去2年分までさかのぼって認められます。

ケ 申請免除と納付猶予の申請は、毎年度行う必要があります。ただし、全額

めんじょ のうふゆうよ かぎ つぎ ねんどいこう めんじょとう きぼう しんせい
免除と納付猶予に限っては、次の年度以降も免除等を希望することを、申請す
るとき もう で つぎ ねんどいこう しんせい しょうりやく ぼあい
る時に申し出ることによって、次の年度以降の申請を省略できる場合があり
ます。

コ めんじょまた ゆうよ う きかん ほけんりょう ねんい ない ついのう
免除又は猶予を受けた期間の保険料は、10年以内であれば追納することが
できます。

(3) その他

ほけんりょうのうふ ほけんりょうのうふ めんじょ ゆうよ ほごしゃ かた そうだん
保険料納付や保険料納付の免除や猶予については、保護者の方とよく相談して、
ひつよう おう じぶん てつづき おこな ねんきん ふめい てん
必要に応じて、自分で手続を行うようにしてください。年金について不明な点
がある場合は、えつらんしりょう そな しょくいん もう で
閲覧資料を備えているので職員に申し出ましょう。

31 不在者投票

さいじょう ひと せんきょ とうひょう けんり
18歳以上の人には、選挙で投票をする権利があります。

せんきょ こっかいぎいん ちほうこうきょうだんたい ちょうおよ ぎいん せいじ だいひょうしゃ えら
選挙は、国会議員、地方公共団体の長及び議員といった、政治の代表者を選
ぶことで政治に参加する重要な機会です。

せんきょ とうひょうようし ひつよう か とうひょうぼこ い
選挙では、投票用紙をもらって必要なことを書き、投票箱に入れます。このこ
とを、「投票」といいます。

ざいいんちゆう がくいん そと とうひょうじょ い ふざいしゃとうひょう
在院中は学院の外の投票所に行くことはできませんが、不在者投票という
しく つか がくいん なか とうひょう
仕組みを使って、学院の中で投票をすることができます。

(1) 不在者投票の対象者

ア 衆議院議員選挙、参議院議員選挙（補欠選挙を含む。）

18歳以上の日本国籍を持つ人

イ 都道府県知事選挙、都道府県議会選挙、市町村長選挙、市町村議会議員選挙
(補欠選挙を含む。)

アに加えて、選挙が行われる市町村（特別区を含む。）の選挙人名簿に登録

されている人（選挙が行われる市町村に3か月以上住所がある人）

(2) 選挙のお知らせ

ア 学院のある地域（大阪府又は交野市）で実施される選挙の場合

公示又は告示があったときに、職員が朝礼などで連絡します。

イ 学院のある地域（大阪府及び交野市）以外で実施される選挙の場合

職員からのお知らせはありません。大阪市についてもお知らせはないので、

注意してください。

これらの選挙については、テレビのニュース、新聞、保護者などとの面会や

手紙のやりとりなどの中で、自分で情報を把握してください。

(3) 不在者投票に参加するための方法

ア (2) のいずれの選挙であっても、あなたが投票することのできる選挙に

ついて申出をすれば、投票に参加することができます。まずは、職員に申

し出てください。

イ 大阪府や交野市で実施される選挙について、職員が知らせる前でも手続

を始めることができます。希望がある場合には職員に申し出てください。

ウ 投票用紙を取り寄せるときに、自分で取り寄せるか、職員があなたに代

わって取り寄せるかを選べます。なお、自分で取り寄せる場合、選挙管理

委員会などとの手続についての手紙は、1月につき5通の制限の中には含ま

れません。

エ 不在者投票を実施するためには、学院と選挙管理委員会との間でのやり

とりなどの事務手続が必要となるので、不在者投票を希望する場合には、速

やかに申し出てください。申出のあった日時によっては、不在者投票ができ

ない場合もあります。

32 マイナンバーカード申請・更新への対応について

(1) マイナンバーカードについて

マイナンバーカードは、マイナンバーを証明する書類や本人確認書類として

利用でき、また、マイナンバーカードのICチップに搭載される電子証明書など

の活用により、行政手続のオンライン申請や、市区町村によっては、コンビニ

などで住民票の写しなど公的な証明書の取得等についても可能となります。

あなたが、マイナンバーカードの申請・更新などを希望するときは、必要に応

じて、以下のとおり対応しますので、職員に申し出てください。ただし、あなた

が15歳未満である場合には、保護者等がマイナンバーカード交付申請書の代理人欄に記名する必要があり、少年院では対応できないため、保護者等に相談してください。

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 保護者等が代理で受け取る際に必要な書類（在院証明書等）を発行すること。保護者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。

