

せい かつ
生 活 の し お り

まる がめ しょう じょ いえ
丸 亀 少 女 の 家

NO. _____

もくじ 目次

ページ数^{すう}

1	はじめに.....	1
2	^{いんせいかつ} 院生活の ^{こころがま} 心 構え	2
3	^{いんせいかつ} 院生活の流れ..... ^{なが}	3
4	^{くじょう} 苦情があるときの ^{もうしてほうほう} 申出方法について	5
5	^{めんかい} 面会や ^{てがみ} 手紙など.....	11
6	^{じゅんしゅじこう} 遵 守 事 項	19
7	^{ちょうかい} 懲 戒	24
8	^{ぼうさい} 防災の ^{こころえ} 心 得	27
9	^{たんどくりょう} 単 独 寮 における ^{せいかつようりょう} 生活要 領	28
10	^{たんきりょう} 短 期 寮 における ^{せいかつようりょう} 生活要 領	29
11	^{うんどうじかん} 運 動 時 間 と ^{よ か じかん} 余 暇 時 間	30
12	^{たんきりょうせい} 短 期 寮 生 と して の ^{にち} 1 日 の ^{せいかつ} 生 活 の ^{なが} 流 れ	31
13	^{きょうせいきょういく} 矯 正 教 育 の ^{もくひょう} 目 標	32
14	^{せいせきひょうか} 成 績 評 価 と ^{しんきゅう} 進 級	33
15	^{しょう} 賞	39
16	^{めんせつ} 面 接 ・ ^{そうだん} 相 談 ・ ^{かくしゅしどう} 各 種 指 導	40
17	^{きょうせいきょういく} 矯 正 教 育	42
18	^{しゃかいふっきしえん} 社 会 復 帰 支 援	50

19	36 条 調 査 (保護観察官面接) ・ 25 条 面 接 (委員面接)	52
20	出 院	53
21	保 健 衛 生	54
22	医 療	55
23	物品の貸与及び支 給	56
24	自弁物品の購 入 ・ 差入れ	58
25	自弁物品等の取 扱 い	60
26	書籍等 (図書、雑誌、文書図画等) の閲覧	63
27	宗 教 上 の行 為	65
28	出 院後の相 談	66
29	被害者の方等に関わる制度	68
30	視察委員会による面接	70
31	国民年金制度	72
32	不在者 投 票	76
33	マイナンバーカードの申請・更新	78

1 はじめに

あなたは、^{きょう}今日から^{まるがめしょうじょ}丸亀少女の^{いえ}家の^{せいと}生徒として^{せいかつ}生活することになりました。「どんな^{せいかつ}生活が^{はじ}始まるのだろうか。」、「どんな^{ひと}人と^{せいかつ}生活するのだろうか。」など、^{ふあん}不安な^{きもち}気持ちでいっぱいだと思います。^{しんぱん}審判の結果に^{けっか}気持ちの^{せいり}整理のついていない^{ひと}人もいるでしょう。

しかし、^{たいせつ}大切なことは^{いま}今までの^{じぶん}自分の^{せいかつ}生活を^ふ振り返り、^{かえ}問題点を^{もんだいてん}考え、^{かんが}それを^{なお}直し、^ほ保護観察再開のための^{じゅんび}準備をすることです。これまでの^{きもち}気持ちに^{くぎ}区切りを付けて、^{いちにち}一日も早く^{はや}前向きに^{まえむき}取り組んでほしいと思います。^{おち}努力すれば^{どりよく}必ず^{かなら}ずにかをつかめます。^{じかん}時間を^{むだ}無駄にすることなく、できるだけ^{おお}多くのことを^{まな}学び、^{かんが}考えて、^{しゃかいふっき}社会復帰してほしいと思います。^{おも}

この「生活のしおり」は、^{せいかつ}丸亀少女の^{まるがめしょうじょ}家で^{いえ}生活するために、^{せいかつ}知っておかなければならないことや、^{まも}守らなければならないことが書いてあります。^か

よく^よ読んで、わからないことは、そのままにしないで^{せんせい}先生に^{しつもん}質問してください。
これからのあなたの^{どりよく}努力に^{きだい}期待しています。

2 いんせいかつ ころがま 院生活の心 構え

ここでの生活を無駄にしないために、次のことをしっかりと考えてください。

(1) きそく ただ せいかつ おく どりよく つ かさ 規則正しい生活を送り、努力を積み重ねること。

社会できちんとした生活をしていくために、いろいろと学んでいくわけですが、それは簡単に身に付くものではありません。毎日の積み重ねでだんだんできるようになることが多いのです。それは、目に見えるほどのものでなく、ちょうど薄い紙を積み重ねるように、あるいは、たくさんの汗を大きなバケツに溜めるように、毎日少しずつ努力をして身に付けるものなのです。後になって振り返ったとき、こんなことができるようになったとか、こんなに考え方が変わったということに気づくはずですよ。

(2) た ひと そんちょう きょうりよく たす あ 他の人を尊重し、協力したり、助け合うこと。

ここに来た人は、それぞれこれまでの生活も考え方も違います。みんなそれぞれいろんな問題や悩み事を抱えています。他の人にも自分にも個性があるのですから、お互いに理解し、人としてお互いを認め合うことが必要です。ここでの生活で大切なことは、自分とみんなのために努力して、よい雰囲気の中で生活できるようにすることです。

(3) もの たいせつ み まわ せいとん 物を大切にし、身の回りを整頓すること。

少年院は、国の施設です。ここで使用するために少年院から支給される物は、食事はもちろんのこと、衣類、日用品、本やノート、筆記用具まですべて決められた国の予算で買っています。また、あなたが使った後は、別の人を使うことになるのです。物は大切に使い、身の回りの整理整頓をきちんとしてください。貸してもらった物や自分の物を丁寧に扱い、責任を持って管理することは、ここでの生活の第一歩です。

3 院生活の流れ

ここでの入院から出院までの流れを以下に示します。記載されているそれぞれの内容は、この後の各項目で詳しく説明しますので、ここでは、おおまかな流れを理解してください。

(1) 3 級

入院後7日間は考査といい、この期間は個室で過ごします。気持ちを整理して、前向きに取り組む心構えを作ってください。いままでの生活を振り返り、立ち直るためにはどうしたらいいのか、自分でよく考えてください。

また、あなたのどういう点を伸ばしていくか、どういうところを直していくかをよく知るために、テストや面接、身体検査等を行います。困ったことや心配なことがあれば、遠慮せず先生に相談してください。

考査期間が終了すると、次に、短期寮での生活が始まります。日課に沿った生活を送り、遵守事項違反に至った自分の問題点を考え、在院中に取り組むべき課題を明らかにしましょう。前向きに院生活に取り組むようにしてください。

(2) 2 級

院生活に慣れ、また、自分の問題点にも気づき、院生活への心構えができたなら、次の段階に進みます。

あなたは、出院後、保護観察が再開され、社会人として就職や進学をし、また、将来は家庭を持つことになるでしょう。そのためには、自分をより深く見つめ、心や身体を鍛え、正しい考え方や主体的な行動ができるようになることが大切です。

保護観察再開後の生活設計を考え、社会人として必要な知識やマナー、ふさわしい生活態度を身に付けてください。

(3) 1 級

院生活のまとめの期間です。社会生活での危険や生活設計の具体化に向け

とう じっさい しゃかい かえ て等、実際に社会に帰ったときの生活を保護観察官や引受人等と相談しながら かんが えていきましょう。社会生活に移るための総仕上げの段階であり、自分 だく はんたん せきにん も こうどう して正しく判断し、責任を持って行動することが求められます。

たいいん していび しょうかんまえ しゅついでんじゅん び きかん はい 退院指定日のおおむね1週間前には出 院 準備期間に入ります。この期間 は、出 院時のアンケートや誓約書等を作成したり、貸与されていた物品の せいりとう はんたん せきにん も こうどう して正しく判断し、責任を持って行動することが求められます。 しょうねんいんせいかつ ふ かえ し かん 少年院生活を振り返る時間です。課題作文、面接、ビデオ しょうとう とお ほ かんさつさいかい む ころがま 視聴等を通して、保護観察再開に向けた心 構えをしっかりと固めてください。

4 苦情があるときの申出方法について

あなたがこの少年院で一定期間生活する中では、様々な悩みや不服、あるいは納得のいかないことについて苦情を言いたいと思うことがあるかもしれません。

このような場合にはもちろん、担任の先生や寮の先生に打ち明けて相談することができますが、中には、担任や寮の先生などに相談しにくい問題や相談したくない問題などもあるかもしれません。こうしたときのために、少年院には、いろいろな苦情を申し出る制度があります。ここに来る前にいた少年鑑別所で受けた処遇についても苦情を申し出ることもできます。

この制度は、どのような方法で誰に申し出るかによって、大きく分けて3つの方法があります。

(1) 法務大臣に対する救済の申出

ア 少年院にいる間に申出をする場合

(ア) あなたが、この少年院の中で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。

※ 「受けた処遇」とは、少年院又は少年鑑別所の生活の中であなたが受けた、院長やその他の先生による様々な取扱いのことを言います。審判決定に関することは含まれませんし、他の人が受けた処遇も含まれません。

(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先生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、相談したいときは先生に申し出てください。相談員に相談した内容が、他の先生に知ら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、法務省に発送されます。発送には、原則として自分の封筒と切手を使います。少年院の先生に内容を見

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、少年院の先生に代わりに書いてもらうこともできます。この場合、代書した先生は、他の先生に申出の内容のことは漏らしません。

※ 代書を依頼できるのは、利き手をけがしている場合や病気で起き上がれない場合、外国籍の人などで日本語がうまく書けない場合などで、よくわからないときは先生にきいてください。

(カ) 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) 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、少年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も通知されます。

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、別表にある申出内容の場合には、あなたには通知されます。

(ケ) もっと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。

(コ) 法務大臣に対する救済の申出は、書面だけです。口頭（面接）による申出はできません。

イ 少年院を出院した後に申出をする場合

(ア) 入院した後も、別表の処遇に対する苦情があるときは、法務大臣に対し、書面で、救済を求める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、入院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

もうしで
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) もっと詳しいことを知りたい人は先生に聞いてください。

べっぴょう
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 めい 明
1	しよせきとう ほんやく ひよう ふたん 書籍等の翻訳費用負担	じべん しよせきとう ほんやく ひよう ふたん 自弁の書籍等の翻訳の費用を負担させられたこと たい くじょう に対する苦情
2	ふきよ か しんしよとう ひきわた ふきよ か 不許可信書等の引渡し不許可 しゅついでんご もうしで か (出 院 後 に の み 申 出 可)	はつじゅしん きんし さしと いち ふ さくじよ まっしやう 発受信の禁止、差し止め、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、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 つうやく ほんやく ひよう ふたん 面会等の通訳・翻訳費用負担	がいこくご おこな めんかいまた でんわとう つうしん さい つう 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
	しんしよ ほんやく ひよう ふたん 信書の翻訳費用負担	がいこくご しんしよ ほんやく ひよう ふたん 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 かんれんぶつ こっ こ きそく 反則行為関連物の国庫帰属	ちやうかい う 懲戒を受けたときにあわせて反則行為に使ったも のを没収されたことに対する苦情
5	ゆうけいりよく こうし 有形力の行使	しよくいん ぼうこうとう 職員に暴行等をされたことに対する苦情
6	てじやう しょう 手錠の使用	てじやう つか 手錠を使われたことに対する苦情
7	ほごしつしゅうよう 保護室収容	ほごしつ い 保護室に入れられたことに対する苦情

(2) かんさかんまた いんちやう たい
監査官又は院長に対する苦情の申出

ア かん さかん たい
監査官に対する苦情の申出

(ア) あなたが、この少年院の中で受けた処遇について苦情があるときは、
かんさかん たい こうとうまた しよめん
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) 監査官が来るときは、先生から知らせがありますので、申出をしたい

場合は、そのときに、希望があることだけを先生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をして話を聞きます。少年院の先生は立ち会いません。

(エ) 日本語での会話が難しい人は、少年院の先生による通訳を願い出ることが出来ます。この場合、通訳をした先生は、他の先生に申出の内容を漏らしません。

※ 通訳ができるのは、外国籍の人などで、日本語の会話が苦手な場合などです。よくわからないときは先生にきいてください。

(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、少年院の先生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、少年院の先生に代わりに書いてもらうことも出来ます。この場合、代書した先生は、他の先生に申出の内容のことは漏らしません。

※ 代書を依頼できるのは、利き手をけがしている場合や病気で起き上がれない場合、外国籍の人などで日本語がうまく書けない場合などです。よくわからないときは先生にきいてください。

(キ) 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) 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、少年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も通知されます。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) もっと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、この少年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先生に申し出て
ください。

(ウ) 口頭による申出は、院長かその代理の先生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、誰にも
内容を見られずに院長に届けられます。ただし、院長が不在の時には、
その代理の先生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、少年院の先生に代わりに書いても
らうこともできます。この場合、代書をした先生は、他の先生に申出の
内容のことは漏らしません。

※ 代書を依頼できるのは、利き手をけがしている場合や病気で起き上
がれない場合、外国籍の人などで日本語がうまく書けない場合などで
す。よくわからないときは先生にきいてください。

(カ) 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) 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
先生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) もっと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、書面で「救済の申出」
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あらかじめ先生に

もう で
申し出て下さい。

ウ 申出を書いた書面は、封筒に入れて、法務省に発送されます。発送には、
原則として自分の封筒と切手を使います。この少年院の先生に内容を見ら
れることはありません。

エ 申出のための書面を書けない人は、少年院の先生に代わりに書いてもら
うこともできます。この場合、代書した先生は、他の先生に申出の内容のこ
とは漏らしません。

オ 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。

カ 法務大臣があなたの申出を処理した結果については、少年院を通じて、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。

ク さらに詳しいことを知りたい人は先生に聞いて下さい。

5 面会や手紙など

面会・通信は、家族の方やお世話になった方に自分の気持ちや考え方を伝え、将来の進路について相談し、助言してもらうなど、院での生活や、社会に帰ってからの生活に役立たせるように心掛けましょう。

面会で十分に話ができなかったことなどは、手紙で伝えましょう。家族の人と手紙のやりとりを重ね、出院後の生活につなげましょう。また、保護司さんや雇用主の方等に保護観察再開に向けて、積極的に手紙を書き、相談していきましよう。

(1) 面会

ア 面会できる人

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、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生活を営むために必要な援助を受けることや、面会をすることを必要とする事情があって、かつ、その面会により少年院の規律や秩序を乱されるおそれや、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は、面会が許されることがあります。

