

せ い か つ

生活のしおり

ひ かん ご ざいしょしゃよう だんしょう
(被観護在所者用) (男子用)

とうきょうしょうねんかんべつしょ
東京少年鑑別所

目 次（もくじ）

1	はじめに	
2	せいかつ 生活のきまり	
3	いっしゅうかん せいかつひょう 一週間の生活表	
4	いちにち せいかつ 一日の生活	
5	せん たく 洗 濯・クリーニング	
6	ほ けん えい せい 保 健 衛 生	
7	にっき 日記・ノート	
8	さく ひん しゅう 作 品 集	
9	え は り 絵	
10	と しょ しん ぶん 図 書・新 聞	
11	めん かい 面 会	
12	て がみ 手 紙	
13	きんぴん とりあつか さし い こうにゅう たいようとう 金品の取扱い（差入れ・購入・貸与等）	
14	しえん がくしゅう しんろしえん さまざまな支援（学 習・進路支援・レクリエーション）	
15	きょうかい 教 誨について	
16	さいがい じ 災害時	
17	きょうどうしつ せいかつ 共同室での生活	
18	きせつげんてい たいよひん 季節限定の貸与品について	
19	しょうねんかんべつしょ せいかつ くじょう 少年鑑別所の生活で苦情があるとき	
20	しょくいん そうだん 職 員に相談したいことがあるとき	
21	こくみんねんきんせいど 国民年金制度とは	
22	しょうねんかんべつしょしきついいんかい 少年鑑別所視察委員会	
23	べんごにん つうしん 弁護人とのファクシミリによる通信について	
24	ふざいしゃとうひょう 不在者投 票	
25	しんせい こうしん マイナンバーカードの申請・更新	

1 はじめに

あなたは今日から東京少年鑑別所で生活することになりました。

この「生活のしおり」は、みなさんに伝えなければならないことや、守ってもらうルールなどが書かれています。これをよく読んで、分からないことがあったら職員に質問してください。

(1) 期間

「観護措置」で入所したほとんどの人が、審判までの間、この東京少年鑑別所で過ごすことになりますが、「観護措置」の期間は2週間であり、ほとんどの人が1回更新されて、おおむね4週間以内に「審判」をむかえます。しかし、人によっては「観護措置」が更に2回更新されることもあり、その場合は最大で8週間（56日間）になることもあります。

「勾留に代わる観護の措置」で入所した人は、まず最大で10日間ここで過ごすごことになります。その後、あなたの事件が家庭裁判所に送致されると、その日から上に書かれている「観護措置」の期間が始まります。

その他の理由で入所した人は、入所時に説明された期間、ここで生活します。

(2) 「鑑別」とは？

観護措置で入所した人が対象です。「鑑別」とは、その人がどういう人かを調べることをいいます。そのため、対象になった人はここにいる間にさまざまなテストや面接を受けたり、体の状態を調べるための健康診断が行われます。また、職員は、毎日の生活態度も観察します。

それらの結果が、家庭裁判所に報告され、あなたの処分を決定するための材料の一つとなります。

(3) 「審判」とは？

「審判」とは、あなたの処分を決定する手続のことで、家庭裁判所の裁判官がおこないます。裁判官が、家庭裁判所調査官、警察官、そして少年鑑別所などからの報告をもとに、審判であなたから話を聞いた上で、あなたにとって必要な「処分」を決定します。

あなたの審判の日が決まって、少年鑑別所に連絡があったら、すぐにお知らせします。

(4) 「処分」(審判の結果)とは？

審判で言い渡される処分には、以下のようなものがあります。

① 審判時の年齢が17歳以下の場合

I 保護観察

- 社会に戻って生活し、保護観察所の指導を受けます。遵守事項(決められた約束)を守り、保護司等の指導・助言を受けます。

II 少年院送致

- 少年院で教育を受けます。
- 規則正しい生活を身に付け、自分の問題点を改善し、教育や訓練を受けます。施設により、教育や訓練の内容は違います。

種類(種別)	年齢
第1種少年院	おおむね12歳から23歳未満
第2種少年院	おおむね16歳から23歳未満
第3種少年院	心身に病気のあるおおむね12歳から26歳未満
第4種少年院	少年院において刑の執行を受ける者

- 通常、教育を受ける期間は12か月程度ですが、場合によっては、短期間（6か月以内）、特別短期間（4か月以内）という処遇勧告が付くこともあります。ただし、第2種少年院及び第3種少年院には、短期間と特別短期間の処遇勧告が付くことはありません。

Ⅲ 児童自立支援施設送致

- 児童自立支援施設という全寮制の学校のような施設で生活し、教育を受けます。主に義務教育が終わっていない人が入ります。

Ⅳ 検察官送致

- 検察官に事件が送られ、成人と同じ手続で、地方裁判所で裁判を受けます。

Ⅴ 試験観察

- これは、最終的な処分ではありません。家庭裁判所調査官がしばらく生活の様子をみて、もう一度審判を行い、最終的な処分を決めます。
- 次の2種類があります。

試験観察（在宅）	社会に戻って生活し、家庭裁判所調査官の指導を受けます。
試験観察（補導委託）	決められた住み込み先で生活し、家庭裁判所調査官の指導を受けます。

Ⅵ 児童相談所長送致

- 社会に戻って生活し、児童相談所の児童福祉司等の指導を受けます。
- ② 審判時の年齢が18歳以上の場合（「特定少年」として審判を受けることになります。）

I 保護観察

とくていしょうねん としての しんぱん い わた 審判で 言い渡される ほ ご かんさつ 保護観察は、 つぎ しゅるい 次の2種類です。

- 6か月の保護観察
- 2年の保護観察

このうち、2年の保護観察は、その期間中に重大な遵守事項違反があった
た（決められた約束を守らなかった）場合、少年院に収容されることが
あります。

II 少年院送致・少年院への収容

- とくていしょうねん としての しんぱん 少年院送致を 言い渡されるとき、 かていさいばんしょ 家庭裁判所
から「少年院に収容する期間」（少年院に収容できる期間の上限）が
あわ い わた 併せて 言い渡されます。「少年院に収容する期間」は、 ねん い か はんい 3年以下の範囲
で かていさいばんしょ 家庭裁判所が 決めます。

※ じっさい しょうねんいん きょうせいきょういく う 実際に少年院で矯正教育を受けることになる期間は、 せいかつ 生活のしおり1の
(4) ①で せつめい 説明している内容と同じです。

- 「I 保護観察」で せつめい 説明したように、 ねん ほ ご かんさつ 2年の保護観察の間に、 じゅうだい じゅんしゅ 重大な遵守
事項違反があった場合、 かていさいばんしょ 家庭裁判所の 審判を受けて、「少年院への収容」
を い わた 言い渡されることがあります。この少年院は、「第5種少年院」と呼ば
れ、 だい しゅしょうねんいん 第5種少年院への しょうよう い わた 収容が 言い渡されると、 ねん ほ ご かんさつ 2年の保護観察決定が
なされた時に とき い わた 言い渡された「少年院に収容することができる期間」（1年
い か はんい 以下の範囲で かていさいばんしょ 家庭裁判所が 決めます。）の範囲内で しょうねんいん 少年院に しょうよう 収容されます。

この期間は、 ねん い か はんい 1年以下の範囲で かていさいばんしょ 家庭裁判所が 決めます。このうち、 じっさい 実際に
しょうねんいん 少年院で きょうせいきょういく 矯正教育を受けることになる期間は、 き かん 11週間程度又は 20

しゅうかんていど
週間程度であることが一般的です。

Ⅲ 検察官送致

つぎ あ じけん ばあい とくていしょうねん しんぱん げんそく
次に当てはまる事件の場合、特定少年としての審判では、原則として
けんさつかんそうち い わた
検察官送致が言い渡されることになります。

- じけん じ さいいじょう こ い はんざいこうい ひがいしゃ し つみ さつじん しょうがい
事件時16歳以上で、故意の犯罪行為で被害者を死なせた罪（殺人、傷害
ち し じけん
致死など）の事件
- じけん じ さいいじょう しけい む きまた たんき ほうていけい かげん ねんいじょう
事件時18歳以上で、死刑、無期又は短期（法定刑（※）の下限）1年以上
ちようえき きんこ あ つみ げんじゅうけんそうぶつとうほうか ふ どう いせいこうとう ごうとう そしきてき
の懲役・禁錮に当たる罪（現住建造物等放火、不同意性交等、強盗、組織的
さ ぎ じけん
詐欺など）の事件

ほうていけい はんざい たい か けいばつ はんい ねんいじょう ちようえき
※法定刑：ある犯罪に対して科することができる刑罰の範囲（0年以上の懲役など）

2 生活のきまり

社会にきまり（法律）があるように、少年鑑別所にも守らなければならないきまり（規則）があります。まずは、次に示す「生活のきまり」をよく読んで覚え、これを守って、気持ちよく落ち着いた生活をするようにしましょう。

〈生活のきまり〉

- ① 他人に暴力を振るったり、暴力を振るってけがをさせたりしないこと。
- ② 他人を脅したり、脅して要求ごとをしたりしないこと。
- ③ 他人の持ち物を盗んだりしないこと。
- ④ 面会や手紙を利用して、これらの行為を人に頼んだりしないこと。
- ⑤ その他、法律に触れるような行為をしないこと。
- ⑥ 他人とけんかや口論をしたりしないこと。
- ⑦ 他人を言葉で傷つけたり、いじめたり、ばかにしたりしないこと。
- ⑧ 部屋の中で大きな物音をたてたり、騒いだりしないこと。
- ⑨ 人が嫌がることをしたり、言ったりしないこと。
- ⑩ 自殺しようとしたりしないこと。
- ⑪ 自分の体を傷つけたり、入れ墨を入れたり、髪やまゆ毛を抜いたりしないこと。
- ⑫ 理由もなく食事を取るのを拒否したりしないこと。

- ⑬ 食べ物や飲み物以外の物を食べたり飲んだりしないこと。
- ⑭ 職員の指示に従わなかったり、勝手な振る舞いをしたりしないこと。
- ⑮ 職員にしつこく言い寄ったりして、困らせないこと。
- ⑯ うその申出をしないこと。
- ⑰ 少年鑑別所の設備にいたずらをしないこと。
- ⑱ 逃げようとしたり、逃げる計画を立てたりしないこと。
- ⑲ 部屋の設備や借りているものを壊したり、汚したりしないこと。
- ⑳ 面会・手紙以外の手段で外の人と連絡をとったり、とろうとしたりしないこと。
- ㉑ 危険なものを居室内に持ち込んだり、それを用いて建物を壊したり、他の人に危険を及ぼすようなことはしないこと。
- ㉒ 火を起こしたり、有毒なガスを発生させないこと。
- ㉓ ものをまき散らして部屋の中を汚したり、落書きをしたりしないこと。
- ㉔ 健康診断を拒否したり、必要な診療を拒否したりしないこと。
- ㉕ わいせつな行為や他の人に性的な行為をしないこと。
- ㉖ 手続を受けずに、ものを隠し持ったりしないこと。
- ㉗ 許可なく、ものを製作しないこと。
- ㉘ 自分の持ち物や少年鑑別所から借りた物を、他の人と交換したり、貸し借りしたりしないこと。