エ マイナンバーカードの申請には、住民票に記録されていることが必要です。住民票に記録されていない人については、少年院の所在地を住所として住民票へ記録する手続きをおこなって、マイナンバーカードを申請することも可能ですが、その場合は、交付されたマイナンバーカードには少年院の所在地が住所として記載され、また、住民票や戸籍の附票の住所にも記載されるので、留意してください。

別表6-1 在院者に自弁を許す衣類 第1・2種（希望すれば原則許可）

ア 下着

品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
ショーツ	白、ベージュに限る。無地に限る。サイズはM、L、2L、3L。	4	1か月に4枚	○	×	○
生理用ショーツ	ベージュに限る。無地に限る。サイズはM、L、2L。	3	1か月に3枚	○	×	○
長袖シャツ	綿素材、無地。白、ベージュに限る。サイズは、S、M、L、L、3L。	2	1か月に2枚	○	×	○
半袖シャツ	綿素材、無地。白、ベージュに限る。サイズは、S、M、L、L、3L。	2	1か月に2枚	○	×	○
スリッパ (キャミソール)	綿素材、色は、白。サイズはM、L、LL。	1	1か月に1枚	○	×	○
ブラジャー	スポーツブラ又はノンワイヤー 白、ベージュ。	3	1か月に3枚	○	×	○
ズボン下	無地、ベージュ。	2	1か月に2枚	○	×	○

イ 靴下

品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
靴下	色は、黒、シルバーグレー。スクールソックスタイプ。	3	1か月に3枚	○	×	○
	厚手	3	1か月に3枚	○	×	○

別表 6-3 在院者に自弁を許す衣類（差入れのみ）

第5種と出院前教育期間の第1・2種

下着・靴下以外の衣類

品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	使用の基準	購入	差入れ	謹慎
室内服（半袖Tシャツ・ポロシャツ）	無地（ワンポイント可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	3	第5種の在院者：原則、1級生で居室内での使用に限る。 第5種以外の在院者：出院前教育期間で、居室内での使用に限る。	×	○	○
室内服（長袖ポロシャツ）	無地（ワンポイント可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	1		×	○	○
室内服（長袖トレーナー）	無地（ワンポイント可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	2		×	○	○
室内服（スウェットズボン）	無地（ワンポイント・サイドライン可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	1		×	○	○
室内服（ジャージズボン）	無地（ワンポイント・サイドライン可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	1		×	○	○
室内服（ハーフパンツ）	無地（ワンポイント・サイドライン可）、装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	1		×	○	○
パジャマ	装飾のないもの、華美でないもの、洗濯機使用・タンブラー乾燥可能なもの。	夏用又は冬用 2組		×	○	○

*装飾：総レース、ビーズ、スパンコール、リボン、ラメ入りなどの通常洗濯で対応できないもの

*ワンポイント：5×5センチ程度以内のもの

別表7 在院者に自弁を許すことができる食料品及び飲料並びに嗜好品

ア 食料品及び飲料

品名	種類、形状又は規格	購入	差入れ	謹慎
米飯類	外出、宿泊面会等の時に限り、必要と認められた場合に許可される。	○	○	×
パン類		○	○	×
麺類		○	○	×
総菜類		○	○	×
清涼飲料水その他の飲料		○	○	×

イ 嗜好品

品名	種類、形状又は規格	購入	差入れ	謹慎
菓子	外出、宿泊面会等の時に限り、必要と認められた場合に許可される。 面会時に差し入れられた清涼飲料水等は、許可となる。	○	○	×
あめ類		○	○	×
氷物		○	○	×
果物類		○	○	×
清涼飲料水その他の嗜好飲料		○※	○	×