(ア) あなたの保護者等

あなたの保護者、配偶者（結婚の届出をしていなくても、事実上婚姻関係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（夫の父母、夫の兄弟姉妹など）のことです。

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

あなたにとっての婚姻関係の調整、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

保護司、出院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「外部交通（面会・手紙）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、面会の場所等

(ア) 面会日 平日（土日曜日・祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）は、原則として面会はできません。）

(イ) 実施時間帯 午前9時から午後零時までと、午後1時から午後4時まで

(ウ) 面会時間 付添人等又は弁護士等を除き、1回30分（都合により10分を下回らない時間に短縮される場合があります。）

(エ) 面会の回数 1か月に2回まで（ただし、保護環境調整指導として実施する面会、行事の面会は、当該回数からは除きます。）

(オ) 面会の人数 1回の面会で5人まで

(カ) 面会の場所 面会室又は面接室（特別面会の場合は、別の場所で実施することもあります。）

(キ) 職員の立ち会い 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。

・付添人又は付添人になろうとする弁護士、又は弁護人など

・あなたに対する院長の措置や、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

・あなたに対する院長の措置や、あなたが受けた処遇に関して職務を遂行する弁護士

エ 面会時の心得

(ア) 面会のときは、日本語で話しましょう。ただし、外国語で話す必要があるときは、事前に先生に申し出ましょう。

(イ) 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話すようにしましょう。

(ウ) あらかじめ許可を受けたもののほかは、書類、メモ又はその他の物を持ち込んではいけません。

(エ) 次のようなときは、発言を制止し、面会を一時停止し、面会を終了することがあります。

① 丸亀少女の家の面会の実施方法等に違反したとき

② 会話の内容が次のようなものであると認めたとき

・暗号、隠語を使用するなど立ち会いの先生に話が理解できない場合

・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

・施設に迷惑をかけるおそれがある場合

・丸亀少女の家にいるほかの生徒に関する内容

・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外れた内容

(2) 手紙

ア 手紙の発受（手紙を出したり、受けたりすること。）ができる人

手紙の発受は、次の（ア）や（イ）の人たちとはできません。

（ア）犯罪性がある人

（イ）手紙のやりとりをすることで、丸亀少女の家の規律や秩序を害し又は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ある人

ただし、（ア）や（イ）の人であっても、その人があなたの保護者等で

あるときは内容に問題がなければ認められます。また、婚姻関係の調

整、裁判の遂行、進学・復学又は就職の準備など、あなたの身分

じょう ほうりつじょう きょういくじょう また しょくぎょうじょう じゅうだい り がい かんけい ことがら
上、法律上、教育上、又は職業上の重大な利害に関係する事柄
の処理のための手紙のやりとりをする場合には、同じように内容に問題が
なければ認められます。

イ 手紙の相手方の届出

(1) 面会の「イ 面会の相手方の届出」を参考にしてください。

ウ 手紙の作成要領、通数及び発受の方法

(ア) 発信通数に制限はありません。

(イ) 手紙を書く際には、職場の上司、親、兄弟、保護司さんなど、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
くように心がけましょう。

(ウ) 手紙は、必要に応じて、先生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) 手紙は、原則として、日本語で書きます。外国語を使用する必要がある
人は、先生に相談してください。

(オ) 手紙は原則として、通常郵便による発信となります。手紙の重さや
速達希望の有無で必要な切手の枚数が変わるので、注意してください。
手紙の重さを量るための計量器が必要な場合には、先生に申し出て、量っ
てください。手紙には、自分で切手を貼り、自分で切手の枚数を管理して
ください。

なお、緊急の必要がある場合や付添人又は付添人になろうとする弁護
士、又は弁護人などに対しては、電報による方法で発信することが認めら
れる場合があるので、希望する人は、先生に申し出てください。

(カ) 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。

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)～(ク)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)、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) 職員や建物の配置など、この少年院の警備に関するもの

(オ) この少年院に収容されている他の生徒に関するもの

(カ) 脅迫、又は明らかな嘘の供述により、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

(キ) 手紙を受ける人を著しく侮辱するもの

(ク) 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もの

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、抹消した手紙のコピーについては、当院で保管し、原則として出
院時に、あなたに渡すことになります。ただし、交付することにより、あ
なたの犯罪や非行を手助けするような内容のあるものについては、渡さない
場合もあります。

オ その他

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
の負担になります。もし、領置金不足等の理由で購入が困難な場合は、先
生に相談してください。

(3) 電話

ア 電話の使用が許される相手

電話の使用は、あなたの改善更生又は円滑な社会復帰に役立つと認められ
るときに許されます。

イ 電話の使用の申出

電話を使用することを希望する人は、先生に申し出てください。

ウ 電話の使用方法

(ア) 電話をかける日時は、あなたの希望も考えながら、指定します。

(イ) 電話の接続の確認は、先生が行います。先生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。

(ウ) 電話の時間は、30分です。

(エ) 電話に際しては、必要に応じて、先生が通話内容を聴き取ったり、録音したりします。先生が聴き取ったりしない場合には、電話終了後に会話内容をあなたから教えてもらうこともあります。先生が聴き取ったりしない場合でも、次の電話による通信の心得を必ず守るようにしましょう。

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、又は隠語や合言葉を用いるようなことは禁止します。

(ウ) 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話しましょう。

(エ) 電話のとき先生の指示に従わず、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先生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

・職員や建物の配置など、この少年院の警備に関する内容

・この少年院に収容されているほかの生徒に関する内容

・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) 先生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以外に、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

がいこくじん しんぞくまた しゃかいふっ き とく ひつよう みと ひと
 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
 はん であんわ しやう もう こ さい せんせい そうだん
 は、電話の使用を申し込む際に先生に相談してください。

● か だ むす
 書き出しと結び

	おう しん 往 信		へん しん 返 信	
	か だ 書き出し	むす 結び	か だ 書き出し	むす 結び
あらた ばあい 改まった場合	きんけい 謹啓	きんぱく 謹白	おんしよめんばい 御書面拝	はいぐ 拝具
ふつう ばあい 普通の場合	はいけい 拝啓 はいてい 拝呈	けいぐ 敬具 はいぐ 拝具	はいふく 拝復 ふくけい 復啓	けいぐ 敬具

● じこう
 時候のあいさつ

1 月	しんしゅん こう げんかん 新春の候・厳寒の こう さむ きび お 候・寒さ厳しき折りか かんちゅう み ま もう ら・寒中 お見舞い申 あ し上げます	5 月	しんりょく こう わかば こう 新緑の候・若葉の候・ あおば かぜかお 青葉に風薫るころと なりましたが	9 月	しよしゅう こう あさゆう 初秋の候・朝夕はし のぎやすくなったも のの・日中はまだ暑 く
2 月	だんとう こう よかん こう 暖冬の候・余寒の候・ ようき いちだん はる 陽気の一段と春めい て	6 月	しよか こう ばいう こう 初夏の候・梅雨の候・ うっとうしい梅雨の きせつ 季節となりましたが	10 月	しゅうれい こう そうしゅう 秋 冷の候・爽秋の こう あき ぶん 候・秋もいよいよ深ま り・さわやかな秋とな りました
3 月	しゅんだん こう そうしゅん 春暖の候・早春の こう きゅう はる 候・急に春めいてま いりました・寒さもゆ るみ	7 月	せいか こう こくしょ こう 盛夏の候・酷暑の候・ うみやま こい 海山の恋しいこのご ろ	11 月	ばんしゅう こう こうかん 晩秋の候・向寒の こう ひ ま さむ くわ 候・日増しに寒さが加 わってまいりました
4 月	ようしゅん こう ばんしゅん 陽春の候・晩春の こう さくら さ 候・桜も咲きそろい	8 月	ばんか こう ざんしよ こう 晩夏の候・残暑の候・ ざんしよきび お 残暑厳しき折りから	12 月	かんれい こう ことし お 寒冷の候・今年も押し せま 迫ってまいりました

●^{ふうしょ}封書^かの^{かた}書き方

		○
○		○
		○
○		○
		○
○		○
		○
○		○
様		○

763-0054
丸
亀
○ 市
○ 中
○ 津
○ 町
28

6 遵守事項

第1 遵守事項

次に定める事項は、当院で生活している間、守らなければならない遵守事項です。これに違反した場合には、少年院法第114条に定める懲戒を行 うことがあります。また、その違反行為が刑罰法令に触れるときは、さらに刑罰を科され、又は新たな保護処分が下されることもあります。

1 刑罰法令等に触れる行為

刑罰法令に違反する行為をしてはいけません。（刑罰法令違反）

2 他の人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為

(1) 他の人に暴力を振るったり、他の人の身体を傷つけたり、又はこれらの行為を計画してはいけません。（暴行等）

(2) 他の人とけんかをしたり、言い争いをしたり、又はこれらの行為を計画してはいけません。（けんか等）

(3) 物を投げたり、扉を蹴ったり、怒鳴ったりするなど他の人に対し粗暴な言動をしてはいけません。（粗暴な言動）

(4) 他の人を脅かしたり、だましたり、困惑させたりする言動をしてはいけません。（脅迫等）

(5) 他の人に対し無理やり何かをやらせたり、他の人がしてもよい事を妨害するなど嫌がらせをしてはいけません。（強要等）

(6) 他の人の金品を盗んだり、だまし取ったり、脅し取ったり、又はこれらの行為を計画してもいけません。また、職員の許可なく、他の人の金品を使用してはいけません。（金品窃取等）

(7) 他の人の信書、日記、本、ノート等を読んだり、又はこれらの行為を計画してもいけません。（他人の信書等の閲覧）

(8) 他の人を傷つけたり、悪口を言ったり、又は侮辱したりしてはいけません。（侮辱等）

(9) うわさを流したり、又はうわさを流すことや広めることを計画してもいけません。（うわさの流布）

(10) 壁^{かべ}や扉^{とびら}をたたくなどして騒音^{そうおん}を^{はっ}発したり、許可^{きょか}なく大きな声^{おおこえ}で歌^{うた}ったり、
口笛^{くちぶえ}を吹^ふいたり手^てをたたいたり、又は正当^{せいとう}な理由^{りゆう}なく大声^{おおこえ}や大きな音^{おと}を^{はっ}発して
はいけません。(静穏^{せいおん}阻害^{そがい})

(11) わいせつな絵^えを書^かいて他の人^{たひと}に見^みせたり、職員^{しよくいん}の許可^{きょか}なく性的^{せいてき}な話^{はなし}をし
たり、他の人^{たひと}の面前^{めんぜん}でわいせつな行為^{こうい}をしてはいけません。(わいせつ行為^{わいせつこうい}等)

3 自身^{じしん}を傷^{きず}つける行為^{こうい}

(1) わざと自分^{じぶん}の身体^{しんたい}を傷^{きず}つけたり、異物^{いぶつ}を飲^のみ込む等^{ことう}して自身^{じしん}の身体^{しんたい}に害^{がい}を及^{およ}
ぼすおそれのある行為^{こうい}をしたり、又はこれら^{また}の行為^{こうい}を計^{けい}画^{かく}してはいけません。
(自傷^{じしやう}行為^{こうい}等)

(2) 食^{しょく}事^じを拒^{こば}み続^{つづ}けてはいけません。(拒食^{きょしょく})

4 職員^{しよくいん}の職務^{しよくむ}の執行^{しっこう}を妨^{さまた}げる行為^{こうい}

(1) 職員^{しよくいん}の職務^{しよくむ}の執行^{しっこう}を、暴行^{ぼうこう}、脅迫^{きょうはく}その他の方法^{たほうほう}で妨^{さまた}げようとしてはいけま
せん。(職務^{しよくむ}執行^{しっこう}妨害^{ぼうがい})

(2) 職員^{しよくいん}に対し、無視^{むし}その他の不当^{たふとう}な方法^{ほうほう}で反抗^{はんこう}したり、正当^{せいとう}な理由^{りゆう}なく逆^{さか}らう
ようなことを言^いってはいけません。(反抗^{はんこう})

(3) 職員^{しよくいん}に対し、自分^{じぶん}や他の人^{たひと}が利益^{りえき}を得^えるためや他の人^{たひと}を陷^{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^{しよくむ}上^{じょう}の調査^{さうさ}や質問^{しつもん}を受^うけたとき
に、うそをついてはいけません。(うそ^{もうしで}の申出^{とう}等)

(4) 職員^{しよくいん}が行^{おこな}う身体^{しんたい}、着衣^{ちゃくい}、居室^{きょしつ}、物品^{ぶつぴん}の検査^{けんさ}を拒否^{きょひ}したり、又は妨害^{またぼうがい}しては
いけません。(検査^{けんさ}等^{とう}の拒否^{きょひ}等)

(5) 職員^{しよくいん}に対し、執拗^{しつよう}に要^{よう}求^{きゅう}を繰^くり返^{かえ}してはいけません。(反復^{はんぷく}要^{よう}求^{きゅう})

5 自己^じ又は他の在院者^{こまたざいいんしや}の収容^{しゅうよう}の確保^{かくほ}を妨^{さまた}げるおそれのある行為^{こうい}

(1) 自殺^{じさつ}を計^{けい}画^{かく}してはいけません。(自殺^{じさつ}企図^{きと})

(2) 逃走^{とうそう}し、又は逃走^{またとうそう}することを計^{けい}画^{かく}してはいけません。(逃走^{とうそう})

(3) 入れ墨^{いすみ}をしたり、又は髪^{またかみ}や眉毛^{まゆげ}を抜^ぬいたり、そったりして、勝手^{かって}に外見^{がいけん}(顔^{かお}
かたちなどの見^みた目^め)を^か変^へえてはいけません。(入れ墨^{いすみ}等)

(4) 部屋^{へや}の中^{なか}の様^{よう}子^すを見^みえなくしたり、隠^{かく}れる等^{とう}して、職員^{しよくいん}による視察^{しさつ}を妨害^{ぼうがい}
し、又は妨害^{またぼうがい}することを計^{けい}画^{かく}してはいけません。(視察^{しさつ}妨害^{ぼうがい})

6 少年院^{しょうねんいん}の安全^{あんぜん}を害^{がい}するおそれのある行為^{こうい}

(1) 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、若^もしくはこれ^{くわ}に加^{また}わったり、又はこれ
ら^{こうい}の行為^{けいかく}を計^{けい}画^{かく}してはいけません。(暴動^{ぼうどう}等)

- (2) 水道、トイレ、火災報知機、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、若しくはこれらを本来の目的以外で使ったり、又はこれら
の行為を計画してはいけません。（設備等の機能妨害等）
- (3) 職員の許可なく、火を発したり、使用したり、又はこれらの行為を計画して
はいけません。（火気不正使用等）