- ②⑨ 自分の持ち物や少年鑑別所の物を、許可を得ずに勝手に捨てないこと。
- ③⑩ 食事や菓子を、他の人と交換したり、他の人に与えたりしないこと。
- ③⑪ 他の人とプライバシーに関わること（住所・電話番号・審判日・事件のこと・地元のこと・家族のこと・友人のことなど）を聞いたり、教えたりしないこと。
- ③⑫ 会話が禁止されている場面で、理由もなく他の人と会話をしないこと。
- ③⑬ 決められた場所から勝手にいなくなったりしないこと。
- ③⑭ 他の部屋の人と窓越しで話したり、呼びかけたり、合図をしたり、紙に書いたりして連絡を取り合ったりしないこと。
- ③⑮ 廊下を歩く際、他の部屋をのぞかないこと。
- ③⑯ 自分の手紙を他の人に書かせたりしないこと。
- ③⑰ 寝ていい時間帯や横になっていい時間帯以外に、寝転がったりしないこと。
- ③⑱ 点呼を受ける位置や、布団を敷く位置、居室の中の物の位置など、決められた場所を勝手に変えないこと。
- ③⑲ そのほか、他の人に迷惑をかけるような行為をしないこと。
- ④⑩ これらのきまりを他の人に破るようそそのかしたり、破ることを手伝ったりしないこと。
- 以上のことを守れなかったときは、規律違反があったかどうかを調査します。
- そして、違反があった場合には、二度とそのようなことをしないための手だてを

とることがあります。

また、この「生活^{せいかつ}のきまり」に加えて、健康^{けんこう}的に気持ちよく生活^{せいかつ}する為^{ため}にも、
次^{つぎ}の点^{てん}についても心^{こころ}がけて生活^{せいかつ}しましょう。

〈生活^{せいかつ}する上で心^{こころ}がけること〉

- 食^{しょく}事はきちん^しと食^たべ、健康^{けんこう}に気^きをつけましよう。た^ただ^だし、無^む理^りに全^{ぜん}部^ぶ食^たべ
る必要^{ひつよう}はありませ^せん。
- 服^{ふく}装^{そう}や身^みだしなみはきちん^しと、だ^らしな^なくならないようにしまし^しよう。
- 部^へ屋^やはきちん^しと掃^{そう}除^じし、い^いつ^つも清^{せい}潔^{けつ}にしておきま^まし^しよう。
- 自^じ分^{ぶん}の物^{もの}や借^かりた物^{もの}はきちん^しと管^{かん}理^りし、大^{だい}切^{せつ}に使^{つか}うようにしまし^しよう。
- 周^{まわ}り^りの^{ひと}人^いが嫌^{いや}な思^{おも}い^きをしないよう気^きをつか^かって生^{せい}活^{かつ}しまし^しよう。
- 整^{せい}理^り整^{せい}頓^{とん}を心^{こころ}がけま^まし^しよう。
- 言^{こと}葉^はづか^かいや振^ふる舞^まい^{ちゅうい}に注^{れい}意^ぎして、礼^{れい}儀^ぎ正^{ただ}しく生^{せい}活^{かつ}しまし^しよう。
- 体^{からだ}の具^ぐ合^{あい}が悪^{わる}いときは、早^{はや}め^めに職^{しょく}員^{いん}に申^{もう}し出^でま^まし^しよう。

3 いっしゅうかん せいかつひょう 一週間の生活表

ようび 曜日 じかん 時間	へいじつ 平日	きゅうじつ 休日
ごぜん 午前7:00	きしょう 起床	
7:30 ～8:45	ちょうしょく 朝食 しつないせいそうどう 室内清掃等	きしょう 起床 ちょうしょく 朝食 しつないせいそうどう 室内清掃
8:45 ～9:00	てんこ 点呼 てんけん 点検	てんこ 点呼
9:00 ～11:30	うんどう 運動 にゅうよく 入浴 としょこうかん 図書交換 かだい 課題 めんせつ 面接 ちょうさ 調査 がくしゅう 学習 どくしょとう 読書等	うんどう 運動 かだい 課題 がくしゅう 学習 どくしょとう 読書等
ごぜん 午前11:30 ～午後0:00	ちゅうしょく 昼食	
ごご 午後0:00 ～1:00	あんせいじかん 安静時間	
ごご 午後1:00 ～4:15	にゅうよく 入浴 としょこうかん 図書交換 かだい 課題 めんせつ 面接 ちょうさ 調査 きょしつないうんどう 居室内運動 がくしゅう 学習 どくしょとう 読書等	かだい 課題 しちょう DVD視聴 きょしつないうんどう 居室内運動 がくしゅう 学習 どくしょとう 読書等
4:15 ～4:30	てんこ 点呼	
4:30 ～6:00	にっき 日記 がくしゅう 学習 どくしょ 読書	
6:00 ～6:40	ゆうしょく 夕食 がくしゅう 学習 どくしょ 読書	
6:40 ～7:00	しゅうしんじゅんび 就寝準備	
7:00 ～8:00	テレビ視聴 しちょう 学習 どくしょとう 読書等	
8:00 ～8:55	きょうよう 教養DVD しちょう 視聴 がくしゅう 学習 どくしょとう 読書等	
ごご 午後9:00	しゅうしん 就寝	

4 いちにち せいかつ 一日の生活

しょうねんかんべつしょ 少年鑑別所では、いっしゅうかん せいかつひょう 一週間の生活表にしたがって生活します。おもなものを説明するので、しっかり覚えましょう。また、ねん とお 1年を通して基本的には同じですが、なつ やふゆ など、きせつ 季節によってへんこう 変更される場合があります。

(1) き しょう 起床

- こぜん 午前7時（ど・にち しゅくじつ 土・日・祝日は、7時30分）にきしょう 起床します。
- きしょう 起床したらつぎ 次のことをじゅんばん 順番にしてください。

① しつないぎ 室内着にきが 替える。② ふとん 布団をたたむ。③ せんめん 洗面をする。

(2) しょくじ 食事

- ちょうしょく 朝食はこぜん 午前7時30分頃、ひるしょく 昼食はこぜん 午前11時30分頃、ゆうしょく 夕食はごご 午後6時頃です。
- しょくじ 食事の前は、つくえ 机の上をかたづ 片付けて、だい 台ふきんできれいにふきましょう。しょくじ 食事のぜんご 前後はてあら 手洗いやうがいします。しょっきこう 食器口は、しょくじ う と まえ 食事を受け取る前と、しょっき 食器をかえ 返したあと 2回、かい 水洗いしただい 台ふきんできれいにします。また、ひざ 掛けなどは、しょくじちゅう 食事中はつか 使えませんが、かたづ 片付けてください。
- しょくじ う と 食事を受け取る時は、しょっきこう まえ 食器口の前にたち、あいさつ をしてう と 受け取ります。
- べんとうばこ かえ 弁当箱を返すときは、だ 出されたものやちょうみりょうとう 調味料等のこぶくろ 小袋などはすべ すべてしょっき なか 食器の中に入れてから、しょっきこう お 食器口に置きます。そして、しょくいん 職員がそのべんとうばこ かいしゅう 回収するさい

は、きちんとあいさつをしましょう。

○お茶について

夏の間は、毎朝新しいお茶のパックが一つもらえますので、居室内の水道水でお茶を作ってください。前の日まで使っていた古いお茶パックは、朝食の弁当箱に入れて出してください。

冬の間は、温かいお茶がもらえます。ポットは朝食前後に職員が回収し、午前中のうちに温かいお茶が入れてから配られます。ポットの中に入っているお茶パックは、必ず食べ終えた弁当箱に入れて出し、ポットを出す前には中をきれいに水で洗いましょう。

ポットは、少年鑑別所にいる間、ずっとあなたが使うものです。清潔にするよう心がけてください。

(3) 清掃

○ 朝食後は、掃除の時間になります。居室内には、ほうき、ちりとり、そうきん等が備え付けてあります。室内の隅々まできれいに掃除をしてください。また、トイレの洗剤や、洗面台の洗剤、コップを洗うための洗剤等が配られる日もありますので、いつも以上にしっかりと掃除をしてください。

(4) 手紙の発信・各種申出用紙の受付（午前8時15分頃）

「購入等申し込みのしおり」をよく読んで、必要な用紙を提出してください。

い。用紙は朝の受付時間でしか提出できません。

(5) 点呼・点検(朝 午前8時45分頃 / 夕 午後4時15分頃)

朝と夕方の2回、職員と直接顔をあわせて挨拶をする「点呼」があります。

気持ちのメリハリをつけるためにもこの時間を大切にしましょう。

また、平日の朝には、「点呼」と同時に居室の「点検」が行われます。「点検」

は職員がゴミを回収し、それから居室内の整理整頓や掃除の状況を確認し

ます。平日の朝は、「点呼」と「点検」の両方が終わった時点で終了です(休日

の朝は、「点呼」が終わった時点で終了です。)ので、布団にカバーをつけてください。

朝の点呼の準備

○ 居室の整理状況をまずは自分で確認します。

- ① 布団カバー(大きなカラフルな布)を外してたたんでおく。
- ② ロッカーの扉、引き出しをすべて開ける。
- ③ 机の上をきれいに片付ける。
- ④ きちんとした姿勢で待つ。

※ 点呼のときは、座椅子をえません。

朝の点呼(午前8時45分頃)

○ 姿勢を正して、元気良く、礼儀正しくあいさつをしましょう。

○ 今日一日の生活を考え、体調や必要なものについて申し出ます。（次の点を確認）

① シャープペンシルの芯、ちり紙、綿棒の希望、はり絵などの貸出し

② つめ切りの貸出し（平日のみ）

③ 体の具合が悪いとか、医師への相談がある人は職員に申し出てください（診察は原則として平日のみ）。

④ 電気かみそりを使いたい人（女子は除く。）は、職員に申し出てください。初めて使う人も同様です。電気かみそりを使い終わった人は、きちんと掃除をして午前11時頃までに次ページの写真のように食器口に出してください（平日のみ）。



夕方（午後4時15分頃）の点呼

○ 基本的には、朝の点呼と一緒にですが、次の点が違います。

① 居室の扉は開けないで行います。

② 集団室の人は、食器口周辺に集まって待つようにしてください。

- ③ 日曜日^{にちようび}から木曜日^{もくようび}までは、翌日^{よくじつ}の運動参加^{うんどうさんか}の希望^{きぼう}を申し出^{もうで}ます。
- ④ シャープペンシル^{しん}の芯^しやちり紙^{はいふ}の配布^{きぼう}の希望^{きぼう}も申し出^{もうで}てください。
- ⑤ 日記^{にっき}が配^{くば}られますので、今行^{いま}っていること^{こと}をやめて書き始^かめてくださ^{はじ}い。

書き終^かわったら食器口^{しょっきこう}に日記^{にっき}を置^おいてください。

- ⑥ 準備^{じゅんび}では、朝^{あさ}の点呼^{てんこ}と同様^{どうよう}に、机^{つくえ}の上^{うえ}を片付^{かたづ}けておきま^かすが、ロッカー^{ロッカー}は開^あけない、布団カバー^{ふとん}を外^はさないという違^{ちが}いがあります。