※ 面会時は差入れのみ(購入不可)。

別表 8 在院者に自弁を許すことができる室内装飾品（第5条第4項関係）

室内装飾品

品名	形状又は規格	使用できる数量	使用させる基準	在院者が購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
生花	花瓶に入る高さ、量に限る。 1購入300円	花瓶に入る量	原則千草寮生	1か月1回	○	○	×
花瓶	プラスチック製で透明、高さ20センチメートル以下のものとする。	1	原則千草寮生	在院期間を通し、原則1個	○	○	×
写真立て	L判サイズの写真が入るもの	1	原則1級生で許可された人	在院期間を通し、原則1個	○	×	×
ぬいぐるみ	概ね15×15×15(cm)以内	1	原則1級生で許可された人	在院期間を通し、原則1個	○	×	×
カレンダー	ハガキサイズ程度の1枚もの 紙製 リングなし 金属がついているもの不可	1	原則1級生で許可された人	(差入れに限る)	×	○	×

別表9 在院者に自弁を許すことができる日用品、学用品その他の少年院における日常生活に用いる物品

ア タオル、歯ブラシその他の日用品

品名	形状又は規格	使用できる数量	使用させる基準	在院者が購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
バスタオル	おおむね60×120センチメートル以下に限る。華美でないもの。キャラクター商品、ビーズ、レース等の装飾不可。ゴムやひも等の付属品がついたもの、バスタオルを着用できるように加工したものは不可。	1	原則許可	1か月に1枚	○	○	○
タオル	おおむね35センチメートル×85センチメートル以下に限る。華美でないもの。キャラクター商品不可。ビーズ、レース等の装飾不可。	3	原則許可	1か月に3枚	○	○	○
ハンカチ	おおむね1辺21cm以下華美でないもの。キャラクター商品不可。ビーズ、レース等の装飾不可。	3	原則許可	1か月に3枚	○	○	○
石けん	固形 白／白以外の色 100g程度のもの	入浴1 洗濯1	原則許可	1か月に2個	○	×	○
石けん	洗顔料 チューブタイプのもの	1	原則許可	1か月に1本	○	×	○
石けん	液体 全身洗浄料	1	原則許可	1か月に1本	○	×	○
石けん容器	無地 官給品と色違い	1	原則許可	在院期間を通し、原則1個	○	×	○
シャンプー	官給品と同程度の容量	1	原則許可	1か月に1本	○	×	○
リンス	官給品と同程度の容量	1	原則許可	1か月に1本	○	×	○
ヘアピン	官給品と同等	4	原則千草生	在院中1回	○	×	×
くし	官給品と同等	1	原則許可	1か月1回	○	×	○
髪止めゴム	黒、茶、紺 装飾なし	4	外出時のみ	1か月1回	○	○	×
かみそり	T字かみそり、1枚刃 官給品と同等品	1	原則許可	在院中1回	○	○	○
歯ブラシ	官給品と同等品	1	原則許可	1か月1本	○	×	○

歯磨き	官給品と同等品 チューブタイプ	1	原則許可	1か月1本	○	×	○
歯ブラシケース	歯ブラシのみのケース	1	原則許可	在院中1回	○	×	○
運動靴	官給品と同等	白1	原則許可(外出時のみ)	1か月1回	○	×	×
ちり紙	水洗トイレに流せるもの 官給品と同等品		原則許可	1か月1袋	○	×	○
クリーム類	ハンドクリーム	1	原則許可	1か月1個	○	×	○
	リップクリーム	1	原則許可	1か月1個	○	×	○
制汗剤	スティックタイプ	1	原則許可	1か月1個	○	×	×
化粧水類	容器は透明		原則許可	1か月1個	○	×	○
生理用品	官給品と同等品	昼2 夜2	原則許可	1か月昼夜各2袋	○	×	○
綿棒	白色 ケース入り	1	原則許可	1か月1個	○	×	○
サンダル(スリッパ)	官給品と同等	1	原則許可	1か月1足	○	×	○

* シャンプーとリンスについては、少年鑑別所で購入した物についても検査で問題がなければ使用を許す。

イ 学用品その他の余暇に充てられるべき時間帯における知的及び教育的活動に用いる物品

品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	使用させる基準	在院者が購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
鉛筆	官給品と同等品 無地、6角		原則許可	12本(1箱)	○	○	○
消しゴム	官給品と同等品 白		原則許可	1回1個	○	○	○
ボールペン	官給品と同等品 赤色・黒色のみ		原則許可	1か月各色1本	○	×	○
蛍光ペン	ピンク・黄色・青 3本セット	3	原則許可	1か月各色1本	○	×	×
ノート	大学ノート キャンパスシリーズB5判 リングなし	必要数	原則許可	1か月3冊	○	×	×