7 少年院内の衛生又は風紀を害する行為

- (1) 残飯、ごみ等を決められた場所以外の場所に捨てたり、又はたんやつば等を
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。
（環境汚損等）
- (2) 健康診断や医師が必要と判断した医学的処置を拒否してはいけません。生命
に危険が及ぶおそれがあるとき又は他の人に感染するおそれがあるときに実施
する診療や医療上の措置を拒否してはいけません。（診察等の拒否）
- (3) 他の人との間で、又は他の人に対して性的行為等をしたり、他の人と同じ
布団で一緒に寝てはいけません。（接触等）
- (4) 賭けごとや賭けごとと似た行為をしたり、又はこれらの行為を計画してはい
けません。（賭け事等）
- (5) 運動や実習等の際に、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。（安全衛生義務違反）
- (6) 建物、設備、備品等を壊したり、汚したり、これらに落書きをしたり、又は
これらの行為を計画してはいけません。（建物等の損壊等）

8 金品について、不正な使用、所持、授受等を行うこと

- (1) 使用を許されている設備や物品の管理を怠ったり、職員の許可なく本来の
使用目的以外で使用したり、不適切な方法によって捨てる等、定められた使用
方法を守らずに使用してはいけません。（物品等不正使用）
- (2) 職員の許可なく物品を製作したり、加工したり、壊したり、又はこれらの
行為を計画してはいけません。（物品不正製作等）
- (3) 職員の許可なく、金品を持ち込んだり、所持したり、隠したり、持ち出した
り、又はこれらの行為を計画してはいけません。（金品不正所持等）
- (4) 職員の許可なく、他の人と金品を貸し借りしたり、あげたり、もらったり、
又はこれらの行為を計画してはいけません。（金品不正授受等）

(5) 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。(不正喫食等)

(6) 酒類、たばこ若しくはこれらと類似のものを製作したり、所持したり、隠したり、飲んだり吸ったり、若しくは他の人とやりとりしたり、又はこれらの行為を計画してはいけません。(飲酒・喫煙)

9 正当な理由なく、日課に定められた矯正教育の時間帯における矯正教育を拒むこと

正当な理由なく、日課や課題を拒否したり、又は他の人の日課や課題を妨害してはいけません。(課業の拒否等)

10 その他

(1) 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、他の人や外部の人・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、職員の許可なく合図を送ったり、他の人と話してはいけません。これらの行為を計画してもいけません。(不正連絡等)

(2) 職員の許可なく、定められた就寝位置を変更したり、自分の居室以外の居室に入ったり、指定された席や場所を離れ、又は立入りが禁止された場所に立ち入ってはいけません。(無断離席等)

(3) 他の人に対する脅迫、威圧、若しくは要求又は職員に対する反抗を目的として、集団を作り、又は作ることを計画してはいけません。(集団形成)

(4) 許可なく非行や交友関係、出身地に関わる話をしたり、住所や電話番号等の情報を他の人に教えたり、教えてもらったり、出院後に会う約束をするなど、新たな犯罪や非行につながったり、他の人との不適切な交友関係の形成につながったり、更生の妨げとなる情報を交換してはいけません。(不正情報交換)

(5) 食事や就寝等、定められた動作がある時間に、定められた動作以外の活動や行動をしてはいけません。(動作時限違反)

(6) これまでに書かれている遵守事項に違反するよう他の人を唆したり、他の人が遵守事項に違反する行為をすることを手伝ったりしてはいけません。(唆し行為等)

だい 第2 しょくいん 職員 せいし 指示 たい 違反 いはん

しょくいん 職員は、しょうねんいん 少年院 きりつおよ 規律 ちつじょ 及び せいじ 秩序を維持するために必要がある場合には、せいかつ 生活
こうどう 行動についてせいし 指示をするので、せいし 指示をうけた場合には必ず したが 従わなければな
りません。そのせいし 指示にいはん 違反した場合には、しょうねんいんぼうだい 少年院法 だい 114 じょう 条に定める
ちようかい 懲戒 おこな を行うことがあります。

7 懲戒

少年院において、遵守事項や特別遵守事項（「社会復帰支援」の中で説明）に違反したり、少年院の規律や秩序を維持する必要がある場合に、先生からの生活及び行動に対する指示に従わないときは、懲戒を受けることがあります。

(1) 調査

反則行為をしたり、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、「調査」が行われます。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分かりません。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、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。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、調査の結果、反則行為のないことが明らかになった場合や、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調査終了となります。

(2) 補佐人

処分を審査するに当たって、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（助ける）立場の補佐人という職員が指名されます。補佐人は、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

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 処遇審査会に出席して発言する方法

イ 処遇審査会に出席せずに、文書にして提出する方法

ウ 補佐人に話して記録してもらい、それを処遇審査会に提出する方法

また、^{しょうぐしん さかい} 処遇審査会^ば においては、^{ほ さにん しんさ} 補佐人^{ひと} が^{たち} 審査される人の^{ひつよう いけん} 立場で必要な意見を述べます。

(4) ^{ちょうかい しゅるいとう} 懲戒の種類等

ア ^{ちょうかいしよぶん} 懲戒処分

^{ちょうかいしよぶん} 懲戒処分としては、^{つぎ} 次の^{しゅるい} 2種類があります。

(ア) ^{げんじゅう くんかい いんちょう きび しどう} 厳重な訓戒（院長からの厳しい指導）

(イ) ^{は つ か い ない きんしん さだ} 20日以内の謹慎（定められた期間、個室で反省し、^{きかん こしつ はんせい しどう う} 指導を受けること）

イ ^{ちょうかいしよぶん い がい そ ち} 懲戒処分以外の措置

^{はんそくこう い ないよう りゆう はんせい てい ど} 反則行為の内容や理由、反省の程度などによっては、^{ちょうかい か つぎ} 懲戒に代えて次の
^{そ ち} いずれかの措置をとることもあります。

(ア) ^{しゅせきせんもんかんせつ ゆ} 首席専門官説諭

(イ) ^{とうかつせんもんかんせつ ゆ} 統括専門官説諭

(ウ) ^{りょうしゅにんしどう} 寮主任指導

ウ ^{はんそくこう い かか もの ぼっしゅう} 反則行為に係る物の没収

^{ちょうかい おこな ば あい} 懲戒を行う場合において、^{しょうねんいん きりつ ちつじょ い し ひつよう} 少年院の規律や秩序を維持するため必要があるときは、^{はんそくこう い おこな やく だ もの また やく だ もの} 反則行為を行うために役立てた物、又は役立てようとした物などについて^{ぼっしゅう くに もの} 没収（国の物とする）することがあります。

(5) ^{きんしんちゅう せいげん} 謹慎中の制限

^{きんしんちゅう} 謹慎中は、^{つぎ こう い} 次のような行為はできなくなります。

ア ^{じ べん ぶつびん しょう た の} 自弁の物品を使用したり、食べたり、飲んだりすること

イ ^{しよせきとう としよ ざっし およ しんぶん し えつらん ひ こくにんまた} 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^{さいばん じゅん び とう} 準備等で必要と認められるものもありますので、必要があれば先生に相談してください。）

ウ ^{しゅうきょうじょう ぎしきじょう じ さん か た ひと いっしょ しゅうきょうじょう おし} 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 ^{めんかい} 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）原則として面会が許される相手と面会する場合

（イ）被告人や被疑者としての権利の保護、裁判の準備など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）との間での発受する信書

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など、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、裁判の準備などあなたの権利の保護に必要と認められる場合

8 防災の心得

災害が起きたときは、あわてず、騒がずに、必ず、先生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、普段から心掛けてほ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、先生の指示に従って、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ケガしないように、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、先生の指示をよく聞くこと。
- イ 先生から避難の指示があったときは、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等を当てること。
- エ 万が一、煙に巻かれそうになったときは、姿勢を低くして避難すること。
- オ 勝手に自分で消火しようとししないこと。

(3) 避難訓練と心構え

- ア 日頃から、災害が起きたときにどのように行動するべきかを考える習慣を付けること。
- イ 災害時は、夜間停電することもあります。暗くても、衣類やタオルの位置がわかるよう、日頃の整理整頓を励行すること。

9 単独寮における生活要領

時 間	平日 (月曜日～金曜日)	土日及び休日
7：00～ 7：10	起床・洗面	
7：10～ 7：30	清掃	
7：30～ 8：00	朝食準備・朝食・身辺整理	
8：00～ 8：30	余暇時間	
8：30～ 8：35	マインドフルネス	
8：35～ 9:05	指定学習	
9：05～10：05	課題又は日課	9：05～9：35 室内体育 ※月・水・金は学習 9：35～11：55 学習・課題 ※月・水・金は入浴
10：05～10：10	休 憩	
10：10～11：00	課題又は日課	
11：00～11：05	休 憩	
11：05～11：55	(月・水・金) 体育 (火・木) 運動又は日課	
11：55～12：40	昼食準備・昼食・身辺整理	
12：40～13：00	余暇時間	
13：00～14：45	課題又は日課	余暇時間 (DVD視聴可)
14：45～14：55	休 憩	
14：55～15：45	課 題 (月・水・金) 入浴	
15：45～16：35	洗濯・身辺整理	
16：35～17：30	夕食準備・夕食・身辺整理	
17：30～18：30	余暇時間	
18：30～19：00	日記記入	
19：00～19：30	ニュース視聴	
19：30～20：00	指定学習（職業指導関係）	余暇時間 (テレビ視聴可)
20：00～20：50	余暇時間（テレビ視聴可）	
20：50～21：00	就寝準備	
21：00	就寝	

※調査中の方は、調査面接、調査課題が優先(余暇時間以外)されます。調査面接・調査課題のために体育など定められた日課が実施できなかったときは、先生の指示に従って取り組んでください。

10 短期寮における生活要領

以下に、短期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、先生の指示に従ってください。

(1) 寮生活の心構え

短期寮では、掃除や洗濯等、身の回りのことは自分で行います。生活要領を確認しながら、今何をすべきかを考えて、けじめのある生活を送りましょう。

(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、礼儀はとても大切です。例えば、日常のあいさつや、ていねいな言葉を遣うこと、相手に不快な思いをさせたり、迷惑を掛けたりしたときに謝ることは、簡単なようで難しいことです。また、その時の気分によって態度を変えたりすることは、少年院にいる間に直す努力をするとよいでしょう。

(3) 身だしなみ、服装

身体を清潔に保ち、服装を端正に整えることは、院生活だけでなく、社会生活においても大切なことです。就職面接等では、第一印象で合否が決まります。日頃から身だしなみを意識して生活しましょう。

(4) 整理整頓

机の中や本棚の上、引き出しの中の物は、きちんと整理整頓し、いつも身の回りがきれいな状態で、生活するようにしましょう。また、寮内も同様に整理整頓を行い、きれいな状態を保ちましょう。

1 1 ^{うんどう じ かん} 運動時間と^{よ か じ かん} 余暇時間

^{うんどう じ かん} 運動時間と^{よ か じ かん} 余暇時間が^{もう}設けられています。

(1) ^{うんどう じ かん} 運動時間

ア ^{こ ぜん まで} 午前又は^{ご ご} 午後に、^{じ かん たい い ど} おおむね1 時間程度の^{うんどう} 運動の^{じ かん} できる時間があります。^{き ぼう} 希望しない人は^{ひと} 運動を^{うんどう} しなくても^{かま} 構いませんが、^{けん こう} 健康のために^{うんどう} できるだけ運動をするように^{うんどう} しましょう。

イ ^{たい い く} 体育の^{じ ゅ ぎ ょ う} 授業に^{さん か} 参加できる人は、^{ひと} その日の^ひ 運動の^{うんどう じ かん} 時間はありません。

ウ ^{うん どう し ゅ う り ょ う ご} 運動終了後は、^{たい ち ょ う} 体調を^{く ず} 崩さないよう、^{すみ} 速やかに^{あ せ} 汗を^ふ 拭き、^{たい り ょ う} 大量に^{あ せ} 汗を^{かい} かい
^{ひと} た人は、^{せん せい} 先生に^{もう} 申し出^で て^{き が} 着替え^{お こ な} を行^{お こ な} ってください。

(2) ^{よ か じ かん} 余暇時間

^{よ か じ かん たい} 余暇の時間帯には、^{じ し ゅ が く し ゅ う} 自主学^{つ う し ん き ょ う い く} 習、^{と く} 通信教^{し ん ぶん} 育に^{ざ っ し} 取り組^よ んだり、^{て が み} 新聞や^か 雑誌を^{よ か じ かん} 読んだ
^り り、^{て が み} 手紙を^か 書いたり^{よ か じ かん} できます。^{じ ゅ ん し ゅ じ こ う} 余暇時間であ^{ま ち} っても^{し ゅ ん し ゅ じ こ う} ルールが^{ま ち} あり、^{し ゅ ん し ゅ じ こ う} 遵^{ま ち} 守事^{し ゅ ん し ゅ じ こ う} 項は^{ま ち} 守ら
^{な け れ ば な り ま せ ん} なければなりません。^{みな} 皆さんも、^{し ゃ か い} 社会に^{も と} 戻^{き そ く た だ} ってから^{せ い か つ} 規則^{つ く} 正しい生活の^{つ く} リズムを作
^{し ん し ん} り、^{し ん し ん} 心身^{けん こ う} ともに^す 健康で^{せん せい} 過^{じ ょ げ ん} ぎせる^う ようにするため、^{よ か じ} 先生の^{かん たい} 助言^う を^う 受けながら、^{よ か じ} 余暇時
^{かん たい} 間帯を^う 有意義^う に^う 活用^う するように^う 努^う めて^う い^う き^う ま^う しょう。

12 短期寮生としての1日の生活の流れ

時 間	平日 (月曜日～金曜日)	土日及び休日
7：00～ 7：10	起床・洗面	
7：10～ 7：30	清掃	
7：30～ 8：00	朝食準備・朝食・身辺整理・日課準備	
8：00～ 8：30	余暇時間	
8：30～ 8：35	マインドフルネス	
8：35～ 9：05	指定学習	
9：05～ 9：15	朝礼・ラジオ体操	9：05～9：35 休日体育 ※月・水・金は入浴 9：35～11：55 自主計画学習
9：15～10：05	1 時間目	
10：05～10：10	休憩	
10：10～11：00	2 時間目	
11：00～11：05	休憩	
11：05～11：55	3 時間目	
11：55～12：40	昼食準備・昼食・身辺整理・日課準備	
12：40～13：00	余暇時間	
13：00～13：05	昼礼	余暇時間 (DVD視聴可)
13：05～13：55	4 時間目	
13：55～14：45	5 時間目	
14：45～14：55	休憩	
14：55～15：45	6 時間目	
15：45～16：35	(月・水・金) 入浴 (火・木) 掃除 洗濯・身辺整理	洗濯・身辺整理
16：35～17：30	夕食準備・夕食・身辺整理	
17：30～18：30	余暇時間	
18：30～19：00	日記記入	
19：00～19：30	ニュース視聴	
19：30～20：00	指定学習（職業指導関係）	余暇時間 (テレビ視聴可)
20：00～20：50	余暇時間（テレビ視聴可）	
20：50～21：00	点呼・就寝準備	
21：00	就寝	