布団^{ふとん}もサンダルもロッカーも棚^{たな}も、このように整頓^{せいとん}しましょう！



(6) 健康診断・診察

- 健康診断は、入所した日または翌日に医師が行います（ただし、翌日が休日^{きゅうじつ}のときは休日明け^{きゅうじつ あけ}の平日^{へいじつ}）。今までのけがや病気^{びょうき}のこと、現在^{げんざい}のけがや病気^{びょうき}のことについて、きちんと説明^{せつめい}してください。
- 具合^{ぐあい}が悪い^{わる}ときなどは、診察^{しんさつ}を申し出^{もうで}てください。お金^{かね}はかかりません。
- 医師^{いし}より飲み薬^{ぐすり}が処方^{しやほう}された場合^{ばあい}、その薬^{ぐすり}は職員^{しよくいん}の方^{ほう}で保管^{ほかん}します。
食後^{しょくご}や寝る前^{ね まえ}など、薬^{ぐすり}を飲む時間^{じかん}になったら、忘れ^{わす}ずに職員^{しよくいん}に申し出^{もうで}てください。
- 飲み薬^{ぐすり}は、口^{くち}に入^いれたら、口^{くち}を開^あけ、職員^{しよくいん}が薬^{ぐすり}がきちんと口^{くち}の中^{なか}にあるか確認^{かくにん}します。また、飲み終わ^おったら、口^{くち}を開^あけ、舌^{した}を上げ^あて、職員^{しよくいん}が口^{くち}の中^{なか}に残^{のこ}っていないかを確認^{かくにん}します。さらにコップに^{のこ}残^{のこ}っていないかを見^みせてください。
- 塗り薬^{ぬりぐすり}は、居室^{きょしつ}の中^{なか}で自分^{じぶん}で管理^{かんり}してください。使用^{しよう}した際^{さい}は、忘れ^{わす}ずに渡^{わた}された保管薬使用票^{ほかんやくしようひよう}に記載^{きざい}してください。
- 入所前^{にゅうしょまえ}にあなたを診察^{しんさつ}してくれていた医師^{いし}の診察^{しんさつ}を受けたい場合^{ばあい}には、
症状^{しょうじょう}などによっては認め^{みと}られる場合^{ばあい}がありますので、医師^{いし}に相談^{そうだん}してください。

(7) 運動

室外での運動

- 運動は、平日の午前9時頃から順に、グラウンドか体育館で行います。
- 木曜日は、原則として外部講師指導による運動です。
- 運動参加を希望する人は、前日の夕方の方の点呼で申し出て下さい。
- 運動はみんなで行動するときがあるので、職員の指示にきちんと従って参加して下さい。従えないときは、参加を取り止めてもらうこともあります。
- * 時間は変更になることがあります。
- * 放送の指示で、体操着に着替えて準備をします。体操着の洗濯についてはその都度指示します。

室内での運動（午前9時45分/午後1時/午後4時）

- 朝（午前9時45分～午前10時）と昼（午後1時～午後1時30分）、そして夕方（午後4時～午後4時15分）は室内運動の時間です。
- 室内運動の時間は、放送にあわせた運動か、室内の狭いスペースの中でできる運動（筋力トレーニング、ストレッチなど）を行うことができます。
- ただし、大きな音を立てて、他の部屋の人に迷惑をかけたり、別の時間に運動をしたりしてはいけません。

(8) 入浴

○ 入浴のある曜日

	げつ 月	か 火	すい 水	もく 木	きん 金
がつ 1月～6月 がつ 10月～12月	○		○		○
がつ 7月～9月	○	シャワー	○	シャワー	○

○ 入浴時間は、約20分間です（シャワーは約10分間）。

○ 入浴のときの持ち物は、以下のものです。

① タオル ② 石けんまたはボディーソープ・シャンプー

③ 必要な人は着替えも持ってきてください。

○ くつ下（冬季はトレーナーやフリースなど）は、ぬれてしまうので、室内で脱いでから入浴場に行きます。

○ 浴室に入る時に、タオルを1枚渡します。戻るときは、タオルを1枚返してください。

○ 身体や髪を洗ってから浴そうに入ります。シャワーを使うときは、周りの人に掛からないように座って使いましょう。また、浴そうに入るときは温度を確かめて、やけどをしないように気をつけましょう。

○ 冬（11月頃～4月頃）は洗濯用のお湯を部屋に持ち帰ることができますので、必要な人は室内のバケツを持ってきてください。

(9) 安静時間 (午後0時～午後1時)

- 横になって休むことができる時間です。静かに過ごしましょう。
- 横になるときに、使えるのは①枕 ②タオルケット (毛布の入っているときはタオルケットの上に毛布も可。) です。ただし、毛布やタオルケットを下に敷いてはいけません。必ず体の上に掛けて使ってください。
- 寝ながら読書や書き物をしてはいけません。

※ 1階のベッドのある部屋で生活している人

は、テーブルを下ろして、使わない寝具を右

の写真のように机の上に置き、畳の上には

何もない状態で休んでください。



(10) 学習・読書時間 (日記終了後～午後6時40分)

- 夕方の点呼で配られた日記を書き、食器口に提出します。その後の時間は読書や学習などを行います。

(11) 就寝準備 (午後6時40分～午後7時)



シーツの上はタオルケットを敷き、毛布、掛け布団の順。掛け布団には襟布をつける。



布団を敷いたら、写真のように二つ折りにし、座布団、机を戻します。

○ 午後6時40分に就寝準備（寝るしたく）の放送があります。

○ 次のことを行います。①洗面・歯磨き、②着替え、③布団の準備等

(12) テレビ・教養DVD視聴(午後7時～8時55分)

○ 午後7時から8時までは、好きな番組を見ることができます。ただし、静か

に落ち着いて考え事をしたい人もいるので、他の人の迷惑になる行為（大き

な音や笑い声）はやめましょう。

○ 午後8時から教養DVDを放映します。

(13) 就寝 (午後9時)

○ 布団に入って休めます。布団を顔にか
けて寝ないようにしましょう。

○ 就寝後から起床の時間まで、読書、書き
物をしてはいけません。

また、起床の時間までは、早く目が覚め

ても布団に入り、横になっていましょう。

○ 畳部屋の布団は、扉側から50cmほど離して敷きましょう。



5 洗濯、クリーニング

- 少年鑑別所から貸与されている①下着シャツ、②パンツ（女子は除く。）、③靴下については、週に2回、少年鑑別所で洗濯します。
- 私物の下着類も無料で洗濯することができるので、希望者は事前に申込書の注意事項をよく読んで提出してください。
- 居室内で自分で洗濯することもできます。洗濯する時間帯は、朝の点呼から夕方までの間までです。
- 居室内で洗濯する場合は、石けんと洗面器を使い、汚れた水は、糸くずやごみが出ることがあるのでトイレに流します。また、洗濯は洗面台で行わず、必ず床に洗面器を置いて行ってください。



- それ以外の少年鑑別所から借りている衣類や寝具類は、少年鑑別所で定期的に洗濯・交換します。
- 自分のお金で、領置している衣類をクリーニングに出すことができます。手続には一週間ほどかかります。料金については、洋服の種類によって変わりますので、希望する人は職員に申し出てください。

6 保健衛生（つめ・髪・ひげ）（男子用）

- つめ切りを使いたい人は、平日の朝の点呼で申し出ます。
- 髪を切りたい人は、朝の点呼で申し出ます。月にだいたい2回、理容師さん（とこやさん）が来てくれますので、希望する人は事前に申し出てください。また、変わった髪形などにすることはできません。髪型については、希望する時に職員に相談してください。
- ひよう 費用については、むりよう き 無料で切ってもらうのと、じぶん かね き 自分のお金で切ってもらう2種類があります。自分のお金で切ってもらうといってどんな髪型でも自分の好きな通りにできるわけではありませんので、申し込む際に職員に相談してください。
- めんぼう つか ひと へいじつ あさ てんこ もう で 綿棒を使いたい人は、平日の朝の点呼で申し出ましょう。使用した綿棒はごみ箱に捨ててください。
- ひげをそりたい人は、平日の朝の点呼で申し出てください。でんき 電気かみそりと掃除用ブラシをビニール 袋 に入れて渡しますので、使い終わったら掃除をして食器口に出しておいてください。またでんき 電気かみそりをつか 使える時間は、朝のてんこ わた 点呼で渡されてから、だいたい午前11時頃までとします。この時間に充電もすませてください。まゆげ ひたい たいもう いがい 眉毛、額、体毛など、ひげ以外をそってはいけません。
- ルールをまも 守らないときはかしだ 貸出しをちゅうし 中止します。

○ 自分のひげそりを使う人も、少年鑑別所のひげそりと同じように職員が

管理しますので、使用したいときは平日の朝の点呼で申し出てください。

○ ひげが伸びすぎて、電気かみそりではない場合（職員が判断します。）

は、入浴日にT字かみそりを貸与しますので、朝の点呼で申し出てください。

7 日記・ノート

(1) 日記

- 日記は、夕方^{ゆうがた}の点呼^{てんこ}の時に渡^{わた}しますので、夕方^{ゆうがた}の点呼^{てんこ}が終了^{しゅうりょう}したら書き始^かめてください。日記^{にっき}を書き終^おわったら、食器^{しょくきこう}口^{くち}に提出^{ていしゅつ}します。
- 思^{おも}ったこと、考^{かんが}えたこと、職^{しょくいん}員^{そくだん}に相談^{さうだん}したいことなどを自由^{じゆう}に書きましよう。
- 他^たの人^{ひと}に自分^{じぶん}の日記^{にっき}を見せたり、他^たの人^{ひと}の日記^{にっき}を見たりしてはいけません。
- 日記^{にっき}は、少^{しょう}年^{ねん}鑑別^{かんべつ}所^{しょ}を出^でるときに回^{かい}収^{しゅう}します。持^もち帰^{かえ}ることはできません。
- 日記^{にっき}を破^{やぶ}ってははいけません。

(2) ノート（少^{しょう}年^{ねん}鑑別^{かんべつ}所^{しょ}で貸^かし出^だしたもの）

- 入^{にゅう}所^{しょ}時^じに新^{あたら}しいノート^{さつ}を2冊^{ふた}貸^かし出^だします。勉^{べん}強^{きやう}などにつかってください。
- 破^{やぶ}ってははいけません。
- 中^{なか}身^みを確^{かく}認^{にん}される場^ば合^{あい}があります。
- 少^{しょう}年^{ねん}鑑別^{かんべつ}所^{しょ}で貸^かし出^だしたノート^{さつ}は、少^{しょう}年^{ねん}鑑別^{かんべつ}所^{しょ}を出^でるときに回^{かい}収^{しゅう}します。持^もち帰^{かえ}ることはできません。

(3) ノート（私^{しぶつ}物^{ぶつ}）

- 入^{にゅう}所^{しょ}時^じに持^もち込^こんだもの、差^さ入^{いれ}や購^{こう}入^{にゅう}した私^{しぶつ}物^{ぶつ}のノート^{さつ}をつか

できます。

- 私物しぶつのノートであっても、破やぶってはいけません。
- 検査けんさのために、出だすように言いわれたときは指示しじに従したがってください。
- 私物しぶつのノートは、少年鑑別所しょうねんかんべつしよを出でるときに、持ち帰も かえります。
- 私物しぶつのノートには、自分じぶんのこと以外いがいの少年鑑別所しょうねんかんべつしよの中なかのこと（例たとえば、居室きょしつやグラウンドの地図ちず、決まりごと、他たの人ひとのこと）を書かいてはいけません。

8 ^{さくひんしゅう}作品集



○ ^{さくひんしゅう}作品集は、

① ^{にゅうしょ}入所時に^{きにゅう}記入するもの

② ^き決められた^ひ日に^{きにゅう}記入するもの（^{していかだい}指定課題）

③ ^す好きな^{じゅう}ときに^と自由に^く取り組むもの（^{じゅうかだい}自由課題）

の3^{しゅるい}種類に^わ分かれています。

^{しんぱん}審判の日までに^ひ全ての^{すべ}課題が^{かだい}終わるように^お取り組んで^とみてください。

○ ②の^{していかだい}指定課題は、^{まいばん}毎晩^ご午後8時から^じ放映する^{ほうえい}教養^{きょうよう}ビデオの^{かんそう}感想と、^{どようび}土曜日

の^{ごぜんちゅう}午前中に^{じっし}実施する^{かだい}課題の2^{しゅるい}種類です。土曜日の^{どようび}午前中の^{ごぜんちゅう}課題は、^{かだい}作成後に、^{さくせいご}