下敷き	無地 プラスチック製 B5サイズ 官給品と同等品	1	外出時のみ	1か月1回	○	○	○
定規	無地 プラスチック製 長さ20センチまで 三角定規分度器可 官給品と同等品	1	外出時のみ	1か月1回	○	○	×
筆入れ	華美でないもの ビニール製 中が見えるもの		外出時のみ	1か月1回	○	×	○
板目紙			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	×	原則×
とじひも			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	○	原則×
インデックス	色を指定する		個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	×	原則×
付箋			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	×	原則×
ファイル	紙製フラットファイル		個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	×	原則×
各種教材			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	○	原則×
数珠			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	○	原則×
ロザリオ			個々の事情に応じて必要な場合のみ	1か月1回	○	○	原則×

ウ 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、在院者の健康状態その他の事情に照らし使用することが必要なもの

品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	使用させる基準	在院者が購入できる数量	購入	差入れ	謹慎
手袋	使い捨て可のもの		医療上許可された場合のみ		○	○	○
マスク	使い捨て可のもの ワイヤーなし 白色		医療上許可された場合のみ	必要量	○	×	○
使い捨てカイロ	使い捨て可のもの		医療上許可された場合のみ	1か月30個までとする。	○	×	×

別表 10 在院者に原則として自弁のものを使用させる物品

区分	品名、種類	形状又は規格	使用できる数量	使用させる基準	在院者が購入できる数	購入	差入れ	謹慎
眼鏡その他の補正器具 (法第62条第1項関係)	眼鏡	原則として、色付きレンズ、高価なものは不可。	必要量	医療上許可された場合のみ	在院期間を通し、原則1	○	○	○
	義歯		必要量	医療上許可された場合のみ	在院期間を通し、原則1	○	○	○
	補聴器		必要量	医療上許可された場合のみ	在院期間を通し、原則1	○	○	○
	義歯安定剤		必要量	医療上許可された場合のみ	在院期間を通し、原則1	○	○	○
	義歯洗浄剤		必要量	医療上許可された場合のみ	在院期間を通し、原則1	○	○	○
	コンタクトレンズ			医療上許可された場合のみ (眼鏡を使用するまでの間)	在院期間を通し、原則1	×	○	○
	コンタクトレンズ洗浄液・保存液			医療上許可された場合のみ (眼鏡を使用するまでの間)	在院期間を通し、原則1	×	○	○
	コンタクトレンズ用ケース			医療上許可された場合のみ (眼鏡を使用するまでの間)	在院期間を通し、原則1	×	○	○
	コルセット、サポーター	医療上必要なもの		医療上許可されてる場合のみ	在院期間を通し、原則1	×	○	○
その他の補正器具	医療上許可された物品について、別途指示					○	○	○
信書を発するに必要な封筒その他の物品 (法第62条第1項第2号関係)等	封筒	購入は一重・白封筒。購入・差入とも二重封筒は不可。			月1回	○	○	原則×
	便せん	購入は白便せん			月1回	○	○	原則×
	書留封筒	差入れのみ			月1回	×	○	原則×
	切手	購入は85円、110円その他必要な額面のもの			月1回	○	○	原則×
	はがき	85円、無地又は年賀用			月1回	○	○	原則×
	郵便書簡	必要数			月1回	○	○	原則×

外出・外泊 又は近親者の 葬式への 出席等の際 に使用する 衣類その他 の物品（法 第62条第 1項第3号 関係）	必要の都度、別途指示							原則×
電話による 通信に必要 な物品（法 第106条 関係）	プリペイド カード	カード又はお知 らせシート 購入の場合は1 000円分	1枚	別に定める規定により許可さ れた場合のみ	月1回	○	○	×
その他（規 則第38条 関係）	印紙			個々の事情に応じて必要な場 合のみ	在院期 間を通 し、原則 1	○	○	原則×
	印鑑			個々の事情に応じて必要な場 合のみ	在院期 間を通 し、原則 1	○	○	原則×
	かつら		必要量	医療上許可されてる場合のみ	在院期 間を通 し、原則 1	○	○	○