13 矯正教育の目標

あなたが、丸亀少女の家に入院して出院するまでに改善しなければいけないことはたくさんあると思います。

そのうち、これだけは必ず改善しなければならないという目標を3つ決めています。それが、あなたの個人別矯正教育目標です。この目標を決めるときは、保護観察所やあなたからも意見を聞きますから、あなたもよく考えてみてください。

個人別矯正教育目標は、すぐに達成されるものではありません。学校でも、1年生、2年生となるように、少年院でも入院してから出院するまでに、3級、2級、1級と進級していきますが、その級ごとに目標が決められ、一つずつ取り組んでいき、最終段階の1級の目標を達成すると、個人別矯正教育の目標が達成できるように決められています。

級ごとに決められた目標を段階別教育目標といいます。

14 成績評価と進級

(1) 成績評価について

成績評価とは、少年院における生活、先生や他の在院生との関わり、生活指導、職業指導・教科指導等の取組を通して、一人ひとり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（進級といいます。例えば3級から2級前期になること）又は低下（降級といいます。例えば2級前期から3級になること）が決定します。

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、次の取り組むべき課題等を先生と相談することではっきりとさせましょう。そして、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 成績評価の時期

成績評価は、予定された段階別教育期間（前期と後期に分かれている場合は、それぞれの期間をいう。「計画在級期間」といいます。）が経過するとき、同じ処遇の段階で前回の成績評価から4か月が経過するとき、そして進級又は降級の審査を行うときに実施します。

イ 成績評価の項目と評定尺度

(ア) 個人別矯正教育目標（段階別教育目標）

それぞれの計画在級期間において、段階別教育目標をどの程度達成し、どの程度努力したかについて5段階で評価します。

(イ) 矯正教育への取組の状況の評価の観点は次のとおりです。

- 取組態度（意欲、集中力、責任感等）
- 知識及び技能の習得状況
- 出院後の生活に対する心構え

きょうせいきょういく とりくみじょうきょう ひょう か ないよう
矯正教育への取組状況の評価内容

ひょう か かんてん 評価の観点	く たいてき ひょう か かんてん 具体的な評価の観点	ひょうかだいしょうしゃ 評価対象者の 段階		
		3 きゅう 級	2 きゅう 級	1 きゅう 級
かくしゅ し どう 各種指導への 取組態度	1 きょうせいきょういく しゃかつどう しんけん と く 矯正教育の諸活動に真剣に取り組む。 2 か だいさくぶん にっ き どう かんが ていねい と く 課題作文、日記等をよく考えて丁寧に取組む。 3 しゅたいてき けいかくてき し しゅがくしゅう ないせいとう おこな 主体的かつ計画的に自主学習、内省等を行う。 4 し ぶん やくわり せきにん も おこな 自分の役割を責任を持って行う。 5 しゅうちゅう がくしゅうとう と く 集中して学習等に取り組む。 6 しょくぎょう がくぎょうとう じゅう し ひつようせい 職業や学業等に従事することの必要性を 理解する。	○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○
ち しきおよ ぎ 知識及び技 能の習得	1 き そてき ち しき ぎのう み つ 基礎的な知識・技能を身に付ける。 2 し どう まち あんぜん じっしゅうとう ところ が 指導を守り、安全な実習等を心掛ける。 3 こうじょうしん ち しき ぎのう しゅうとく どりよく 向上心をもって知識・技能の習得に努力する。		○ ○	○ ○
しゅついん ご せい 出院後の生 活に対する 心構え	1 し ぶん てきせい かんが しゅついん ご く たいてき しんろ 自分の適性を考えて出院後の具体的な進路 を考える。 2 ほ ごしゅ べんごし し どう すす うけ い 保護者、保護司の指導を進んで受け入れよう とする構えが持てるようになる。 3 いんない とりくみ しゅついん ご しょくぎょう がっこうせいかつ 院内での取組を出院後の職業・学校生活と 結び付けて考える。		○ ○	○ ○

せいかつおよ こうどう ひょう か
(ウ) 生活及び行動の評価

せいかつおよ こうどう じょうきょう ひょう か こうもく き はん い しき き ほんてきせいかつたい ど
生活及び行動の状況の評価項目は、規範意識、基本的生活態度、
たいじんかんけい ひょう か かんてん つぎ
対人関係があり、評価の観点は次のとおりです。

- き はん い しき き まも ところ が ま たいど
規範意識（決まりを守る心構えや態度）
- き ほんてきせいかつたい ど せいかつ なか たいど
基本的生活態度（生活の中での態度）
- たいじんかんけい た ひと せんせい たい たいど せつ かた
対人関係（他の人や先生に対する態度や接し方）

せいかつおよ こうどう じょうきょう ひょう か ないよう
生活及び行動の 状 況 の 評 価 内 容

ひょう か こうもく 評 価 項 目	く だいてき ひょう か かんてん 具体的な 評 価 の 観 点	ひょうかだいしやうしや 評 価 対 象 者 の だんかい 段 階		
		3 きゅう 級	2 きゅう 級	1 きゅう 級
きはんいしき 規 範 意 識	1 指導や助言を素直に受け入れる。 2 失敗に対し、ごまかし、責任転嫁などをしない。 3 周囲の逸脱的な雰囲気や行動に流されない。 4 自分の非行が周囲に与えた影響について考える。 5 社会規範や社会常識に則って考える。 6 更生的な寮の雰囲気の醸成に貢献する。	○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○
きほんてき 基 本 的 せいかつたいど 生 活 態 度	1 身の回りの整理整頓をする。 2 医師の健康上の指示に従う。 3 周囲に配慮しながら集団生活を送る。 4 節度ある言動でけじめのある生活をする。 5 上級生として他の在院生の見本となるよう生活する。 6 金銭管理、健康管理等を意識して出院後の生活設計を考える。	○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○
たいじんかんけい 対 人 関 係	1 先生、家族、周囲の人とけじめのある態度で接する。 2 感情や欲求を抑えて、相手の考えや気持ちを理解する。 3 話し合いで問題解決する態度が見られる。 4 望ましい形で自分の考えや気持ちをはっきり周囲に伝える努力をしている。 5 社会人として求められる人との接し方を考える。 6 上級生として生活の仕方など適切に教える。	○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○

かくこうもく ひょうていしゃくど
各項目の評定尺度

a	もくひょう たっせい 目標を達成している。又は、達成に不十分な点が残るもの もくひょう たっせい む どりよく いちじる の目標の達成に向けた努力が著しい。
b	もくひょう たっせい 目標をおおむね達成している。又は、達成半ばであるが、 もくひょう たっせい む どりよく いちじる 目標達成に向けた努力が著しい。
c	もくひょう なか たっせい 目標を半ば達成している。又は、あまり達成していないが もくひょう む どりよく いちじる 目標に向けた努力が著しい。
d	もくひょう たっせい 目標をあまり達成していない。
e	もくひょう たっせい 目標を達成していない。

*成績は、各項目について、目標の達成度や努力の度合いによって、a、b、c、d、eの5つの段階で評価します。

ウ 総合評価

それぞれの項目を評価した上で、さらにそれを総合して総合評価を決めます。総合評価は、A、B、C、D、Eの5つの段階で表されます。

総合評価基準

ひょうてい 評価	ひょうていしゆくど 評価尺度	きじゆん 基準
A	りようこう 良好	きょうせいきょういく ちくひょう 矯正教育の目標 • d以下がなく、aが1つ、かつcが1つ以内 きょうせいきょういく とりくみ じょう 矯正教育への取組の状況、生活及び行動の状況 • a • c以上
		(Aの最低ライン：abc accc A)
B	おおむね 良好	きょうせいきょういく ちくひょう 矯正教育の目標 • b以上が2つ、かつd以下がない きょうせいきょういく とりくみ じょう 矯正教育への取組の状況、生活及び行動の状況 • d以下がなく、b以上が1つ以上 ※上記の基準に該当するもので、Aの基準に該当しないものはB
		(Bの最低ライン：cbb bccc B)
C	ふつう 普通	きょうせいきょういく ちくひょう 矯正教育の目標 • d以上で、かつcが2つ以上 • d以上 きょうせいきょういく とりくみ じょう 矯正教育への取組の状況、生活及び行動の状況 ※dは全体で3つ以下 ※上記の基準に該当するもので、B以上の基準に該当しないものはC
		(Cの最低ライン：ccd ccdd C、ccc cddd C)
D	やや 不良	きょうせいきょういく ちくひょう 矯正教育の目標 • eは1つ以内 きょうせいきょういく とりくみ じょう 矯正教育への取組の状況、生活及び行動の状況 • eは1つ以内 ※上記の基準に該当するもので、C以上の基準に該当しないものはD
		(Dの最低ライン：edd eddd D)
E	ふりよう 不良	じょうき 上記AからDの基準に当てはまらないもの

(2) 予備審査について

成績評価以外に、計画在級期間が経過するまでは1か月ごとに取組態度等を審査します。審査の方法は、成績評価と同じで、予備審査を行った時には、速やかにその結果を、あなたに伝えます。ただし、保護者等への通知はありません。

(3) 処遇段階の向上又は低下について

ア 進級審査

次の基準を満たした場合に進級の審査の対象となり、対象になった人について先生たちが色々考えて進級するかしないかを決定します。

進級	基準
3級から2級前期 (3級内移行時)	審査時の総合評価(評定)がC以上である 場合
2級前期から後期 (2級前期内移行時)	審査時の総合評価がC以上であり、かつ個人別 矯正教育の評語にdがない場合
2級後期から1級 (2級後期内移行時)	審査時の総合評価がC以上であり、全ての 項目の評語にdがなく、bが2つ以上(うち 1つは個人別矯正教育目標の評語にあるこ と)ある場合 (例：b c c b c c c C)
1級内移行時	総合評価がC以上であり、全ての項目の 評語にdがない場合

イ 降級審査

重大な反則行為を起こすなどして、総合評価(評定)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います。

15 しょう 賞

しょうねんいん きそく まち せいかつ がくしゅうとう いよくてき と く い か ようけん あ
 少年院の規則を守り、生活や学習等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（賞詞や賞品）が与えられます。

しょう 賞の しゅるい 種類	ないよう 内容	しょうひん 賞品
ぜんこうしょう 善行賞	じんめいきゅうじょ た きんきゅう し だい 人命救助、その他の緊急の事態のと き、たいへん よ た ひと も き、大変良いことをして、他の人の模 はん ひと 範となった人	レターセット
ゆうりょうしょう 優良賞	よ び ひょうかまた せいせきひょうか そうごうひょうか 予備評価又は成績評価で総合評価 B いじょう しゅとく もの 以上を取得した者	シャープペンシ ル、ボールペ ン、蛍光ペン、 ノート及び下敷 きのうちいずれ か1点を選 ^{てん えら} ぶ。
ぶんかしょう 文化賞	けんてい しゅざんけんてい きゅういじょう かん じけんてい 検定（珠算検定3級以上、漢字検定3 きゅういじょう かか しかく 級以上、ワード、エクセルに係る資格 しけん ぼ きけんてい きゅういじょう ひしゅけんてい 試験、簿記検定3級以上、秘書検定3 きゅういじょう こうこうそつぎょうてい ど にんてい し けんぜん か もく 級以上、高校卒業程度認定試験全科目 ごうかく た しょう あたい けんてい ごうかく 合格、その他賞に値する検定）に合格 ひと した人	ハンカチ
とくべつしょう 特別賞	た しょう がいとう しょう あたい 他の賞には該当しないが、賞に値す ると認められる行為があり、他の人の模 はん ひと 範となる人	ハンカチ

16 面接・相談・各種指導

(1) 少年院の先生

あなたが、少年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等、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先生にまず相談に乗ってもらいましょう。適切な助言がもらえることと思います。先生との面接・相談においては、遠慮しないで自分の悩み、心配事、考え等を率直に伝えるようにしましょう。

(2) 保護観察官・保護司

あなたが、少年院を退院後、保護観察所の保護観察官と保護司による保護観察が再開されます。保護観察は、あなたが再非行せずに、社会の一員として自立できるよう、専門的な指導や助言を行う制度です。出院後、健全な生活を送ることができるよう、在院中から、家族のことや仕事のこと等、出院後の生活について担当の保護観察官や保護司へ相談しておきましょう。

(3) 篤志面接委員

篤志面接委員の中には、カウンセリングや個別面接を行い、あなたの悩みや抱えている問題を一緒に考えてくれる人がいます。専門的な知識や経験を生かしながら、生活面や進路、家族関係等を、面接を通して解決や努力の方向を教えてください。

(4) 教誨師

少年院には「教誨師」と呼ばれる宗教家の方がいます。仏教やキリスト教など、宗教的な立場から面接や講話をしていただきます。個別に家族の命日法要等も行っています。

仏教、キリスト教等宗教家の先生が来られてお話をしてくださいますので、あなたの希望する宗教のお話が聞けます。あなたの希望で面接もしていただけます。

(5) 部外講師

きょうか じゅぎょう がいぶ こうし せんせい き まるがめ
教科の授業については、外部から講師の先生が来てくださいます。丸亀
しょうじょ いえ きょういく り かい た なお たす がいぶ
少女の家の教育に理解があり、みなさんの立ち直りを助けてくださる外部
せんせい おおぜい せんせいがた し どう れい き ただ う
の先生が大勢いらっしゃいます。先生方の指導は、礼儀正しく受けましょ
う。

17 矯正教育

(1) 生活指導

生活指導とは、あなたが社会の一員として自立した生活を送るための基本的な知識や、生活態度を身に付けることを目的に行います。生活指導は、生活全般にわたって、多くの教育活動に含まれており、少年院生活の基盤といえるものです。主な内容は次のとおりです。

ア 基本的生活訓練

(ア) 日記・・・毎日日記を記入し、当直の先生に出します。一日の生活を振り返って感じたり考えたりしたこと等自分の気持ちを素直に書きましょう。

(イ) 集会・・・寮集会があります。生活目標の点検や一人一人の問題点への助言等をします。自分たちの寮をよくするために、寮の一員として、積極的に発言して、良い雰囲気（きふうき）の寮作りをしましょう。