^{さくひんしゅう}作品集ごと^{しょっきこう}と食器口^{ていしゅつ}に提出します。

9 はり^え絵



はり^え絵の^{どうぐ}道具

- はり^え絵は、自分で好きな絵のテーマを設定し、はり^え絵棒を使って色紙を細かく^{だいし}台紙にはり、完成^{かんせい}させるものです。
- 希望^{きぼうしゃ}者は、朝^{あさ}の点呼^{てんこ}で申し出^{もうで}ましょう。
- 見本^{みほん}となる参考^{さんこう}作品^{さくひん}があるので、見^みたい人^{ひと}は、申し出^{もうで}てみましょう。
- 道具^{どうぐ}の貸^かし借^かりや、他^たの少^{しょう}年^{ねん}に作品^{さくひん}を見^みせることはできません。
- 少^{しょう}年^{ねん}鑑別^{かんべつ}所^{しょ}から出^でるときに、作品^{さくひん}を持^もち帰^{かえ}ることはできません。

10 図書・新聞

(1) 図書

① 少年鑑別所の図書、② 自分の図書の2種類があります。

① 少年鑑別所の図書

- 入所時、図書と国語辞典が居室にあります。「図書カード」に書名（本の題名）を書きましょう。
- その後は、図書交換の際に借りた書名を図書カードに記入していきます。
- 一般の図書は、貸出し日によって決められた冊数だけ借りられます。ただし、学習に関する本（白のラベル）と仕事に関する本（緑のラベル）は、この冊数以外に借りられます。勉強したり、仕事について調べたりしてください。
- 読み終わってない本は、続けて借りることができますが、延長は2回までとなります。

図書交換について

少年鑑別所の図書は週に2回、交換することができます。これを図書交換といえます。

げつ 月	か 火	すい 水	もく 木	きん 金
	○（3冊）		○（5冊）	

図書交換が祝日にあたる日は、職員から図書交換の日を別に伝えます。

② 自分の図書（入所時に持ち込んだ図書・差入れの図書）

- 居室で所持することができる図書は10冊が目安です。棚に収まらない場合であっても、限度量内であれば所持することができます。
- ただし、学習用の図書は、必要な冊数を持つことができます。
- また、少年鑑別所の規律や秩序を害するおそれのある内容や、反社会的集団を肯定するような内容、わいせつな写真記事などが掲載された図書などあなたの健全な育成を著しく妨げるおそれのあるもの、鑑別の妨げになるおそれがあるものは、読むことができない場合があります。

（2）新聞

- 新聞は、少年鑑別所で購入したものを回覧します。新聞が入ったらすぐに読み始め、読み終わったら、新聞をきれいに整えて食器口に返します。
- 新聞は、みんなで読むものです。おおむね30分以内に返却してください。また、破ったり、落書きしたりせず、大切に扱ってください。
- 新聞は自分で購入することもできます。入所時と第2、第4週の日曜日に注文を受け付けます。購入できるのは朝刊だけで、契約期間は2週間か1か月のどちらかになります。また、その期間中に退所することになっても、契約を途中で解約することはできませんので、注意してください。
- 購入した新聞は、5部まで居室内で所持することができます。
- 少年鑑別所の規律や秩序を害するおそれのある内容や、反社会的集団を肯定するような内容、わいせつな写真記事などが掲載されたものなどあなたの健全な育成を著しく妨げるおそれや、鑑別の妨げになるおそれのある新聞は、読むことができない場合があります。

1 1 面会

(1) 面会の実施時間

- 面会の実施時間は、月曜日から金曜日（祝日はできません。）の、午前は8時30分から正午（午後0時）まで、午後は1時から5時までです。

(2) 面会できる人

- 「6親等以内の血族、配偶者、3親等以内の姻族」（親・兄弟・配偶者（妻や夫）・祖父母など）となる身内の人
- 付添人（付添人の面会は、夜間や休日に行われる場合もあります。）、学校の先生など、重大（大切）な理由があって面会することが必要だと少年鑑別所が判断した人
- 保護司の先生など、あなたが健全な社会生活を送るために必要な援助を受けるなど、面会することが必要だと少年鑑別所が判断した人
- 面会できる人でも、場合によっては、面会を途中で終了することもあります。

(3) 面会に関する制限等

- 1回の面会で3人まで会えます。
- 面会時間は30分ですが、面会申込件数が多い場合など短縮されることが

あります。ただし、最低でも10分は実施されます。

○ 付添人以外の面会は、原則として、少年鑑別所の職員が立ち会い、必要に応じて録音・録画を行うことがあります。

○ 次のような会話などをしてはいけません。

- ・暗号を使うなど職員が理解できない会話
- ・事件の証拠を隠すような会話
- ・犯罪や非行に誘ったり、そそのかしたりするような会話
- ・少年鑑別所の規律や秩序を害するような会話や行為
- ・あなたの健全な育成を著しく妨げるような会話
- ・鑑別の妨げになるような会話
- ・少年鑑別所に入っている他の人に関する会話

○ 面会者との身体接触はできません。

○ 職員の指示に従えない場合は、面会を途中で終了することがあります。

○ 付添人以外の面会の時、差入れの飲み物（ジュースなど、少年鑑別所内の自動販売機で購入されたものに限る。）を1本飲むことができます。また、余っても居室に持ち帰ることはできません。

12 手紙

手紙を出したい人は、午前8時15分に申し出てください。また、特別に急いで出したい時や電報を送りたいときは、職員に相談してください。

(1) 手紙を出すとき

- 手紙を出す時は、自分の切手やはがき、便せん、封筒などを使います。
- 購入するお金がない人は、職員に相談してください。
- 午前8時15分までに手紙の中身（本文）と、封筒の表に手紙を受け取る相手の名前と住所、そして封筒の裏に自分の名前と少年鑑別所の住所を書き終えた人は、手紙を出したいことを提出時間に申し出てください。そして手紙を封筒に入れて、封筒に切手を貼り、封をしないで職員に提出してください。
- 手紙に次のようなことを書いてはいけません。
 - ① 事件の証拠を隠すようなこと。
 - ② 少年鑑別所の中の規律や秩序を害するようなこと。
 - ③ うそや相手をおどすようなことを書いて、相手を不安にさせたり、損害を与えたりするようなこと。
 - ④ 法律に違反することや、非行や犯罪につながるようなこと。
 - ⑤ 相手にはずかしい思いをさせたり、名誉を傷付けたりすること。
 - ⑥ あなたの健全な社会生活の妨げになるようなこと。

- ⑦ 職員が読めない字や記号、暗号を使って書くこと。
- ⑧ 審判や鑑別の妨げになるようなことや、保護者等以外の人に審判の日や送致される少年院名を教えること。
- ⑨ 「少年鑑別所に〇〇さんが入っているよ。」などの少年鑑別所に入っている他の人のことについて書くこと。

(2) 切手・はがき

- 切手やはがきは居室内で大切に保管してください。
- 封筒で送る場合、通常の定形郵便で、重さが50グラムまでの場合は110円となります。また、速達で出す場合は別に300円が必要です。

(3) 手紙の書き方

- 封筒やはがきの表に相手の郵便番号、住所、氏名をボールペンで書きます。
- 少年鑑別所の住所は、
「〒179-0084 東京都練馬区氷川台2丁目11番7号」
です。

※「東京少年鑑別所」と書く必要はありません。

- 封筒や郵便書簡の場合は、裏の左下に、はがきの場合は、表側の左下に、自分の名前を、ボールペンで書きます。

《^{ふうとう}封筒、^{ゆうびんしょかん}郵便書簡^{ぱあい}の場合》

うら（^{じぶん}自分の^{なまえ}名前と^{じゅうしょ}住所）

おもて（^{あいて}相手の^{なまえ}名前と^{じゅうしょ}住所）

練馬区氷川台
二の十一の七

足立区桜台
三の一

様

(4) ^{てがみ}手紙^うを受け^と取るとき

- 手紙がきたら、職員が一度読んでから渡します。内容によっては、受け取れない場合があります。
- 差出人（手紙を出した人）が分からない手紙も受け取れない場合があります。
- 受け取れなかった手紙は、少年鑑別所で預かり、少年鑑別所を出ていくときに渡しますが、内容によっては渡せない場合もあります。
- 受け取った手紙は、居室内のテレビ台の下や棚（集団室の人はロッカー）に保管して、なくさないようにしましょう。

13 金品の取扱い(差入れ・購入・貸与等)

(1) 自分の持ち物について

- 少年鑑別所に入った時に、持ってきたものやお金は、少年鑑別所で預かり、退所するときに返します。
- 所内生活に必要な衣類、寝具、日用品等は全て少年鑑別所で用意していますが、持ってきたものや、差し入れられたもの、又は少年鑑別所で購入したもので、「自弁物品一覧表」に書かれているものに限り、決められた数量(持ってきたもの、差し入れられたもの、買ったものの合計数)の範囲内で使用することができます。ただし、「自弁物品一覧表」にあるものでも、少年鑑別所の規律や秩序を乱すおそれがあるときや、あなたの健全な育成を著しく妨げるおそれがある場合などは使用できないことがあります。
- 居室で所持することができる自分のものの量は、合計で60リットルまでです。60リットルを超える分は、ほかのものと一緒に少年鑑別所の倉庫で保管することになりますので、注意してください。
- 少年鑑別所で預かることのできるものの量は少年鑑別所の倉庫で預かるものと、あなたが居室で所持するものを合わせて100リットルまで(ただし、眼鏡等の補正器具や裁判書類等は除きます。)です。それ以上のものは預かれないので、保護者等に持ち帰ってもらうか、処分してください。

○ 居室で所持している自分のものを、少年鑑別所の倉庫に保管してほしいときは「自弁物品領置願」という用紙に記載して、朝の点呼時に申し出てくだ
さい。

○ 少年鑑別所の倉庫に保管しているものを使用したいときは、「自弁物品
使用願」という用紙に記載して、決められた日の朝の点呼時に申し出てくだ
さい。ただし、使用したいものが、眼鏡等の補正器具、裁判書類等である場合
は、毎日受け付けますが、休みの日はすぐに対応できない場合があるので、
必要な人は早めに申し出るようにしてください。

○ 少年鑑別所の倉庫に保管している名刺やメモなどを確認したいときは、
「一時使用願」という用紙に記載して、朝の点呼時に申し出てください。

○ ノートやメモなど記載があるものは、その内容によっては、引渡せない場合
があります。

(2) 差入れ

○ 差入れができる人は保護者等です。そのほかの人からの差入れは、少年
鑑別所の長が、あなたにとって重大な用務の処理のため必要があるものや、
交付を受けることを必要とする事情があると認める場合に限られます。

○ 差入れができる物品は、「自弁物品一覧表」の中の「差入れ」欄に「○」
印が付いているものです。「差入れ」欄に「ー」印が付いているものは、少年

鑑別所が指定した業者から購入したものに限り使用することができるも
のです。

自弁物品一覧表

品名	数量	規格・形状	差入れ	購入
1 衣類				
靴下	3足	一重かつくるぶし上の長さが20cm以下に限る。	○	○
パンツ	3	男子に限る。 ひも状のものを除く。 皮製、レース等の装飾のないものに限る。	○	○
ショーツ	4	女子に限る。 ひも状のものを除く。 皮製、レース等の装飾のないものに限る。	○	○
生理用ショーツ	2	女子に限る。 ひも状のものを除く。 皮製、レース等の装飾のないものに限る。	○	×
ブラジャー	3	ワイヤー入り、皮製、レース等の装飾及び取り外し可能なパットののないものに限る。	○	×
シャツ類	3	(長袖シャツ、半袖シャツ、ポロシャツ、タンクトップ、キャミソール等) 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属部品のないもの、ひも類の付いていないもの、複数のポケットが付いていないもの及びフードが付いていないものに限る。	○	したぎ 下着 のみ ○
上着類	1	(ジャージ、スウェット(トレーナー)、セーター等) 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属部品のないもの、ひも類の付いていないもの、複数のポケットが付いていないもの及びフードが付いていないものに限る。	○	×
ズボン類	1	(ジャージ、スウェット、ハーフパンツ等) 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属部品のないもの、ひも類の付いていないもの及び複数のポケットが付いていないものに限る。	○	×
パジャマ	1組	手足の先が開口しているもの、上下に分かれているもの、複数のポケットが付いていないもの及びフードが付いていないものに限る。	○	×