(ウ) 社会適応訓練講座・・・出院後、職場、学校、家庭等での生活でぶつかる問題や難しい問題の切り抜け方を、ロールプレイング、集団討議等で学び、社会できちんと生活できる力を身に付けます。

イ 問題行動指導

(ア) 内省・・・集団生活から離れ、個室の中で静かに自分を見つめ、課題について考えます。期間は2～3日から1週間と人によって異なりますが、出された課題について考え、作文を記入します。

全員が行う内省として、入院後、おおよそ3か月以内に行う新入期内省、院生活の中間段階で行う自分史、1級の段階で行う出準期内省があります。その他、必要に応じて3日から7日以内の一般内省、亡くなった被害者や親族等の冥福を祈るための命日内省があります。

また、自分から内省をしたいと考えたときは自主内省が許可になる場合もありますので、担任の先生に相談してください。

(イ) アンガーマネジメント・・・感情に支配されず、怒りをコントロールする力を身に付けます。

(ウ) アサーション・・・相手の気持ちを大切にしながら、自分の気持ちを伝えるコミュニケーション方法を学びます。

(エ) 性教育・・・望ましい交際や、身体の仕組み等について学習しながら、人としての生き方を考えます。

(オ) e-ネットキャラバン・・・情報社会を生きるに当たって、正しい判断に必要な知識について講義を受けます。

ウ 治療的指導

(ア) マインドフルネス・・・「いま、この瞬間」に対する気づきを促し、自分自身を客観的に見つめながら感情のコントロールをする練習をします。

(イ) コーディネーショントレーニング・・・運動や作図を通した脳のトレーニングを行い、「学ぶ力」を養います。

エ 被害者心情理解指導

(ア) 生命尊重教育・・・“いのち”について学びます。生命の不思議、生命の大切さを発見し、生命を慈しむ心を養います。

(イ) 被害者講話・・・被害者当事者の方やご遺族、支援者の講話を聞いたり、手記を読んだりして、事件の被害に遭った人の気持ちを理解するための授業です。

オ 保護関係調整指導

出院後、健全な生活を送るためには、あなたが困ったことを相談したり助けてもらえる支援者が必要です。支援者には、家族、親族、雇用主などの引受人、福祉関係者、保護司、保護観察官などが該当します。自分の気持ちや考えを伝え、支援者の方の意見を聴くために、面会や手紙は重要です。何を伝えるか、どうやって伝えるのかを、事前に担任の先生等に相談することも大切です。1級生になると、昼食をはさんだ長時間面会をしたり、支援者の方と一緒に家庭寮に泊まって、面会をすることがあります。

カ 進路指導

自分がどんな仕事に向いているのかを考えたり、仕事を探すときの注意事項を学んだり、1級生になったら、一般の社会の人が働いている中で、実際に働くことはどういうことか、働く意義や姿勢を学習するた

め^{しよく ば たいけんじっしゅう}の職 場体験実 習^{まるがめ ほうもん}があります。また、ハローワーク丸亀^{まるがめ ほうもん}を訪問したりも
します。

キ 特定生活指導^{とくていせいいかつ し どう}

(ア) 被害者の視点を取り入れた教育^{ひ がいしゃ し てん と い きょういく}・・・なぜ、被害者をつくってしまったのか、被害者の方の痛みや気持ちを理解し、被害者やその家族に誠意^{ひ がいしゃ かた いた き も り かい ひがいしゃ かぞく}を持って対応^{せ い い も たいおう}していくための方策^{ほうさく}について考 えるための授業^{かんが じゅぎょう}です。

(イ) 薬物非行防止指導^{やくぶつ ひ こうぼう し し どう}・・・薬物を再使用しないための考 え方や行動^{やくぶつ さい し しょう}について考 えることを目指してグループワークをしたり、円滑な対人関係^{えんかつ たいじんかん}を築くための訓練^{けい きす くんれん}を受けたり、気持ちのコントロールの仕方を学んだ^{き も し かつ まな}りします。

(ウ) 暴力 防止指導^{ぼうりよくぼう し し どう}・・・暴力や暴力 的な言動により問題解決^{ぼうりよく ぼうりよくてき げんどう もんだいかいけつ はか}を図ろうとする 誤った考 え方を改めたり、感情^{あやま かんが かた あらた かんじょう}のコントロールの仕方を学ぶ^{し かつ まな}ことで、暴力 的な言動に頼らずに生活する方法を身に付けるための指^{ぼうりよくてき げんどう たよ せいかつ ほうほう み つ}導^{どう}です。

(エ) 家族関係指導^{か ぞくかんけい し どう}・・・非行の要因に家族の問題が大きく関わっている人^{ひ こう よういん か ぞく もんだい おお かか ひと}に対して、家族等に対する適切な関わり方を身に付けることを目的とし^{たい か ぞくとう たい てきせつ かか かた み つ もくてき}た授業^{じゅぎょう}です。

(オ) 交友関係指導^{こうゆうかんけい し どう}・・・交友関係の問題や影 響^{こうゆうかんけい もんだい えいきょう ふ かげ}を振り返り、健全な交友^{けんぜん こうゆう}関係の在り方を学び、適切な友人関係を築けるようになるための指導^{かんけい あ かた まな てきせつ ゆうじんかんけい きす し どう}です。

(カ) 成年社会参画指導^{せいねんしゃかいさんかくし どう}・・・法律や社会人としての在り方について学び、^{ほうりつ しゃかいじん あ かた まな}権利と責任を有する大人としての自覚を持ち、積極的^{けんり せきにん ゆう おとな じかく も せっきよくてき しゃかいさんか}に社会参加でき^{し どう}るようになるための指導^{し どう}です。

(2) 職 業 指 導^{しよくぎょう し どう}

職 業 指 導^{しよくぎょう し どう}は、出 院後、社会人として生活していく上^{しゅつてんご しゃかいじん せいかつ うえ}で、どのような 職^{しよく}業^{ぎょう}に就いても粘り強く 働 く心 構えができるようにしたり、 職 業 生活に^{しよくぎょうせいいかつ}スムーズに溶け込むために、必要な知識や技能を学 習^{と こ ひつよう ち しき ぎ のう がくしゅう}したり、 働 くことの^{はたら}尊^{とうと}さを学ぶためのものです。

ア 職 業 生活設計指導^{しよくぎょうせいいかつせつけい し どう}

(ア) 職 業 生活設計指導科^{しよくぎょうせいいかつせつけい し どう か}

就労の前提となる基礎的な知識・技能の習得を目指し指導です。

職業人としてのマナーを身に付けたり、基礎学力の向上を目指します。

(イ) 職業生活技能向上指導科

農園芸コースと手工芸コースがあります。農園芸コースでは、園芸、環境整備、花き栽培等の実習をしながら、知識と技術を学習し、働く楽しさを体験します。手工芸コースでは、毛糸編み等や雑貨等を作成するための知識と技術を学習し、集中力や根気強さを身に付けたり、自分の力で作品を作ることができるようになる達成感、健全な余暇の過ごし方を学ぶことができます。

イ 職業能力開発指導

(ア) 製品企画科（アグリコース、クラフトコース）

アグリコースとクラフトコースがあります。アグリコースでは農作物の作付け計画から栽培、販売までを、クラフトコースでは、製品計画の立案から作成、販売までを実践的に学びます。どちらも実習を通じて、主体的、計画的に働く習慣を身に付け、職場での基本的な態度を学習します。

(イ) ICT技術科

パソコンの基礎を学び、初歩的な事務ができるように練習します。また、ワード、エクセルを使うための技術を習得し、資格取得を目指します。

ウ 資格取得講座（オフィス・ビジネス講座）

(ア) 秘書検定（2級・3級）

社会人として働く上で必要な基本的なビジネスマナー、常識を学び、資格取得を目指します。年1回受検の機会があります。

(イ) 簿記検定（2級・3級）

基本的な商業簿記、工業簿記（2級）を学び、資格取得を目指します。年1回受検の機会があります。

エ 職業指導の注意事項

職業指導の実習の中には、けがにつながる危険な作業もありますので、指導する先生の指示を必ず守り、安全に学習することを心掛けてください。

オ 職業能力習得報奨金

職業能力習得報奨金は、職業上有用な知識や技能の習得状況等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は、原則として出院時に支給されます。ただし、使用の目的が、自弁により使用や摂取（食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と認められる物品の購入、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、職業能力習得報奨金から、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

義務教育を修了していない人は、学校教育と同じ義務教育に関する学習をすることになります。中学生の場合は、在院中でも原籍校の卒業証書がいただけるよう手続きをします。復学する人は、出院と同時に元の学校に戻れるように手続きをします。そのためにも、原籍校と同じように、中間テスト、期末テストを行います。テストの目的は中学生としての学力を付けることです。普段からしっかり勉強に取り組んでください。

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。

計算、漢字の学習は、全員の課題になっています。その他、特に学習したい科目や分野があれば、先生と相談してください。

公益財団法人日本漢字能力検定協会が行う漢字検定試験を年2回受験します。漢字テキストを使用して学習してください。また、珠算検定

試験を、年3回実施します。3級以上になると、国際的にも資格として
通用しますので頑張しましょう。

ウ 高等学校教育指導

高等学校の教科に関することも学ぶこともできます。

【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、高等学校を卒業していないため、大学
や専門学校など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
や各種の資格試験（行政書士、弁理士等）などにも活用できる場合もあ
ります。

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
望者の募集時に、先生に申し出ましょう。

（4）通信制高校における高等学校教育等

通信制高校への転入学等を希望する場合、希望する通信制高校と調整
し、入学に向けての支援や入学後の学習の支援を受けることができます。
また、少年院に在院しながら、通信制高校に転入学等し、当院内で、
授業を受けたり、単位を取得したりすることが可能ですので通信制高校へ
の入学等を希望する人や興味がある人は、先生に申し出てください。詳し
い制度について説明します。

また、現在、既に通信制高校に在籍している人も、少年院在院中に
学習の支援を受けることが可能ですので、在院中に高校の授業を継続し
たい人も、先生に申し出てください。

（5）体育指導

基本的に体育は、グラウンド、プール又は体育館で行います。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。

なぎなた、球技、エアロビクス、持久走のほかに、夏は水泳訓練を行
います。

（6）特別活動指導

とくべつかつどう し どうは、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。きょういく しんけん と く きょうりよく あ し せい せきにんかん まな
真剣に取り組み、協力し合う姿勢や責任感を学びまし
よう。

ア 自主的活動

しゅうだんせいかつ おこな しょうねんいんせいかつ こうはん じょうきゅう
集団生活をよりスムーズに行うために、少年院生活も後半（上級
生）になると、つぎ やくわりかつどう やくわりかつどう りょう
次の役割活動があります。この役割活動のほかに、寮で
はいろいろな係活動があります。

(ア) しゅうばん じゅぎょう ごうれい
週番・・・授業の号令をかけます。

(イ) たい かり じゅんびうんどう
体レク係・・・準備運動をします。

(ウ) せい かつかり にっか でんたつ かしつ き そうじ
生活係・・・日課の伝達をしたり、加湿器の掃除をしたりします。

(エ) はいぜんがかり りょうせい しょくじ じゅんび あとかたづ
配膳係・・・寮生の食事の準備や後片付けをします。

(オ) いっかつせんたくがかり りょうせい いるい せんたく
一括洗濯係・・・寮生の衣類を洗濯します。

イ クラブ活動

あなたのしゅみ とくぎ の ゆた にんげんせい やしな
趣味や特技を伸ばすため、また、豊かな人間性を養うため、
いろいろなクラブ活動が行われています。このクラブ活動には、ちいき
地域からせんもん かに き し どう
専門の方に来ていただいて指導していただきます。

(ア) き え はな ふうけいどう す あん せんよう き しきし は
切り絵・・・花や風景等の図案を専用のカッターで切り、色紙に貼っ
て作品を完成させます。さくひん かんせい しょうじょ いえ まいとし き え
少女の家では、毎年、切り絵カレンダーを制
作して配布し、みなさんからよろこばれています。

(イ) しょう しょう ところ お つ て ほん み か さくひん りょう
書道・・・心を落ち着け、お手本をよく見て書きます。作品が寮や
きょういくどう てんじ
教育棟に展示されていますからよく見てください。

ウ 情操的活動

(ア) たんじょうかい たんじょうづき ひと わ じつ こ べつ ちゃ た
誕生会・・・誕生月の人は、和室で個別にお茶を点ていただき、
おごそ ふん い き なか たんじょう び いわ
厳かな雰囲気の中で、誕生日を祝います。

(イ) おんがく はっせいほうほう まな がっしょう ちゅうしん おこな
音楽・・・発声方法などを学び、合唱を中心に行います。

(ウ) びじゅつ えのく つか さまざま え か かた まな
美術・・・絵具やペンを使って、様々な絵の描き方を学びます。

エ 行事

いんせいかつ ゆた じょうそう そだ つぎ ぎょうじ けいかく
院生活を豊かにし、情操を育てるために、次のような行事が計画され
ています。しきおりおり きせつかん あじ きょうりよく ひと
四季折々の季節感を味わったり、みんなで協力して一つのこ
とをつく あ たの あじ あか たの ぎょうじ
を作り上げる楽しさを味わうなど、明るく楽しい行事にしてください。

(ア) 月間行事・・・毎月上旬と中旬に進級式があります。誕生会
は毎月ありますが、参加するのは、誕生月の人だけです。

(イ) 年間行事

1月	二十歳の式典
3月	卒業証書授与式、持久走記録会
5月	開院記念日（5月10日）
6月	バレーボール大会、意見発表会
7月	プール開き、
8月	夏季特別日課、水泳記録会
11月	収穫感謝祭
12月	バレーボール大会、年末年始特別日課、なぎなた稽古納め

オ 社会貢献活動

地域の清掃活動や老人介護施設等でのボランティア活動を通して、社会の役に立つ経験をします。

(7) けがをしないための備え

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。指導する先生の指示を必ず守り、安全確認や準備運動をしっかりと行いましょう。

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、少年院在院中に進路をできるだけ具体的に固めておく必要があります。少年院では「就労支援」という制度があります。これは公共職業安定所（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支援する制度です。

就労支援制度を受けたい人は、先生に相談してください。

イ 就労支援制度を受けることのできる人

(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人。）。)

(ウ) 就労支援を希望していること。

(エ) 求人者（就職先）に対する犯罪歴等の情報の開示（非行の内容や少年院に在院していることを知らせます。）。について、あなたと保護者が同意していること。

ウ 準支援

求人者に対して自分の犯罪・非行歴などの情報を開示せずに支援を受けることもできます。ただし、この場合でも、ハローワークには非行の内容や少年院に在院していることの情報は伝えることになりますので、あなたと保護者が同意していることが条件になります。

(2) 修学支援

高等学校、専修学校、大学その他の学校への復学、転学、入学を希望している人、または中学校への復学が見込まれる人に対して、学校や保護者と調整し、円滑な復学等を目指す制度です。外部の業者に委託（お願い）して、学校に関する資料を取り寄せることもできます。

少年院入院前に在籍していた高等学校等について引き続き在学する在院者については、必要に応じて支援を行うことができる場合があります。先生に相談してみましょう。

ちゅうがくこう ふくがく き ひと こうこうとう しんがくとう かんが ひと
中学校への復学が決まっている人や高校等への進学等を考 えている人
は、個別担任の先生や保護者等によく相談しましょう。

(3) 通信教育

ざいいん き かんちゅう つうしんきょういく う つうしんきょういく
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

こう ひ ば あい
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少年院が負担します。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
基本的に少年院が示した範囲で選ぶことになります。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

し ひ ば あい
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、先生に相談し
てみましょう。

(4) 外出及び外泊

しょうねんいんざいいんちゅう がいしゅつおよ がいはく ゆる ば あい ゆる
少年院在院中に、外出及び外泊が許される場合があります。許される
条件は次のようなものです。

ア 出院後に帰る更生保護施設を訪問する必要がある場合

イ 公共職業安定所を訪問したり、企業等の業務説明会や採用面接に 参加したり、出院後に就職を予定している企業等を訪問したりする必 要がある場合

ウ 学校等を訪問したり、入学試験等の試験を受験する必要がある場合

エ 社会復帰のために院長が必要と認める場合

がいしゅつ がいはく さい とくべつじゅんしゅ し こう き
また、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
まも ば あい がいしゅつ がいはく ちゅう し
守らない場合には、外出・外泊は中止されます。

19 36条 調査（保護観察官面接）・25条 面接（委員面接）

皆さんは、^{しゅつゐん} 出院（退院）するまでに^{しこくちほうこうせいほごいいんかい} 四国地方更生保護委員会（以下「委員会」という。）の^{しよくいん} 職員の^{ちようさめんせつ} 調査（面接）を受けることになります。面接回数は人によって違います。調査・面接によって、^{しゅつゐん} 出院（退院）させることが^{てきとう} 適当かどうかの^{はんだん} 判断が行われます。

（1）36条 調査（保護観察官面接）

ア ^{にゅういん} 入院後、^{すうげつ} 数か月たった頃に、^{しこくちほうこうせいほごいいんかい} 四国地方更生保護委員会に^{しよぞく} 所属する^{ほごかんさつかん} 保護観察官が^{らいほう} 来訪して、^{めんせつ} 面接が^{おこな} 行われます。

イ ^{めんせつ} 面接の^{もくてき} 目的は、^{しゅつゐん} 出院の^{しんさ} 審査の^{じゅんび} 準備を^{おこな} 行うために、^{しゅつゐん} 出院を決める^{いいん} 委員による^{ちようさ} 調査の^{しりょう} 資料になります。

ウ ^{めんせつ} 面接では、^{ほごかんさつちゆう} 保護観察中に^{じゅんしゅじこういはん} 遵守事項違反をした^{どうき} 動機や^{げんいん} 原因、それに対する^{はんせい} 反省や^{もんだいてん} 問題点への^{とりくみじょうきよう} 取組状況、^{しょうねんいん} 少年院での^{せいかつじょうきよう} 生活状況、^{しゅつゐん} 出院後の^{せいかつ} 生活設計、^{せっけい} 被害者への^{たいおう} 対応の^{じょうきようとう} 状況等を聞かれます。

エ ^{めんせつ} 面接の^{よてい} 予定が決まったら、「^{しんこくひよう} 申告票」を^{わた} 渡しますので、^{めんせつ} 面接日までに^{きにゅう} 記入して^{ていしゅつ} 提出してください。^{しょうねんいん} 少年院の先生から^{かんさつかん} 観察官に^{ていしゅつ} 提出します。

（2）25条 面接（委員面接）

ア ^{きゅう} 1級に進級すると、^{まるがめしょうじょ} 丸亀少女の家から^{しこくちほうこうせいほごいいんかい} 四国地方更生保護委員会に^{たいいん} 退院の^{もうしで} 申出をします。申出の際には、あなたが^{さくせい} 作成した^{いいんかい} 委員会から^{してい} 指定された^{かだい} 課題を^{いっしょ} 一緒に^{ていしゅつ} 提出します。^{いいんかい} 委員会では^{かいぎ} 会議を開いて、^{たいいん} 退院を^{きよか} 許可するかどうかや^{しゅつゐん} 出院日を決めます。

イ ^{ていしゅつ} 提出した^{しよるい} 書類以外に、^{いいんめんせつ} 委員面接を受ける人もいます。^{いいんめんせつ} 委員面接を受けることになった人には、^{ひと} 先生から^{せんせい} 説明が^{せつめい} あります。

ウ ^{めんせつ} 面接では、^{きほんてき} 基本的に^{かんさつかんめんせつ} 観察官面接と^{おな} 同じようなことを聞かれますが、^{まるがめしょうじょ} 丸亀少女の家で^{いえ} 学んだ^{まな} 結果を見られますので、^{けつ} 自分の^{けつ} 気持ちや^{かんが} 考えを^し しっかりと^の 述べられるように、^ひ 日ごろから^{じゅんび} 準備をしておいてください。

20 退院^{しゅついでん}

(1) 退院^{たいいでん}

退院とは、「少年院^{しょうねんいん}での収容期間^{しゅうようきかん}が満了^{まんりょう}し、出院^{しゅついでん}すること」を言い、少年院^{しょうねんいん}を出院^{しゅついでん}後は、保護観察^{ほごかんさつ}が再開^{さいかい}されます。

なお、地方更生保護委員会^{ちほうこうせいほごいんかい}が退院^{たいいでん}の許可決定^{きょかけつてい}があっても、退院前^{たいいでんまえ}に、それにふさわしくない院内生活^{いんないせいかつ}をした場合^{ばあい}（反則行為等^{はんそくこういとう}）には、その決定^{けつてい}が取り消^けされることがあります。また、取り消^{とけ}されなかった場合^{ばあい}でも、出院日^{しゅついでんび}の延期等^{えんきとう}の措置^{そち}が取^とられる場合があります。

(2) 保護観察^{ほごかんさつ}

保護観察期間中^{ほごかんさつきかんちゅう}は、共通^{きょうつう}の一般遵守事項^{いっぱんじゅんしゅじこう}と、一人ひとり個別^{ひとりこべつ}に指定^{してい}される特別遵守事項^{とくべつじゅんしゅじこう}を守^{まも}らなければなりません。これに再び違反^{ふたたびいはん}したり保護観察官^{ほごかんさつ官}や保護司^{ほごし}の指導・助言^{しどうじょげん}に従^{したが}わなかったりすると、再び少年院^{ふたたびしょうねんいん}に入院^{にゅういん}する可能性^{かのうせい}があります。少年院在院中^{しょうねんいんざいんちゅう}に、しっかり保護観察^{ほごかんさつ}の意義^{いぎ}を見^みつけ、保護観察再開^{ほごかんさつさいかい}に向けた心構え^{むころがま}を作りましよう。

21 保健衛生

(1) 運動

運動は、病気にならない健康な体作りのために大切です。運動時間を有効に活用しましょう。

(2) 清潔の保持

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習慣を身に付け、食後には歯を磨き、身体を清潔にして病気に罹らない体作りをめざしましょう。また、身の回りの整理整頓や清掃を行い、常に清潔な環境で生活するようにしましょう。

(3) 入浴

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。大風呂は大勢の人が一緒に入ります。単独風呂も、あなた以外の人も使用しますので、タオルを浴槽に入れない、頭や体をよく洗ってから浴槽に入る等のマナーを守りましょう。また、お湯や水は、節約して使うようにしましょう。

体調の悪いときには無理をせず、事前に先生に相談してください。また、入浴中気分が悪くなったら、すぐに先生に申し出るようにしましょう。

(4) 美容及び顔そり等

ア 美容：毎月1回、外部の美容師による調髪が実施されます。

なお、自弁による美容も必要と認められれば、許されることもあります。ただし、髪型は、華美にわたることなく、清楚な髪型となります。

イ 顔そり：希望者に毎月最後の水曜日の入浴時にT字かみそりを貸与します。

ウ 爪切り：木曜日の日課終了後に爪切りを貸与します。爪を伸ばし過ぎてもいけません、切り過ぎがないようにしましょう。

エ 耳掃除：月曜日の入浴後に綿棒を貸与します。耳の中を傷つけないように気を付けてください。

22 医療

少年院では、規則正しい生活をし、食事や運動を行い、健康的な生活を送っています。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、すぐに先生に申し出てください。診察のときに医務の先生が指示したことはよく守ってください。

(1) 健康診断

健康診断や健康診断の実施のために必要な採血、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

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。

ア 定期診察日は、毎週月・水・金曜日です。

イ 少年院内での歯科治療は、応急処置程度しかできませんが、3か月に1回程度、歯が痛くて生活に支障がある人を対象に実施されます。

ウ 医師が診断し、必要に応じて薬を処方します。処方された薬は、決められた量や使い方を守りましょう。

(3) 指名医による診療

診療は、原則として当院の医師あるいは当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、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。この場合の診療に要した費用は医師の交通費を含めすべ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、希望する人は先生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になります。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

少年院における日常生活に必要な物は、院から貸与又は支給されます。室内装飾品やお菓子等についても、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、別表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、自弁物品（「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、物品の数や清潔さ、整理整頓の状況、番号の記載などについて、時々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（別表 1、2）

貸与される衣類及び寝具は、大切に使いましょう。先生に無断で、自分の好みに合わせて衣類を改造してはいけません。

ほころびができたものやボタンが取れた場合は、先生に申し出た上で、自分で補修しましょう。指定されたものは自分で洗濯します。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、正しい服装を心掛けてください。

（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。マナーを守り、好き嫌いなく、残さず食べるように心掛けましょう。

（3）日用品、学用品その他の物品（別表 3、4）

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、給貸与品一覧表を確認し、計画的に使用するようにしましょう。

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、先生に申し出てください。

（4）室内装飾品、お菓子など（別表 5）

花瓶^{かびん}や写真立^{しゃしんた}てなどの室内装飾品^{しつないそうしょくひん}は、必要^{ひつよう}がある場合^{ばあい}に貸与^{たいよ}されることがあります。また、お菓子等^{かしとう}は、休日^{きゅうじつ}や行事^{ぎょうじ}の日^ひ等に支給^{しきゅう}されることがあります。

24 自弁物品の購入・差入れ

入院したときにあなたが持っていた物品（「携有」という。）や、当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、「自弁物品」といいます。

（1）自弁できる物品

当院で自弁が可能な物品は、別表6、7の自弁物品一覧表のとおりです。

毎月1回、寮の先生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、あなたが当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等を考えながら、無駄に購入することがないように気を付けてください。

なお、購入した物品のすべてについて、当院で使用できるわけではありません。購入した物品を使用したい場合は、物品が当院に届いた後に、先生に申し出てください。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、その物品があなたに渡されることになります。渡されなかった場合は、当院の倉庫で大切に保管し、あなたが出院するときに、あなたや引受人等に渡します。

（2）差入れ

別表7の物品の中には、差入れをしてもらったものを使用できるものもあります（購入しか認められない物品もあるので、表の「入手方法」をよく確かめてください。）。引受人等から差し入れてもらいたい場合は、面会や手紙でお願いしてみてください。

差入れをしてもらえる人は、引受人等や学校の先生等ですので、それ以外の人があなたに差入れをしようとした場合、お断りすることがあります。

なお、先ほどと同じで、差し入れてもらった物品のすべてについて、実際にあなたが使用できるとは限りません。使用したい場合には、先生に申し出てください。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

あい 合に、そのぶつびん 物品があなたにわた 渡されることになります。わた 渡されなかったば あい 場合
は、とういん とういん そう こ たいせつ ほ かん 倉庫で大切に保管し、あなたがしゅついん 出院するときに、あなたや
ひきうけにんとう 引受人等とわた 渡します。

25 自弁物品等の取扱い

あなたの自弁物品やお金は、当院において領置されます。

自弁物品等を使用したいときや廃棄したいとき、保護者等に家に持ち帰ってもらいたいとき等は、決められた手続を行う必要がありますので、以下をよく確認してください。

(1) 領置とは

「領置」とは、当院であなたの自弁物品やお金を保管することをいいます。

あなたのお金は領置し、当院の保管庫で大切に保管します。また、あなたの自弁物品についても領置しますが、自弁物品については、あなたが所持して管理する場合と、当院の領置倉庫で保管する場合があります。

(2) 領置されているお金（領置金）を使用したい場合

自弁物品を購入する場合や資格試験の受験料を支払う場合など、必要がある場合は領置金を使用することができます。使用する手続については、その目的によって異なりますので、先生の指示に従ってください。

(3) 自弁物品を所持して使用する場合

あなたの自弁物品は、基本的には当院の領置倉庫で保管しますので、あなたがその自弁物品について、自分で所持して使用したいと思ったときは、先生に申し出て、「自弁物品使用申出書」を記載してください。

自弁物品をあなたが所持する場合は、居室内の指定された棚や引き出しに収納してください。

また、所持する自弁物品については、他の人の物と区別するため、番号を記載したり、番号を記載した布やテープを貼り付けたりしますので、先生の指示に従ってください。自弁物品については、あなたの同意を得た上で、貸与されている衣類などと一緒に当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、先生に申し出てください。

所持する自弁物品については、なくなったり壊れたりしないように十分注意して、あなたが管理してください。

(4) 領置できる量と所持できる量

当院で領置できる物品の量は、領置倉庫に保管するものと、あなたが部屋などに所持するものを併せて、70リットルまでです。

また、あなたが部屋等に所持できる量は56リットルまでと決まっています。これは、居室のベッド下の引き出し1個に収納できる量です。

所持できる量を超えたときは、超えた分の物品を領置することになります。ただし、領置倉庫にもたくさん物品が保管されていて、あなたの自弁物品を合計した量が70リットルを超えている場合は、引受人等に持ち帰ってもらったり（「宅下げ」といいます。）、廃棄したりする必要があります。この場合は、先生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、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、あなたが自弁物品を購入することによって、あなたの自弁物品の総量が上限の70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、注意してください。

(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、先生に申し出て、「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、宅下げをしたい場合は、「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、すぐに対応ができないので、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、必ず先生に申し出てください。どういう状況で壊れてしまっ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鹸など、消耗品類についても、使い切った場合は、その包み紙等を勝手に捨てずに、先生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、当