ひんめい 品名		すうりよう 数量	きかく けいじよう 規格・形状	さし い 差入れ	こうにゆう 購入
	ぼうかんよう 防寒用シャツ類	1	ぼうかんよう (防寒用シャツ等) とうき げんそく がつ がつ かぎ 冬季(原則として11月～3月)に限る。 かび 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属 ぶひん 部品のないもの、ひも類の付いていないもの、複数のポケット が付いていないものおよびフードが付いていないものに限る。	○	×
	ズボン ^{した}	1	ぼうかんよう (防寒用ズボン、足首丈タイツ等) とうき げんそく がつ がつ かぎ 冬季(原則として11月～3月)に限る。 かび 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属 ぶひん 部品のないもの、ひも類の付いていないものおよび複数のポケット トが付いていないものに限る。	○	×
	ぼうかんよう うわぎ るい 防寒用上着類	1	(カーディガン、フリース等) とうき げんそく がつ がつ かぎ 冬季(原則として11月～3月)に限る。 かび 華美にわたらないもの、着用に必要なファスナー以外の金属 ぶひん 部品のないもの、ひも類の付いていないもの、複数のポケット が付いていないものおよびフードが付いていないものに限る。	○	×
2 しょくりようひんおよ いんりよう 食料品及び飲料					
	べんとう 弁当	1/日	た 食べるのは平日の昼食時 ^{へいじつ ちゅうしょく じ} に限る。	-	○
	いんりよう 飲料	1/週	の 飲むのは土曜日 ^{どようび} の午後1時から午後4時まで ^{ごご じ} に ^{かぎ} 限る。	-	○
	た いんりよう その他の飲料	1/回	めんかい じ の 面会時に飲めるのは、当所自動販売機 ^{とうしょ じどうはんばいき} で ^{こうにゆう} 購入したものに ^{かぎ} 限る。	○	×
3 しょうないそうしよくひん 室内装飾品					
	せい か 生花	1セット		-	○
	しゃしん た 写真立て	1	ガラス製のものを除く。 ばん いか かぎ L版サイズ以下に限る。	○	×
4 しょうひん 嗜好品					
	かし 菓子	2/週	た 食べるのは土曜日又は日曜日の午後1時から午後4時まで ^{ごご じ} に ^{かぎ} 限る。	-	○

品名	数量	規格・形状	差入れ	購入
5 日用品、学用品その他の少年鑑別所における日常生活に用いる物品				
タオル	1	長さはおおむね35cm×80cm以下に限る。	○	○
バスタオル	1	長さはおおむね70cm×140cm以下に限る。	○	×
入浴用スポンジ	1	入浴用タオルを含む。 長さはおおむね35cm×100cm以下に限る。	○	×
ハンカチ	2	ハンカチタオルを含む。 長さは50cm四方以下に限る。	○	○
石けん	3	洗顔料を含む。石けんは2、洗顔料は1までに限る。	-	○
ボディークリーム	1		-	○
石けん容器	2		○	○
シャンプー	1		-	○
リンス	1		-	○
くし	1	ブラシを含む。 金属製及びシャンプー用ブラシを除く。	○	ブラシ ○
染毛剤	1	スプレー式のものを除く。黒色に限る。	-	○
ヘアピン	1	女子に限る。 おおむね6cm以下に限る。 装飾品のないものに限る。	○	×
髪止めゴム	2	装飾品及び結び目のないものに限る。	○	×
電気かみそり	1	収納ケース、替え刃、はけ及び電池を含む。 内刃は往復式及びロータリー式に限る。トリマー刃が付属等しているもの及び充電式を除く。	○	×
シェービングクリーム	1		-	○
歯ブラシ	1		○	○
歯磨き	1		-	○
歯ブラシケース	1		○	×
ちり紙	必要数	水溶性に限る。	-	○
箸	1	金属製のものを除く。	○	×
箸容器	1	金属製のものを除く。	○	×
スプーン	1	在所有者からの申出内容及び物品の用途を踏まえ、使用が認められる事情がある場合その他特に必要があると認められる場合に限る。 金属製及び先の割れたものは除く。	○	×

ひんめい 品名		すうりょう 数量	きかく けいじょう 規格・形状	さし い 差入れ	こうにゅう 購入
	コップ	2	わ 割れないものに限る。 きんぞくせい のぞ 金属性を除く。	○	×
	にゅうえき 乳液	1	ようき わ 容器は割れないものに限る。 ちやくしよく 着色されないものに限る。	-	○
	はだよう 肌用クリーム	1	ようき わ 容器は割れないものに限る。 ちやくしよく 着色されないものに限る。	-	○
	リップクリーム	1	むこうりょう かぎ 無香料に限る。 ちやくしよく 着色されないものに限る。	-	○
	せい かんざい 制汗剤	1	しき のぞ スプレー式のものを除く。	-	○
	けしようにるい 化粧水類	1	ようき わ 容器は割れないものに限る。	-	○
	せいり ようひん 生理用品	ひつようすう 必要数	じょし かぎ 女子に限る。 おりものシート及び妊産婦用具を含む。 みかいふう かぎ 未開封に限る。	○	○
	めんぼう 綿棒	1ケース		○	○
	えんぴつ 鉛筆	3		○	×
	いろえんぴつ 色鉛筆	かくしよく 各色1	しよくいない かぎ 12色以内に限る。	-	○
	け 消しゴム	1		○	×
	シャープペンシル	1	か しん ふく 替え芯を含む。	○	×
	ボールペン	かくしよく 各色1	か しん ふく ぐろいろ あおいろ また あかいろ かぎ 替え芯を含む。黒色、青色(又は赤色)に限る。 おんど へんか とう こうか き 温度変化等の効果によってインクが消えないものに限る。	○	×
	まんねんひつ 万年筆	1	スペアインクを含む。	○	×
	フェルトペン	1		○	×
	ふで 筆ペン	1		○	×
	けいこう 蛍光ペン	3		○	×
	ノート	ひつようすう 必要数	しき のぞ か こ リング式のものを除く。書き込みのないものに限る。	○	○
	したじ 下敷き	1	ソフトタイプのものに限る。	○	×
	じょうぎ 定規	かくしよく 各種1	ぶんどき ふく 分度器を含む。 なが 長さは30cm用以下とする。	○	×
	ふでい 筆入れ	1	ぬの かみ また 布、紙又はビニール製に限る。	○	×
	いため し 板目紙	ひつようすう 必要数		○	×
	とじひも	ひつようすう 必要数	そしやう しよるいとう せいり ひつよう みと 訴訟書類等の整理のため必要と認められる場合その他特に	○	×
	インデックス	ひつようすう 必要数	ひつよう みと 必要があると認められる場合に限る。	○	×
	ふせん 付箋	ひつようすう 必要数		○	×
	ファイル	ひつようすう 必要数		○	×

ひんめい 品名		すうりょう 数量	きかく けいじょう 規格・形状	さし い 差入れ	こうにゅう 購入
たいよう でんち しき けいさんき 太陽電池式計算機	1		ざいしよしゃ もうしで ないようおよ ぶつびん ようと ふ しょう ひつよう 在所者からの申出内容及び物品の用途を踏まえ、使用が必要 と認められる事情がある場合その他特に必要があると認めら れる場合に限る。	○	×
かくしゅ きょうざい 各種教材	ひつようすう 必要数		つうしんきょういく かんけいきょうざい およ かくしゅうよう きょうざい かぎ 通信教育 関係教材 及び学習用 教材に限る。	○	×
ルービックキューブ	1		きんぞく ぶひん しょう かぎ 金属部品が使用されていないものに限る。	○	×
じゅず 数珠	1		ざいしよしゃ しゅうきょうじょう ひつようせい みと ばあい かぎ 在所者の宗教上の必要性があると認められる場合に限る。 わ ちよつけい い か かぎ 輪の直径が15cm以下に限る。	○	×
ロザリオ	1		ざいしよしゃ しゅうきょうじょう ひつようせい みと ばあい かぎ 在所者の宗教上の必要性があると認められる場合に限る。 わ ちよつけい い か かぎ 輪の直径が15cm以下に限る。	○	×
てぶくろ 手袋	くみ 1組		しょう ざいしよしゃ けんこうじょうたい た じじょう て しょう 使用は、在所者の健康状態その他の事情に照らして使用する ことが必要と認められるときに限る。 ぐんて ふく 軍手を含む。 とうき げんそく がつ がつ かぎ 冬季(原則として11月～3月)に限る。 いちじゅう ゆびさき るしゅつ きんぞくおよ ひもじょう ぶぶん つ 一重で指先が露出せず、金属及び紐状の部分の付いていない ものに限る。	○	×
マスク	ひつようすう 必要数		しょう ざいしよしゃ けんこうじょうたい た じじょう て しょう 使用は、在所者の健康状態その他の事情に照らして使用する ことが必要と認められるときに限る。	-	○
みみせん 耳栓	くみ 1組		ざいしよしゃ もうしで ないよう およ ぶつびん ようと ふ しょう ひ 在所者からの申出内容及び物品の用途を踏まえて、使用が必 要と認められる事情がある場合その他特に必要があると認め られる場合に限る。	○	×
つか す 使い捨てカイロ	15		しょう ざいしよしゃ けんこうじょうたい た じじょう て しょう 使用は、在所者の健康状態その他の事情に照らして使用する ことが必要と認められるときに限る。 とうき げんそく がつ がつ かぎ 冬季(原則として11月～3月)に限る。	-	○

ひんめい 品名	すうりよう 数量	きかく けいじよう 規格・形状	さし い 差入れ	こうにゆう 購入
6 めがね た ほせい きぐ 眼鏡その他の補正器具				
めがね 眼鏡	1	めがね およ めがね ふ ふく 眼鏡ケース及び眼鏡拭きを含む。 いろつ いろつ いろつ いろつ いろつ いろつ 色付きレンズ眼鏡の使用は、当所医師が必要と認めた場合に かぎ 限る。	○	×
コンタクトレンズ	ひつようすう 必要数	せんじようえき ほぞんえき ふく しゅるい そうようほうほう かくにん 洗浄液、保存液、ケースを含む。種類、装用方法が確認できる ものがあるものに限る。使用は当所規定による。	○	×
その他の補正器具	ひつようすう 必要数	しよう とうしよ いし ひつよう みと ばあい かぎ 使用は当所医師が必要と認める場合に限る。	○	×
7 しんしよ はつ ひつよう ふうとう た ぶつびん 信書を発するのに必要な封筒その他の物品				
ふうとう 封筒	ひつようすう 必要数	いちじゆう かぎ 一重に限る。	○	○
びんせん 便箋	ひつようすう 必要数	か こ 書き込みのないものに限る。	○	○
かきとめ ふうとう 書留封筒	ひつようすう 必要数		○	○
きって 切手	ひつようすう 必要数		○	○
かんせい 官製はがき	ひつようすう 必要数		○	○
ゆうびんしよかん こうくう しよかん 郵便書簡（航空書簡 を含む。）	ひつようすう 必要数		○	○
8 た ほうむしいう れい さだ ぶつびん その他法務省令で定める物品				
いんし 印紙	ひつようすう 必要数	ひつよう みと ばあい かぎ 必要があると認められる場合に限る。	○	×
いんかん 印鑑	1	ひつよう みと ばあい かぎ 必要があると認められる場合に限る。	○	×
かつら	1	さいばんしよ しゅつとう ばあい た しょうねん かんべつ しよ ちょう 裁判所に出頭する場合その他の少年鑑別所の長がかつらの ちやくよう ゆる てきとう みと ばあい かぎ 着用を許すことが適当と認める場合に限る。	○	×
9 しよせき とう 書籍等				
がくしゅうよう としよ 学習用図書	ひつようすう 必要数		○	○
がくしゅうよう としよ いかい 学習用図書以外の 図書	10(目安)		○	○
しやしん 写真	5以内		○	×
めいし 名刺	ひつようすう 必要数		○	×
パンフレット	ひつようすう 必要数		○	×
しんぶんし 新聞紙	1/日		-	○