院において領置することができないので、引受人等に持ち帰ってもらったり、廃棄する必要があります。

1 か月以内に、あなたがその物品を引受人等に持ち帰ってもらったり、廃棄したりしない場合は、当院において、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、廃棄します。

(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（ライターや火薬類等）

イ あなたに差し入れられた物品が、腐敗するものであったり、自弁物品として認められていないものである場合は、領置することができません。そのときは、差し入れをした人に、その物品を引き取ってもらうこととなります。

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、引受人等に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、当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。売却できないものは、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、差し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。）。」と先生に申し出てください。その場合は、差し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、その物品は出院する時もあなたに渡されることはありませんので、注意してください。

26 書籍等（図書、雑誌、文書図画等）の閲覧

(1) 少年院の書籍等

本を読むことは、皆さんの知識を豊富にし、多くの感動を得ることができます。寮には、皆さんのために用意した書籍等がありますので、積極的に本を読むようにしましょう。

書籍等の交換の際は、以下のことに気を付けましょう。

ア 読書は、余暇時間帯や休憩時間に行うことができます。学習時間帯は、学習に関する図書の利用は認められます。

イ 書籍等の貸出しの期間は、原則として1週間以内ですが、延長もできます。借りることのできる冊数は5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。落書きや破損を発見した場合は、先生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

ア 検査

自弁書籍等は、すべての内容を検査し、あなたの健全な育成に役立つと認められるものや、少年院の規律や秩序を害する結果となる可能性や、あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずる可能性のないものを読むことができます。

なお、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。あなたが同意しないときは、その書籍等は読むことができません。

イ 自弁書籍等の受け取り

(ア) 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、差し入れてもらうことができます。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先生に分かるよう書籍名や号数を記載しましょう。

なお、受付後の変更や取り消しはできません。また、購入しても、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。

(イ) 自弁の文書図画（パンフレット、写真等）

自弁の文書図画の購入はできません。差入れによる方法でのみ受け
と
取ることができます。

ウ 読むことのできる自弁書籍等

読むことのできる自弁書籍等は、あなたが閲覧することを許されたも
ゆ
のですので、他の人に貸したり見せたりしてはいけません。

(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
しゃかい うご し
生活していく上では、社会情勢や時事問題を知ることも大切です。
せいかつ うえ しゃかいじょうせい じ じ ちんだい し たいせつ

ア 読むことのできる時間帯は、余暇時間、昼食後及び夕食の前後の時間
よ じ かんたい よ か じ かん ちゅうしょくごおよ ゆうしょく ぜんご じ かん
です。一人あたりの閲覧時間はおおむね10分です。
ひとり ひとり えつらん じ かん ぶん

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
らく が こ い は せん はんそくこう い らく が は せん はっけん
た場合は、先生に申し出ましょう。
ば あい せんせい もう で

27 宗教上の行為

少年院では、教誨師による講話や宗教行事等があり、自由に参加できます。参加希望の有無を確認しますので、自分の信仰と違う宗教で参加したくないときは、先生に申し出てください。

(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って宗教に頼りたいとき、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、先生に申し出てください。なお、まるがめしゅうじょ いえ きょうかい し しゅう は どう ぶつきょう じょう ど しんしゅう にちれんしゅう しん 丸亀少女の家の教誨師の宗派等は、仏教（浄土真宗、日蓮宗、真宗と正派）とキリスト教です。

イ 宗教行事

宗教上の一般の慣習に従い、以下のような年中行事が行われます。主な宗教行事は、次のとおりです。

3月	彼岸法要
4月	花祭り、復活祭（イースター）
9月	彼岸法要
12月	燭火礼拝

28 少年院 出 院後の相談

少年院を出院後、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いますが。

少年院では、そのような悩みを解決する支援として、あなた、保護者やその他相当と認められる方からの相談を受け付けています。ただし、相談内容によっては、受けられない場合があります。例えば、金銭の工面等の問題や法律相談等に乗ることはできません。また、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たり、保護者に伝えたりすることもあります。

(1) 相談方法

ア 電話

イ 面談

ウ 手紙

エ メールフォームによる相談

(2) 電話相談

ア 相談時間：平日午前10時から午後4時まで

イ 電話番号：丸亀少女の家の電話番号か、相談用専用電話番号（出院時に伝えます。）にかけてください。

ウ 注意点：なりすまし等を防止するために、氏名やあなた本人しか分からない在院中に決めたキーワード等を答えてもらいます。

(3) 面談による相談

ア 相談時間：平日午前10時から午後4時まで

イ 相談場所：丸亀少女の家

ウ 注意点：突然、来院しても対応できない場合がありますので、できるだけ電話で予約をしてください。

(4) メールフォームによる相談

ア 法務省ホームページ内の矯正局フロントページに退院者等からの相談受付用メールフォームがあります。情報を入力すると、その内容が丸亀少女の家に送られ、相談が受け付けられます。

イ 相談方法：電話又は面談になります。

ウ 手続の流れ：受付メールで相談内容を確認した後、こちらから電話又はメールであなたに連絡して、相談する日程の調整を行います。

エ 注意点：メールフォームは相談受付専用です。

メールフォームで相談対応は行いません。

受付時は、本人確認をするため、氏名や在院中に決めたキーワード等を確認します。

(5) その他

いずれの相談方法についても、どの先生が相談に応じるのかについては、あなたの希望に沿えない場合があります。

29 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、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。

あなたに伝達する際には、あなたの保護者等に同席してもらうこともあり
ます。あなたに伝達した際に、あなたが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、被害者の方等にお伝えすることもあります。

なお、あなたの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
どうかについては、質問されても答えることはできません。

30 視察委員会による面接

(1) 視察委員会の意義

丸亀少女の家には、4名の民間人の委員からなる丸亀少女の家視察委員会が置かれています。この委員会は、丸亀少女の家を視察するなどして、丸亀少女の家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。よって、あなたの個人的な悩みや不服に対応することは、丸亀少女の家視察委員会の役割ではありません。また、丸亀少女の家の実情を把握するため、委員会は視察を行うほか、あなたと面接をすることもあります。

(2) 委員会に対する書面の提出

丸亀少女の家の運営に関して、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 書面は決まった用紙がありますが、私物の便せんに委員会宛ての意見又は提案を書いてもかまいません。

イ 配布している用紙がなくなり、必要な場合は、用紙を渡すので申し出てください。また、用紙は「提案箱」の周辺にも置いています。

ウ 作成した書面は、各寮に設置している「提案箱」にあなた自身が投函してください。委員会宛てに郵送することもできます。

エ 「提案箱」の鍵は委員会が管理し、定期的に「提案箱」の中を確認して、書面を回収します。

オ 書面の内容を、丸亀少女の家の先生が見ることはありません。

(3) 書面作成の際の支援

意見又は提案を記載した書面を作成するとき、丸亀少女の家の先生の支援が必要な場合は申し出てください。指名された先生が助言、指導、代筆等の支援を行います。

(4) 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、先生から希望の有無を聞かれた際に、申し出てください。所定の用紙を渡すので、記載して提出してください。ただし、申し出たからといって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、丸亀少女の家の先生
は立ち会いません。

31 国民年金制度

(1) 国民年金制度について

歳をと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歳を超えた人も、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、各自で必要な手続きを行うことになります。

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

ア 国民年金には、3種類あります。

(ア) 老齢基礎年金（老後のための年金）

(イ) 障害基礎年金（病気やけがで重い障害を負ったときのための年金）

(ウ) 遺族基礎年金（遺族の生計を支えるための年金）

なお、国民年金受給者のうち、一定の所得の範囲内にある人については、年金生活者支援給付金を受給することができます（ただし、少年院在院中は受給することができません。）。

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）の手続きを行ってください。

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

エ 住民登録がない人については、在院証明書等を添付することにより、住民登録を行わなくても手続きを行うことができます。

なお、丸亀少女の家の住所で住民登録をすることも可能です。

(2) 保険料免除制度等について

ア 法定免除・申請免除・若年者納付猶予

(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等は、届

で
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（給料等の収入のこと）が少ない等と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。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、少年院に在院しているというだけでは認められません。

なお、通常、住民登録がない期間については、申請免除の対象となりませんが、在院証明書等を添付して手続を行うと、少年院に在院中の間については申請免除の対象となります。

(ウ) 納付猶予

配偶者及び世帯主の所得が基準額を超えるときは申請免除を受けることはできませんが、50歳未満の人については、世帯主の所得にかかわらず保険料納付の猶予が認められる場合があります。

(エ) 産前産後免除

出産を行った場合（予定を含む。）は、届出により一定期間、保険料の免除を受けられます。

イ 全額免除と一部免除

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。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ますので、注意してください。

ウ 申請免除と納付猶予は、過去2年分までさかのぼって申請の手続ができます。

エ 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、全額免除と納付猶予に限っては、申請時に、次の年度以降も免除等を希望することを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。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査において、税の申告が行われていない場合は、年金事務所から所得の申立書を提出するよう求められ

ることがあります。また、住民登録が行われていない場合は、年金事務所から所在証明書等の提出を求められることがあります。

オ 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。追納した場合は、保険料を全額納めた人と同じ額の年金を受け取ることができます。

カ 在院証明書等を添付して手続を行なった人については、出院後、市区町村役場等において、速やかに住所登録の手続を行う必要があります（市区町村役場等で住民登録が行われることにより、年金事務所で管理する住所も自動的に変更が行われます。）。

なお、出院後、遡って申請免除の手続を行う場合、在院証明書等を添付することによって、住民登録が行われておらず、少年院に在院していた期間も申請免除の対象となります。

(3) 支給停止等

ア 20歳前傷病による障害基礎年金は少年院に在院中の間は支給停止になるため、支給停止のための届出が必要となります。届出をしないと、後日、誤って支給された額の返還を求められます。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ます。

イ 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、届出が必要になります。資格消滅の届出をしないまま受給を続けると、後日、誤って支給された額の返還を求められます。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ます。給付金は所定の手続を行なった翌月から支給されるため、速やかに手続を行いましょう。

ウ 年金生活者支援給付金は、少年院に入院したことにより受給資格が消滅するため、資格消滅のための届出が必要となります。届出をしないと、後日、誤って支給された額の返還を求められます。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ます。給付金は、所定の手続を行なった翌月から支給されるため、速やかに手続を行いましょう。

(4) 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 しきゅうていし てつづき
保険料納付、保険料納付の免除や猶予、支給停止の手続については、
ひきうけにんとう そうだん ひつよう おう し ぶん て つづき おこな
引受人等とよく相談して、必要に応じて、自分で手続を行うようにして
ください。ねんきん ふ めい てん ば あい りょう し りょう えつらん
年金について不明な点がある場合は、寮にある資料を閲覧し
かくにん
確認しましょう。また、ほけんりょうのう ふ ねんきんみこみしさんがくとう し ぶん ねんきんきろく
保険料納付や年金見込試算額等、自分の年金記録
とう もと そうだん き ほう ば あい ちより ねんきんじ む し ょ しよくいん しどうとう
等に基づく相談を希望する場合は、最寄の年金事務所の職員による指導等
う
を受けることもできるので、寮の先生に申し出てください。

32 不在者投票

(1) 選挙権について

公職選挙法により、選挙の投票日の時点で満18歳以上の人は、選挙権があります。ただし、地方選挙は、引き続き3か月以上その地域に住所がある人が対象となります。

(2) 選挙の種類について

ア 国政選挙

衆議院議員及び参議院議員を選ぶ選挙のことをいいます。選挙の方法には、小選挙区選挙と比例代表選挙があります。

なお、衆議院議員総選挙の際、同時に最高裁判所裁判官国民審査が行われます。

イ 地方選挙

その地方公共団体の議会の議員（県議会議員など）及び長（県知事など）を選ぶ選挙で、任期満了のほか、住民の直接請求（リコール）による解職や退職の場合などに行われます。

ウ 特別の選挙

国政及び地方選挙において、再選挙（選挙のやりなおしや当選人の不足を補う選挙）、補欠選挙（議員の不足を補う選挙）及び増員選挙（議員の数を増やす選挙）等があります。

(3) 不在者投票について

少年院在院中に上記（2）の選挙が行われた場合、居住区の投票会場に行き投票することはできません。このように投票日に定められた投票会場に行けない人が選挙に参加するために設けられた制度が不在者投票です。

少年院在院中に選挙が行われる場合、選挙権がある人で、不在者投票の希望がある場合には、当該選挙管理委員会に対し、自分自身で投票用紙等の請求を行う又は院長に投票用紙等の請求を依頼して、投票用紙等入手し、院内に設置された投票会場で不在者投票を行うことができます。

なお、不在者投票を行うためには、市町村（特別区を含む。）の選挙人

めいぼ とうろく ひつよう
名簿に登録されている必要があります。

(4) 不在者投票の方法について

ア 丸亀少女の家が所在する地域で上記(2)の選挙が行われる場合は、
せんせい ちょうないほうそうとう し ふざいしゃとうひよう きぼう ひと
先生が庁内放送等でお知らせしますので、不在者投票を希望する人は
せんせい もう で
先生に申し出て下さい。

この選挙以外で、不在者投票の希望がある場合は、自身で申し出るようにしてください。

※ ふざいしゃとうひよう きぼう ばあい せんきょかんりいいんかい ちょうせいとう じ む
不在者投票を希望する場合は、選挙管理委員会との調整等の事務
てつづき よう すみ もう で
手続を要するので、速やかに申し出るようにしてください。申出の
あたったにちじ じ む しよりじょう りゆう ふざいしゃとうひよう じっし
あった日時によっては、事務処理上の理由から、不在者投票の実施
がこんなん ばあい
が困難となる場合があります。

イ ふざいしゃとうひよう きぼう ひと しょうてい ようし こうふ
不在者投票を希望する人には、所定の用紙を交付しますので、不在者
とうひよう いこう とうひようようしとう せいきゅうほうほう きさい
投票の意向と投票用紙等の請求方法について記載してください。

ふざいしゃとうひよう おこな ばあい とうひようようし とうひようようふうとう
不在者投票を行う場合には、あらかじめ、投票用紙や投票用封筒を、
じしん せんきょかんり いいいんかい せいきゅう にゅうしゅ ひつよう いんちょう
自身で選挙管理委員会に請求し、入手する必要がありますが、院長に
いらい か せいきゅう ほうほう
依頼して代わりに請求する方法があります。

ウ せんきょ こうほしゃ かん じょうほう とうひよう び じょうほうていきょう
選挙の候補者に関する情報については、投票日までに、情報提供を
おこな
行います。