(3) 購入（自分のお金を持っている人）

- 少年鑑別所の中では次のとおり、購入ができます。
- 代金は、少年鑑別所で預かっているあなたのお金から差し引きます。

内 容	申し込み日	配 布	数
日用品・通信用具	日	火	品物によっては、週に1回しか買えないのがありますので、一覧表をよく見てください。
	水	金	
弁当	火	翌週の月曜日から注文日に配布。	自分のお金で、昼食のお弁当を購入することができます。火曜日に翌週の月曜から金曜までの5食分を受け付けます。また、お弁当を購入した人は、少年鑑別所が準備する昼食弁当を食べることができません。
お菓子、飲料		土	お菓子は2個まで、飲み物は1本のみ。

- ※ 弁当は、メニューの指定やアレルギーへの対応ができないので、食べ物にアレルギーのある人は、弁当の注文をしないでください。

こうにゅういちらんひょう
購入一覧表

区分	品名	数量	摘要
日用品	タオル	1	週1回申込可。
	ハンカチタオル	2	週1回申込可。
	石けん(洗顔料を含む)	3	週1回申込可。(石けん2、洗顔料1)
	ボディークリーム	1	週1回申込可。
	石けん箱	1	週1回申込可。
	シャンプー	1	週1回申込可。
	リンス	1	週1回申込可。
	ブラシ	1	週1回申込可。
	染毛剤	1	週1回申込可。
	シェービングクリーム	1	週1回申込可。
	歯ブラシ	1	週1回申込可。
	歯磨き	1	週1回申込可。
	ちり紙	1	週1回申込可。
	乳液	1	週1回申込可。
	肌用クリーム	1	週1回申込可。
	リップクリーム	1	週1回申込可。
	制汗剤	1	週1回申込可。
	化粧水	1	週1回申込可。
	生理用品	必要数	週1回申込可。女子に限る。
	綿棒	1ケース	週1回申込可。
文房具	マスク(7枚セット)	1セット	週1回申込可。
	使い捨てカイロ(10個セット)	1セット	週1回申込可。冬季(11月～3月)に限る。
信書を発 するの に必要な物	色鉛筆(12色セット)	1セット	週1回申込可。
	ノート	必要数	週2回申込可。
	封筒	必要数	週2回申込可。
必需品	便箋	必要数	週2回申込可。
	書留封筒	必要数	週2回申込可。

	きって 切手	ひつようすう 必要数	しゅう かいもうしこみか 週2回申込可。
	かんせい 官製はがき	ひつようすう 必要数	しゅう かいもうしこみか 週2回申込可。
	ゆうびんしょかん こうくうしょかん 郵便書簡・航空書簡	ひつようすう 必要数	しゅう かいもうしこみか 週2回申込可。
しつない 室内 そうしよくひん 装飾品	せいか 生花	1セット	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
しよくりようひん 食料品 いんりよう 飲料	べんとう 弁当	1～5	しゅう かいもうしこみか せつしゅ へいじつちゅうしょく 週1回申込可。摂取は平日昼食のみ。
	ジュース	こ い ない 1個以内	しゅう かいもうしこみか せつしゅ どようび 週1回申込可。摂取は土曜日のみ。
しこうひん 嗜好品	かし 菓子	こ い ない 2個以内	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
しよせき 書籍	がくしゅうようとしょ 学習用図書	さつ い ない 2冊以内	つき かいもうしこみか 月2回申込可。
	がくしゅうようとしょ いが い としよ 学習用図書以外の図書	さつ い ない 2冊以内	つき かいもうしこみか 月2回申込可。
しんぶん 新聞	しんぶん 新聞	しゅうかんぶん 2週 間 分 また 又は1か げつぶん 月 分	つき かいもうしこみか 月2回申込可。
いるい 衣類	くつした 靴下	そく 3足	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
	パンツ(男子) だんし	3	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
	ショーツ(女子) じょし	4	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
	はだぎ ながそで 肌着シャツ(長袖)	1	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。
	はだぎ はんそで 肌着シャツ(半袖)	1	しゅう かいもうしこみか 週1回申込可。

別に渡された「購入等申し込みのしおり」をよく読んで何をいつ買うことができるか確認してください。

※ 図書は、購入した後、少年鑑別所で閲覧できるかどうかの審査があり、

購入した図書が全て少年鑑別所の中で読めるとは限りません。

※ マスクや、使い捨てカイロなどの使用は、少年鑑別所が必要と認めると

きに限られますので、買ったからといって必ず使用できるとは限りません。

(4) 領置金りようちきんの使用しよ う

- 購入こうにゆう い がい以外で、少年鑑別所しょうねんかんべつしょで生活する上で、自分で負担すべき費用せいかつ うえ しぶん ふたん ひようがある場合あ い し ひ（自費によるクリーニングなど）は、「領置金使用願りようちきんしよ うねが い」という用紙ようしに記載き さいして職員しよくいんに申し出てください。

(5) 他の人への交付た ひと こうふ たくさ（宅下げ）

- 少年鑑別所しょうねんかんべつしょで保管しているあなたのものやお金ほ か ん、あなたが居室内で保管か ね きよしつない ほ か んしているものを他の人た ひとに交付こうふ（宅下げ）たくさすることができます。
- 交付こうふできる人は、あなたの保護者等ほごしやとうです。そのほかの人への交付ひと こうふは、少年鑑別所しょうねんかんべつしょの長ちようが、あなたにとって重大な用務じゅうだい ようむの処理し ょりのため必要ひつようがあるものや、交付こうふすることを必要とする事情ひつよう しじようがあると認める場合みと ば あいなどに限られます。かぎ
- 同じ少年鑑別所おな しょうねんかんべつしょに入っている人には交付はい ひと こうふ（宅下げ）たくさできません。
- 交付こうふしたい場合は、宅下願ば あい たくさげねが いという用紙ようしに記載き さいして、申し出てください。もう で
- 交付こうふは、相手が面会あいて めんかいなどで少年鑑別所しょうねんかんべつしょに来たときに係の職員き かかり しよくいんが渡しますわたが、郵便ゆうびんなどで送りたい場合は、職員おく ば あい しよくいんに相談そうだんしてください。

(6) 自弁物品の廃棄

- 少年鑑別所で保管している自分のもののうち、処分してほしいものがある
ば、「廃棄願」という用紙に記載して、朝の点呼時に申し出てください。
- 消耗品（ちり紙のように使ったらなくなるもの）については、用紙を提出する
必要はありませんが、大きなものなどで捨てるのにお金が必要なものは
対応できないことがあります。

(7) 少年鑑別所から貸し出されるもの

- 少年鑑別所から貸し出されるものは、次の表に書かれたものです。

区分	品名	数量	摘要
衣類	ジャージ上衣	1	おおむね10月～5月
	ジャージ下衣	1	おおむね10月～5月
	ハーフパンツ	1	おおむね6月～9月
	トレーナー	1	おおむね10月～5月
	カーディガン(チョッキ)	1	おおむね10月～5月
	長袖シャツ	1	おおむね10月～5月
	半袖Tシャツ	3	通年
	パンツ	3	通年
	ズボン下	1～2	おおむね11月～3月
	靴下	3足	通年
	パジャマ(上下)	1組	通年
	フリース	1	おおむね10月～5月

	うんどうようながそで 運動用長袖シャツ	1	おおむね ^{がつ} 10月～ ^{がつ} 5月
	うんどうようなが 運動用長ズボン	1	おおむね ^{がつ} 10月～ ^{がつ} 5月
	うんどうようはんそで 運動用半袖シャツ	1	つうねん 通年
	うんどうよう 運動用ハーフパンツ	1	おおむね ^{がつ} 6月～ ^{がつ} 9月
	ぼうし 帽子	1	うんどうじたいよ 運動時貸与
しんぐ 寝具	かけふとん 掛布団	1	おおむね ^{がつ} 10月～ ^{がつ} 5月
	しきふとん 敷布団	1	つうねん 通年
	もうふ 毛布	0～2	たいよまいすう きせつおよ きこう おう 貸与枚数は季節及び気候に応じる。
	まくら 枕	1	つうねん 通年
	タオルケット	1	つうねん 通年
	えりふ 襟布	1	かふとんしょうじ 掛布団使用時のみ
	シーツ	1	つうねん 通年
	まくら 枕カバー	1	つうねん 通年
にちようひん 日用品	タオル	1	じようじたいよ 常時貸与
	せつ ぼこ 石けん箱	1	じようじたいよ 常時貸与
	ブラシ	1	じようじたいよ 常時貸与
	かみ ど 髪止めゴム	2	ひつよう おう じようじたいよ 必要に応じ、常時貸与
	しょつき 食器	ひつようすう 必要数	しょくじどきたいよ 食事時貸与
	コップ	2	じようじたいよ ゆちやよう はみが よう 常時貸与 湯茶用、歯磨き用
	ざふとん 座布団	1	じようじたいよ きょしつそなえつ ふく 常時貸与(居室備付け) カバーを含む。
	サンダル	そく 1足	じようじたいよ 常時貸与
	うんどうぐつ 運動靴	そく 1足	うんどうじたいよ 運動時貸与
	でんき 電気かみそり	1	しょかいめんせつ しゅうりよう もの かぎ しょうじたいよ 初回面接を終了した者に限る。使用時貸与

	ちり紙 ^し	てきりよう 適量	
	は 歯ブラシ	1	
	はみが 歯磨き	1	
	せっ 石けん	2	
	リンスインシャンプー	てきりよう 適量	にゆうよくじ しきゆう 入浴時支給
	はだよう 肌用クリーム	てきりよう 適量	しょうじ しきゆう 使用時支給
がくようひん 学用品	シャープペンシル	1	か しん ふく じょうじたいよ 替え芯を含む。常時貸与
	け 消しゴム	1	じょうじたいよ 常時貸与
	ボールペン(黒) ^{くろ}	1	じょうじたいよ 常時貸与
	したじ 下敷き	1	じょうじたいよ 常時貸与
	ふでい 筆入れ	1	じょうじたいよ 常時貸与
	じょうぎ 定規	1	ぶんどき ふく しょうじたいよ 分度器を含む。使用時貸与
	ノート	2	がくしゅうよう ざっきよう じょうじたいよ 学習用、雑記用。常時貸与
	かくしゅきようざい 各種教材	ひつようすう 必要数	しょうじたいよ 使用時貸与
しつない 室内 そうしよくひん 装飾品	かびん 花瓶	1	しょうじたいよ 使用時貸与
	かんようしよくぶつ 観葉植物	1	しょうじたいよ 使用時貸与
	しゃしん た 写真立て	1	しょうじたいよ 使用時貸与
	ぬいぐるみ	ひつようすう 必要数	しょうじたいよ 使用時貸与
しつないそうしよくひん 室内装飾品 いがい 以外の日常 せいかつ 生活に用い る物品 ぶつびん	てぶくろ 手袋	1	おおむね11月 ^{がつ} ～3月 ^{がつ}
しこうひん 嗜好品	か し 菓子	ひつようすう 必要数	
	あめ類 ^{るい}	ひつようすう 必要数	
	こおりもの 氷物	ひつようすう 必要数	
	せいりょういんりよう 清涼飲料その他の しこういんりよう 嗜好飲料	ひつようすう 必要数	

※ いるい しんぐ たいよ かす きかん きこう へんこう
衣類や寝具の貸与する数や期間は、気候によって変更することがあります。

(8) 居室内での保管場所

- 少年鑑別所^{しょうねんかんべつしょ}で借り^かたものや、自分^{じぶん}のものは、必ず^{かならず}テレビ台^{だい}の下^{した}や棚^{たな}
(集団室^{しゅうだんしつ}の人はロッカー^{ひと})にきれいに保管^{ほかん}して、それ以外^{いがい}の場所^{ばしょ}には置^おかな
いようにしてください。
- 棚^{たな}に保管^{ほかん}する場合は、落下等^{らっかとう}の危険^{きけん}があるので、棚^{たな}の上^{うえ}の台^{だい}からおおむね
30センチメートルより高^{たか}く保管^{ほかん}しないでください。
- 電気^{でんき}かみそりは職員^{しよくいん}が預^{あず}かりますので、必要^{ひつよう}なときは朝^{あさ}の点呼^{てんこ}で申し出^{もうで}
てください。

14 さまざまな支援（希望者）

少年鑑別所では、より良い生活のために、学習や進路選択、レクリエーションなどに関するいろいろな支援プログラムを用意しています。プログラムに参加できるものと居室内で取り組めるものがあります。希望のある人は積極的に利用してみてください。

（１）学習支援

①学習教室

外部講師による学習教室に参加できます。主に小・中学生の範囲です。朝の点呼で申し出ましょう。

②学習用教材の貸出し等

ア STEPの貸出し

STEP（5教科の問題集）を入所時に渡しています。STEPは、中学生までの範囲で、基本的で大切な内容がまとめられています。積極的に活用してください。学習教室に持参したり、寮の職員に聞いたりして、指導を受けることができます。

イ 学力テストの実施

学力テストを居室内で実施できます。科目は国語と数学で、小学6年程度と中学3年程度のレベルがあります。テスト結果からは、全国

へんさち じぶん とくい ふとくい がくしゅう やくだ じょうほう し
偏差値や自分の得意・不得意など、学習に役立つ情報を知らることができ

ます。あさ てんこ もう で けっか しゅうけい じかん か
ます。朝の点呼で申し出ましょう。(結果の集計には時間が掛かります。

にっけい よゆう もう こ
日程に余裕をもって申し込んでください。)

ウ 学習用機器の貸出し

がくしゅうよう き き か
学習用機器を借りられます。ソフトは、① ひゃく けいざん かんじ
百ます計算、②漢字かきと

り、③ ちゅう 1 きょうか ④ ちゅう 2 きょうか こうこうじゅけん きょうか
中 1 5教科、中 2 5教科、高校受験 5教科の5つがあ

ります。しょうじかん へいじつ こ こ じ ゆうがた てんこ
ります。使用時間は、平日の午後1時から夕方の点呼までです。ゲームや

つうしん
通信はできません。

エ タブレット端末の貸出し

インターネットをつか がくしゅう ない
インターネットを使った学習とタブレット内にインストールされた

アプリをつか がくしゅう
アプリを使つての学習があります。

タブレット ない つか がくしゅう へいじつ こ こ じ ゆうがた
タブレット内のアプリを使った学習は、平日の午後1時から夕方の

てんこ
点呼までです。

インターネットをつか がくしゅう まいつきだい げつようび だい すいようび
インターネットを使つての学習は毎月第1月曜日と第4水曜日の

こ こ じ こ こ じ あいだ りようじかん じかん しょくいん きょか
午後2時から午後4時までの間で、利用時間は1時間です。職員が許可

したサイト以外でのがくしゅう
したサイト以外での学習はできません。また、ばあい じっし
場合によっては、実施で

きないこともあります。

りよう ひと あさ てんこ そうだん だいすう かき
利用したい人は朝の点呼で相談しましょう。(台数に限りがあるので、

きぼうそ 希望に添えないことがあります。)

オ 学習図書がくしゅうとしょの貸出しかしだ

さんこうしょ もんだいしゅう しろいろ 参考書や問題集(白色ラベル)を借りられます。しゅるい 種類はいろいろあります。じぶん もくてき あ 自分の目的に合わせて借りましょう。としょこうかん 図書交換のときに申し出ましょう。

カ 国語辞典こくごじてんの貸出しかしだ

こくごじてん にゅうしょじ わた 国語辞典を入所時に渡しています。ことば つか かた かんじ い み 言葉の使い方や漢字の意味などをしら おほ 調べたり、覚えたりするのに使いましょう。

(2) 進路選択支援しんろせんたくしえん

①進路講話しんろこうわ

しんろ かん こうわ さんか 進路に関する講話に参加できます。まいつきだい すいようび こうし 毎月第3水曜日、講師はハローワーク(こうきょうしよくぎょうあんていじょ)と職業能力開発センターの職員しよくいんです。あさ てんこ 朝の点呼で申し出ましょう。

②進路に関する図書しんろ かん としよの貸出しかしだ

しよくぎょう しかく ほん みどりいろ 職業や資格についての本(緑色ラベル)を借りられます。しゅうしよく はたら 就職や働き方をかんが 考えるのに役立ちます。としょこうかん 図書交換のときに申し出ましょう。

(3) レクリエーション

①青空処遇あおぞらしよくぐう

職員と一緒に草花を育てたり、花だんを整備したり、グラウンド等で散歩をしたりするものです。朝の点呼で申し出ましょう（希望に添えないことがあります。）。

②季節の行事

観桜会（お花見）、七夕、スポーツテスト、ひな祭りといった季節ならではの行事に参加できます。それぞれ1年に1回だけ行われます。季節行事にちなんだ体験や作品づくりなどを通して、文化に触れ、季節感を味わえます。開催するときは、職員からお知らせして希望を聞きます。

③体験プログラム

ハートフレッシュ体験（視覚障がい体験・車椅子体験）やブラインドサッカー教室（視覚障がい者スポーツ体験）に参加できます。1年に数回だけ行われます。開催するときは、職員からお知らせして希望を聞きます。積極的に参加しましょう。



（４）その他

このほかにも、少年鑑別所には、たくさんのプログラムが用意されています。

す。その都^{つど}みなさんに希望^{きぼう}を聞^ききますので、積極^{せっきよく}的^{てき}に参^{さん}加^かしてみましよう。

15 教誨について

信仰している宗教・宗派の先生と話をしたい、または話を聞いてみたいと思ったときには、少年鑑別所の中で、宗教の先生と話をする（これを「宗教教誨」といいます。）ができるようになっています。

その希望がある場合には、朝の点呼の際、職員に「宗教教誨を希望する」旨を申し出てください。専用の用紙を渡します。

なお、希望を申し出る際には、次の1から5の注意事項をよく理解した上で、申し出るようにしてください。

【注意事項】

- 1 申出をしても、宗教の先生の都合等により、あなたの希望どおりに実施できない場合があります。
- 2 「接見等禁止決定」がなされている人は、宗教教誨を希望することはできません。
- 3 宗派の希望を聞くことはできますが、この宗教教誨は、あなたが普段つき合いのある宗教の先生個人を指定して、ここで話をする（話す）ことができるものではありません。あくまで、少年鑑別所が紹介する同じ宗教・宗派の先生と話をしてもらうことになります。
- 4 宗教教誨を受ける際には、宗教の先生に、あなたの個人情報（氏名、年齢、今回の事件のことなど）を事前にお伝えすることになります。
ただし、宗教の先生が、あなたの個人情報をほかの人にもらすことはありませんので、安心してください。

16 さいがいじ 災害時

○ しょうねんかんべつしょ、たいか たいしんこうぞう 耐火・耐震構造になっているので、かさい じしん 火災や地震でも壊れる

しんぱい 心配はありません。おつ しょくいん しじ したが 落ち着いて職員の指示に従ってください。

○ さいがいじ きょしつ ぼうさいずきん 災害時は、居室にある防災頭巾をかぶります。そな つか ばしょ 備え付けの場所（ロッカー下

だん した しゃしん かくにん 段・下の写真）を確認しておきましょう。



ぼうさいずきん ぼうさいずきんをかぶって、タオルを口に当ててください

17 共同室での生活

共同室では、ほかの人といっしょに生活をすることがあります。同じ居室の人たちと協力して生活しましょう。

○ 騒いだり、必要のないことを話したりせず、きまりを守って生活します。

とくに事件のことや、住所など個人情報に関することを話してはいけません。

○ 就寝後から起床の時間まで、会話をしてはいけません。

○ 机の位置や寝る位置、点呼を受ける位置や、テレビを見るときに位置などすべては決められています。勝手に動かしたり、ほかの人と机を近づけたりするのはやめましょう。

○ そうじや食事の準備や片付けなどは協力して行いましょう。

○ ほかの人の持ち物にさわったり、お互いに借りたり、貸したりしてはいけません。

※ 以上のことが守れないときは、居室を変えることがあるので注意しましょう。

※ また、具体的な生活の仕方については、共同室に備えてある、「共同室での生活の仕方」をよく読んでください。

18 季節限定の貸与品について

(1) 扇風機の使い方について（7月頃から9月頃）

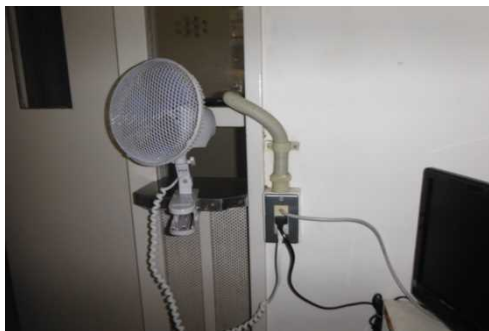
① 使用できる時間（起床から就寝後まで）

平日は、午前7時から午後10時頃

休日は、午前7時30分から午後10時頃

② 使用上の注意点

- 居室を出るときは、必ずスイッチを切りましょう。
- 扇風機のスイッチ以外はさわらないでください。
- 風量は、体調などを考えて調整しましょう。
- 特に体調の悪い人は無理に使う必要はないので、使わないときは電源を切りましょう。
- 扇風機を衣類に向けて乾かすなどの使い方をしてはいけません。
- 扇風機の調子が悪いときは、無理に使わず職員に申し出てください。
- クリップ式の扇風機を使用している居室では、食器口かテレビ台につけましょう。



(2) 「安眠用保冷枕」の使用について

7月頃^{がつごろ}から9月頃^{がつごろ}までの3か月間^{げつかん}は、暑さ対策^{あつ たいさく}として、「安眠用保冷枕」^{あんみんようほれいまくら}を就寝時^{しゅうしんじ}にのみ貸与^{たいよ}します。入所時^{にゅうしょじ}に、専用^{せんよう}のカバーが渡^{わた}されますので、使用^{しよう}する際は必^{さい}ずそのカバーの中^{なか}に入れてください。また、「安眠用保冷枕」^{あんみんようほれいまくら}は、普通^{ふつう}の枕^{まくら}の上^{うへ}に置いて、頭^{あたま}の下^{した}に敷^しいて使用するだけで、それ以外^{いがい}の場所^{ばしょ}で^{しよう}使用^{しよう}してはいけません。起床後^{きしやうご}は回収^{かいしゅう}しますので、カバー^{はす}を外^はしてから提出^{ていしゅつ}してください。