エ ふざいしゃとうひよう せんきょきじつ ぜんじつ おこな
不在者投票は、選挙期日の前日までに 行います。

なお、とうひよう きょうしつとう こべつ おこな た ひと とうひようないよう み
投票は、教室等で個別に行い、他の人に投票内容を見られな
いようにして 行います。

オ とうひようようし か じじょう ひと しょうねんいん せんせい か か
投票用紙を書けない事情がある人は少年院の先生に代わりに書いても
らうことができます。

※ だいしょ いらい じんしん こしょう た じゅう みずか
代書を依頼できるのは、心身の故障その他の事由により、自ら
こうほしゃ しめいと きさい ひと
候補者の氏名等を記載することができない人です。よくわからないと
きは、せんせい き
きは、先生に聞いてください。

カ くわ し せんせい き
詳しいことを知りたい人は、先生に聞いてください。

33 マイナンバーカードの申請・更新

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、コンビニエンスストア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になります。

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、先生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。

- (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) 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、先生に相談すること。
- (4) 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を行い、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。

べっぴょう
別表 1 「衣類・制服」

分類	品 目	数 量	貸与期間
衣 類	寮内着上（長袖）	2 枚	在院期間
	ハイネックTシャツ	2 枚	在院期間
	トレーナー	2 枚	在院期間
	寮内着上（半袖）	2 枚	在院期間
	カーディガン	1 枚	在院期間
	寮内着ジャージ下	2 本	在院期間
	ハーフパンツ	2 本	在院期間
	ショーツ	4 枚	在院期間
	生理用ショーツ	3 枚	在院期間
	長袖シャツ（七分袖）	3 枚	在院期間
	半袖シャツ	2 枚	在院期間
	タンクトップ	2 枚	在院期間
	ズボン下	2 枚	在院期間
	スパッツ	2 枚	在院期間
	ブラジャー	3 枚	在院期間
	ソックス	3 足	在院期間
	冬用ソックス	2 足	冬季に限る
	夏パジャマ	2 組	在院期間
	冬パジャマ	2 組	在院期間
	帽子	1 個	在院期間
	防寒衣（ジャンパー）	1 着	冬季に限る
	フリース	1 着	冬季に限る
制 服	制服上着	1 着	在院期間
	制服スカート	1 枚	在院期間
	制服スラックス	1 本	在院期間
	白ポロシャツ（長袖）	1 枚	在院期間
	白ポロシャツ（半袖）	1 枚	在院期間

べっぴょう
別表2「体操服・作業服等・寝具」

分類	品 目	数 量	貸与期間
体 操 服 ・ 作 業 服 等	体操服長袖	2 枚	在院期間
	体操服半袖	2 枚	在院期間
	体操ジャージ上	2 枚	在院期間
	体操ジャージ下	2 本	在院期間
	体操ハーフパンツ	2 本	在院期間
	作業着上	1 枚	在院期間
	作業着下	1 本	在院期間
	作業用シャツ	1 枚	在院期間
	作業用靴下	1 足	在院期間
	三角巾	1 枚	在院期間
	なぎなた稽古着	1 枚	2 級前期進級後
	体育用サポーター	1 組	在院期間
寝 具	掛布団	1 枚	在院期間
	敷布団	1 枚	在院期間
	毛布	3 枚 必要に応じて増 枚	在院期間（うち 2 枚は 冬季に限る）
	膝掛け毛布	1 枚	在院期間
	タオルケット	1 枚	夏季に限る
	まくら	1 個	在院期間
	掛布団カバー	1 枚	在院期間
	敷布団カバー	1 枚	在院期間
	枕カバー	2 枚	在院期間

べっぴょう
別表 3 「日用品」

分類	品 目	数 量	使用期間
日用品等	ちり紙	700 枚	1 か月
	歯ブラシ	1 本	1 か月
	歯磨き粉	170 グラム	3 か月
	洗濯用石けん	80 グラム	1 か月
	浴用石けん	85 グラム	1 か月
	石けん箱	2 個	在院期間
	シャンプー(リンス入)	100 ミリリットル	1 か月
	タオル	3 枚	在院期間
	バスタオル	1 枚	在院期間
	浴用タオル(ナイロン製)	1 枚	在院期間
	ハンカチ	2 枚	在院期間
	ヘアブラシ	1 個	在院期間
	ヘアピン	5 本	随時交換
	髪ゴム	4 本	随時交換
	肌用クリーム	50 グラム	3 か月
	日焼け止めクリーム	80 グラム	2 か月
	化粧水	200 ml	3 か月
	リップクリーム	4 グラム	3 か月
	T 字かみそり	1 本	使用時
	ナプキン	必要量	必要なとき
	コップ	1 個	在院期間
	水筒	1 個	在院期間
	座布団	1 枚	在院期間
	座布団カバー	2 枚	在院期間
	サンダル	2 足	在院期間
	室内履き	1 足	在院期間
	運動靴	1 足	在院期間
	体育館シューズ	1 足	在院期間
	長靴	1 足	在院期間

※その他、衛生用品として使用するもの
洗濯用ネット(在院期間中1 個)

べっぴょう
別表 4 「学用品」
がくようひん

分類	品 目	数 量	使用期間
文 房 具 類	色鉛筆（青色）	1 本	随時交換
	黒ボールペン	1 本	随時交換
	赤ボールペン	1 本	随時交換
	消しゴム	1 個	随時交換
	シャープペンシル	1 本	在院期間
	シャープペンシル芯	1 ケース	随時交換
	下敷き	1 枚	在院期間
	筆箱（ペンケース）	1 個	在院期間
	定規	1 個	在院期間
	ノート	必要数	随時交換
学 習 用 具	辞典	1 冊	在院期間
	テキスト類	必要数	在院期間
	しおり	3 枚	在院期間
	そろばん（袋付）	1 個	在院期間
	ファイル	必要数	在院期間
	クリアファイル	1 個	在院期間
	私物袋（鍵付）	2 個	在院期間

べっぴょう しつないそうしょくひんとう
別表5「室内装飾品等」

分類	品 目	数 量	貸与の基準等
室内装飾品	生花	適量	必要があるとき
	花瓶	1 個	必要があるとき
	観葉植物	1 鉢	必要があるとき
	写真立て	1 個	必要があるとき
	ぬいぐるみ	1 個	必要があるとき
	カレンダー	1 個	在院期間
日常生活に用いる物品	時計（卓上）	1 個	必要があるとき
	鏡（手鏡）	1 個	必要があるとき
	かばん	1 個	在院期間
	ポーチ	1 個	在院期間
	各種教材	必要数	在院期間
	CDプレーヤー	1 台	必要があるとき
	CD（音声記録媒体）	必要数	必要があるとき
	DVDプレーヤー	1 台	必要があるとき
	DVD（映像記録媒体）	必要数	必要があるとき
	手袋	1 双	在院期間
備品	衣類かご	1 個	在院期間
	化粧品ケース	1 個	在院期間
	ハンガー	2 本	在院期間
	洗面器	1 個	在院期間
	布団カバー	1 枚	在院期間
	うちわ	1 本	夏季に限る
	防災座布団	1 枚	在院期間
	生活のしおり	1 冊	在院期間
衛生・医療具	爪切り	1 個	在院期間
	綿棒	1 本	必要があるとき
	保冷用枕（専用タオル付）	1 個	夏季に限る

別表6「自弁品等使用許可一覧表」

★がついているものは当院で決められた業者からの購入のみになります。

(差入れ、携有不可。) 領置できる量には限りがあります。限度量を超えない

範囲で、差入れをお願いしましょう。

区分	品目	形状又は規格	所持数量	1回の注文数等
衣類	ショーツ	①色は黒、紺、白、ベージュに限る。 ②柄は無地、ボーダー、水玉、チェックに類似するもの。	4枚	4枚まで
	生理用ショーツ	③ウエスト、裾ともにレース幅は3センチメートル以内。	3枚	3枚まで
	長袖シャツ(七分袖)	①貸与品と同等のものとし、色は白かベージュで無地に限る。	3枚	3枚まで
	半袖シャツ		2枚	2枚まで
	タンクトップ	②襟元のレース幅は3センチメートル以内。	2枚	2枚まで
	ズボン下	①色は黒、紺、白、ベージュで無地に限る。 ②足首までのものとし、裾のレース幅は5センチメートル以内。	2枚	2枚まで
	ブラジャー	①色は灰色、ベージュで無地に限る。 ②ワイヤー入りや取り外しができる過度なパットが含まれるのは不可。 ③パットの部分のみレースを可とし、立体のレースは不可	3枚	3枚まで

区分	品目	形状又は規格	所持数量	1回の注文数等
衣類	靴下	①色は黒、紺、白、灰色で無地に限る。 ②くるぶしが隠れないものは不可。	3足	3足まで
	靴下（厚手）	貸与品と同等のものとし、くるぶしが隠れないものは不可。	2足	2足まで
日用品	タオル	貸与品（無地、おおむね 35×85 センチメートル程度）と同等のもの。	3枚	3枚まで
	バスタオル	貸与品（無地、おおむね 60×120 センチメートル程度）と同等のもの。	1枚	1枚まで
	ハンカチ	無地で、おおむね 35×35 センチメートル以下のものとする。	2枚	2枚まで
	石けん（浴用）★		1月1個以内	3個まで
	石けん容器	プラスチック製のものであり、90g 程度の石けんが収まり、貸与品（縦 10×横 13×高さ 3 センチメートル）と同等のもの。	1個	1個
	シャンプー★		1月 100ml	3本
	リンス★		1月 100ml	3本
	シャンプー（リンス入り可）★		1月 100ml	3本
	ヘアピン	黒や茶色等、華美でない色で、形状はアメリカピンとし、未開封に限る。	5本	1ケースまで
	ブラシ★		1個	1個

※別表 6 以外の衣類は、処遇の最高段階に達し、処遇を寮内で行う場合に、院長が個々の必要性を考慮して許す場合に限ります。

区分	品目	形状又は規格	所持数量	1回の注文数等
	髪留めゴム	①黒や茶色等、華美ではないもの。 ②結びの目がない円形のもので、貸与品（直径5センチメートル、長さ16センチメートル程度）と同等のもの。	4本	4本まで
	T字かみそり	貸与品（縦12×横4.5センチメートル、3枚刃）と同等のもの。	1本（職員管理）	5本まで・許可が必要
	歯ブラシ	貸与品（おおむね18センチメートル以内のもの）と同等のもので、電動式は不可。	1月1本以内	3本・付属品不可
	歯磨き★		3月1個以内	1個
日用品	歯ブラシケース	上記歯ブラシが収まるもので、プラスチック製のものに限る。	1個	1個
	運動靴（外履用）★		1足	1足
	ちり紙（落とし紙）	貸与品（16×22センチメートル程度）と同等のもので、700枚入、未開封限る。	1月700枚	1袋
	肌用クリーム★		3月50g	1個
	日焼け止めクリーム★		2月80g	2本
	制汗剤★	シートタイプ	1月1個	3個
	化粧水★		3月200ml	1本
	生理用ナプキン（昼）★	貸与品と同等のもので、未開封に限る。	適宜	1袋
	生理用ナプキン（夜）★	貸与品と同等のもので、未開封に限る。	適宜	1袋

区分	品目	形状又は規格	所持数量	1回の注文数等
	綿棒	貸与品（両側使用タイプのもので、紙軸で大きさ8センチメートル程度）と同等のもので未開封に限る。	1月4本又は5本	1ケース
	サンダル（外履用）★		1足	1足

※許可が必要とされている物品は、物品を必要とする理由、あなた自身の状態や物品の形や材質等について、審査をします。希望する人は、先生に申し出て下さい。

別表 7 「自弁品等使用許可一覧表」

区分	品目	形状又は規格	使用数量	1 回の注文数等
その他	封筒	未使用に限る。	必要数	
	便せん		必要数	
	書留封筒		必要数	
	切手	未使用に限る。	必要数	
	はがき		必要数	
	郵便書簡		必要数	
	印紙		必要数	
	印鑑		1 個	領置保管
	シャープペンシル★		1 本	1 本まで
	シャープペンシル芯★		1 本	1 ケースまで
	消しゴム★		1 個	3 個まで
	ボールペン（黒）★		1 本	3 本まで
	ボールペン替え芯★		1 本	3 本まで
	蛍光ペン★		各色 1 本	各色 1 本・3 本まで
	ノート★		必要数	必要数
	下敷き★		1 枚	1 枚
	定規★		1 本	1 本（16 cm）
	筆入れ★		1 個	1 個

区分	品目	形状又は規格	使用数量	1回の注文数等
その他	板目紙★	A4 サイズ	必要数	訴訟書類等の整理のため必要と認められた場合
	とじひも★	50 センチメートル以下のもの。		
	インデックス★	無地		
	付箋★	無地		
	ファイル★	フラットファイル A4 版で金属不可。		
	各種教材（通信教育等）		必要数	許可が必要
宗教	数珠	長さ 35 センチメートル以内のもの。	1 個	宗教上特に必要があると認められる場合
	ロザリオ	使用時のみ貸与。	1 個	
医療	補正器具等	必要と認められた場合に審査を行う。	必要数	健康上特に必要があると認められる場合
	不織布マスク★		2 袋	
	手袋★	冬季に限る	1 双	
	使い捨てカイロ★		10 個	
室内装飾品	生花★	花瓶に入る高さ、量に限る。	適量	1 級生
	花瓶★	割れない素材で、高さ 20 センチメートル以下のもの。無地。	1 個	1 級生
	写真立て★	割れない素材でキャビネ版（11.5 センチメートル×16.5 センチメートル）以下のもの。	1 個	2 級生以上
	ぬいぐるみ★	おおむね縦 50 センチメートル×横 30 センチメートル×高さ 20 センチメートル以下で、危険な装飾品がないもの。	1 個	必要があると認められた場合
	カレンダー	紙製で横 20 センチメートル×縦 15 センチメートル以内の一体である卓上型で紙製の	1 個	2 級生以上

		もの。図画が矯正教育の適切な実施に支障のないものに限る。		
--	--	------------------------------	--	--

※許可が必要とされている物品は、物品を必要とする理由、あなた自身の状態や物品の形や材質等について、審査をします。希望する人は、先生に申し出て下さい。

区分	品 目	使用数量	備 考
食料品・飲料	米飯類	必要数	外出時，外泊時及び院長が個々の必要性を考えて許す場合に限る。
	パン類	必要数	
	麺類	必要数	
	惣菜類	必要数	
	清涼飲料その他の飲料	必要数	
嗜好品	菓子	必要数	外出時，外泊時及び院長が個々の必要性を考えて許す場合に限る。
	あめ類	必要数	
	氷物	必要数	
	果物類	必要数	
	清涼飲料その他の嗜好飲料	必要数	
		1 本	面会時のみ。