19 少年鑑別所の生活で苦情があるとき

あなたがこの少年鑑別所で生活している間に、不満や納得のいかないことが出てきて、「苦情を言いたい。」、「納得できない。」などと思うようなことがあるかもしれません。

そのようなときのために、少年鑑別所では、次の二つの方法を用意しています。

(1) 救済の申出

(2) 苦情の申出

このうち(2)の苦情の申出は、監査官に申し出るものと、少年鑑別所長に申し出るものとの2種類があります。ここでは、これらのやり方や、これらのことで知っておいてほしいことについて説明します。大切なことですので、よく読んでしっかりと理解しておくようにしてください。

(1) 救済の申出

この少年鑑別所の中で、あなたが受けた処遇（少年鑑別所の中で、少年鑑別所の職員からあなたが受けた様々な取扱い）について苦情があり、その措置を取り消してもらいたいときには、法務大臣に対して救済を申し出ることができます。

※ あなた以外のほかの誰かのことや、ここ以外の少年鑑別所でのこと、また
審判の決定や家庭裁判所調査官についてのことなどは申し出ることができま
せん。

＜救済の申出の方法＞

① 法務大臣に対して救済を申し出たい場合には、職員にそのことを伝えて
ください。「申出を希望することについて」という紙を渡しますので、必要な
ことを記入して下さい。

② その後、言いたいことを記入する「救済申出書」と、書き方を説明した「作成
要領」と、書きかけの申出書を保管する封筒を渡します。

③ 「救済申出書」に必要なことを記入して下さい。記入は自分で行ってく
ださい。他の人に手伝ってもらうことはできません。

④ 「救済申出書」を書いている途中で、調査や運動などで居室を出るときは、
保管用封筒に入れて、かごの中にしまうようにしてください。

⑤ 「救済申出書」を作成したら、職員に申し出てください。「救済申出書」
以外のものが封筒に入っていないか職員が確認したら、自分で封筒に封をし
てください。このときに使用する封筒、そしてその封筒を送るために必要な
切手は自分の物を使うことになります。

完成した「救済申出書」は法務大臣宛に送ることになりますが、宛先は

ゆうびんばんごう とうきょうと ちよだく かすみがせき ほうむだいじん
「郵便番号100-8977 東京都千代田区霞ヶ関1-1-1 法務大臣」

です。あなたが出した^だ救済^{きゅうさい}の申出^{もうしで}は、封^{ふう}をしたまま法務大臣^{ほうむだいじん}のところまで届^{とど}けられます。その後^ご、必要^{ひつよう}な手続^{てつづき}が取^とられ、結果^{けっか}があなたに伝^{つた}えられます。

- ⑥ この法務大臣^{ほうむだいじん}に対する^{たい}救済^{きゅうさい}の申出^{もうしで}については、次^{つぎ}のことに限り^{かぎ}、あなたが
しょうねんかんべつしょ たいしよ おこな
少年鑑別所^{しょうねんかんべつしょ}を退所^{たいしよ}したあとも行^{おこな}うことができます。

ただし、退所^{たいしよ}した翌日^{よくじつ}から30日以内に^{にちいない}限^{かぎ}られますので、注意^{ちゅうい}してください。

- がいこくご としよ しんぶんし ほんやく ひよう じぶん はら
外国語^{がいこくご}の図書^{としよ}、新聞紙^{しんぶんし}の翻訳^{ほんやく}をするための費用^{ひよう}を自分^{じぶん}で払^{はら}ったことについて苦情^{くじょう}があるとき。
- めんかい つうやく ひよう てがみ だ う と
面会^{めんかい}のときに通訳^{つうやく}するための費用^{ひよう}や、手紙^{てがみ}を出^だしたり受け取^うったりするときに翻訳^{ほんやく}する費用^{ひよう}を自分^{じぶん}で払^{はら}ったことについて苦情^{くじょう}があるとき。
- さ と てがみ さくじょ まっしょう てがみ いちぶぶん うつ たいしよ じ
差し止^さめられた手紙^とや、削除^{てがみ}、抹消^{さくじょ}された手紙^{まっしょう}の一部分^{てがみ}の写し^{いちぶぶん}を退所^{うつ}時に引き渡^ひされなかつたことについて苦情^{くじょう}があるとき。
- しょくいん ちから からだ お てじょう ばあい いっぱん
職員^{しょくいん}から力^{ちから}ずくで体^{からだ}を押^おさえられたり、手錠^{てじょう}をかけられた場合^{ばあい}や一般^{いっぱん}の部屋^{へや}から保護^{ほごよう}用の部屋^{へや}（保護室^{ほごしつ}）に入れ^いられたことについての苦情^{くじょう}があるとき。

(2) 苦情の申出

苦情の申出は、あなたが受けた処遇について、苦情を申し出ることができる制度です。

苦情の申出は、審判日が近くなってから行った場合は、退所するまでに処理が間に合わず、その結果についての説明を受けられなくなることがあるので注意してください。

<監査官に対する苦情の申出の方法>

- ① 監査官に対する苦情の申出ができる日は限られています。監査官への苦情の申出ができる日が近づいたら事前にお知らせします。
- ② 監査官に対する苦情の申出は、書面による方法と、直接面接をして伝える方法の2種類があります。監査官に対する苦情の申出をしたい場合は、職員にそのことを伝えてください。「申出を希望することについて」という紙を渡しますので、必要なことを記入してください。
- ③ 書面での申出を行う場合は、言いたいことを記入する「監査官苦情申出書」と、書き方を説明した「作成要領」と、書きかけの申出書を保管するための封筒を渡します。
- ④ 「監査官苦情申出書」に必要なことを記入して下さい。記入は必ず自分で行い、他の人に手伝わってもらうことはできません。

⑤ 「^{かんさかんくじょうもうしてしょ}監査官苦情申出書」を^か書いてる^{とちゅう}途中で、^{ちようさ うんどう}調査や運動などで^{きょしつ}居室を出るときは、^{ほかんよう ふうとう い}保管用の封筒に入れて、^{なか}かごの中にしまうようにしてください。

⑥ 「^{かんさかんくじょうもうしてしょ}監査官苦情申出書」を^{さくせい}作成したら、^{しょくいん もう で}職員に申し出て^{くじょうもうしてしょ}ください。「^{くじょうもうしてしょ}苦情申出書」以外の^{いがい}ものが^{ふうとう はい}封筒に入っていないか^{しょくいん かくにん}職員が^{じぶん ふうとう ふう}確認したら、自分で封筒に^ふ封をして^つください。このときに^{しょう ふうとう じぶん}使用する封筒は自分の^{つか}ものを使いますが、^{きって は}切手を貼る^{ひつよう}必要はありません。

⑦ ^{かんさかん ちよくせつ あ}監査官に直接^{くじょう もう で}会って^{ばあい}苦情を申し出る場合は、^{かんさかん めんせつとうじつ}監査官との面接当日、^{かんさかん}監査官の^{じゅんび}準備ができたとき^しにお知らせします。

⑧ ^{かんさかん しょめん ていしゆつ}監査官に書面を^{ちよくせつ あ}提出したり、直接^{くじょう つた}会って^{かんさかん ひつよう}苦情を伝えると、監査官が^{ちようさ おこな}必要な^{けっか}調査などを行^{つた}い、その結果があなたのところに^{つた}伝えられます。

<^{しょうねんかんべつしよちょう たい}少年鑑別所長に対する^{くじょう もうして}苦情の^{ほうほう}申出の方法>

① ^{しょうねんかんべつしよちょう たい}少年鑑別所長に対する^{くじょう もうして}苦情の^{しょめん ほうほう}申出は、書面による方法と、^{ちよくせつめんせつ}直接^{つた ほうほう しゅるい}面接をし^{しよちょう たい}て伝える方法の2種類があります。^{くじょう もうして}所長に対する^{ばあい}苦情の申出をしたい場合は、^{しょくいん}職員にそのことを^{つた}伝えてください。「^{もうして きほう}申出を希望することについて」という^{かみ わた}紙を渡しますので、^{ひつよう}必要なことを^{きにゅう}記入してください。

② ^{しょめん もうして おこな}書面での^{ばあい}申出を行^いう場合は、^{きにゅう}言いたいことを記入する「^{しょうねんかんべつしよちょう}少年鑑別所長^{くじょうもうしてしょ}苦情申出書」と、^{か かた}書き方を説明した「^{さくせいやうりょう}作成要領」と、^か書きかけの^{もうしてしょ ほか}申出書を保管

するための封筒を渡します。

- ③ 「少年鑑別所長苦情申出書」に必要なことを記入して下さい。記入は必ず自分で行い、他の人に手伝ってもらうことはできません。

- ④ 「少年鑑別所長苦情申出書」を書いている途中で、調査や運動などで居室を出るときは、保管用の封筒に入れて、かごの中に入れてください。

- ⑤ 「少年鑑別所長苦情申出書」を作成したら、職員に申し出てください。

「苦情申出書」以外のものが封筒に入っていないか職員が確認したら、自分で封筒に封をしてください。このときに使用する封筒は自分のものを使いますが、切手を貼る必要はありません。

あなたが出した封筒は、中身を開けずにそのまま少年鑑別所長に届けられます。

- ⑥ 所長に直接会って苦情を申し出る場合は、職員にそのことを伝えてください。所長あるいは所長の指名した職員が話を聞きますので、準備ができたときにお知らせします。また、必要に応じて、事前に言いたいことを紙に書いてもらうこともあります。

- ⑦ 所長に書面や直接会って苦情を伝えると、所長が必要な調査などを行います。

- ⑧ 調査が終わると、所長は、あなたが申し出た事実があったかどうか、事実

があった場合にあなたが受けた処遇が正しかったと認めるかどうか、これから少年鑑別所が改善すべきことは何かなどについて決めます。その結果は、所長あるいは所長から指名を受けた職員があなたに伝えます。

(3) 注意点

「救済の申出」の手続について分からないことがあれば、相談を受ける職員(相談員)がいますので、申し出てください。相談の内容について、相談員は秘密を守りますので、安心して相談してください。ただし、相談員に対して、直接「救済の申出」をすることはできません。

また、「救済の申出」や「苦情の申出」は審判の結果に影響することはありません。申出の内容については、家庭裁判所に伝える事はありません。

同じように、申出をしたことによって、職員があなたに嫌がらせをするなど、あなたにとって不利益となることをすることはありません。申出をしたことで、あなたのことを悪く評価することもありますので、安心して下さい。

「法務大臣に対する救済の申出」と「監査官に対する苦情の申出」をした場合は、申出をしたことをあなたの保護者へ通知します。そして、申出に対する処理結果(法務大臣や監査官の判断)については、保護者が希望する場合で、あなたが同意すれば保護者に通知されます。

20 職員に相談したいことがあるとき

あなたに^{なや}悩みごとや^{ふあん}不安なことがある場合、^{しょうねんかんべつしょ}少年鑑別所の^{しよくいん}職員が分かる範囲で、^{こべつ}個別に^{そうだん}相談に応じますので、^{きぼう}希望があれば^{もう}申し出てください。

また、^{しよちょう}所長に対して^{たい}申し立てるほどのことではないけれど、^{しょうねんかんべつしょ}少年鑑別所の^{しよくいん}職員に^{つた}伝えておきたい^{いけん}意見、^{くじょう}苦情、^{ぎもん}疑問などがあるような場合や、ここで^{せいかつ}生活の中で^{なか}困ったことがあるような場合についても、^{こべつ}個別に^{そうだん}相談に応じますので、^{きぼう}希望があれば^{もう}申し出てください。

もしも、^{しよくいん}職員に^{そうだん}相談を^{もう}申し出たくても、^{ちよくせつ}直接に^い言い出しにくければ、^{きぼう}希望があることを^{にっき}日記に^か書いて^{もう}申し出てもいいです。

なお、あなたが^{もう}申し出た^{じかん}時間や^{ようび}曜日によっては、^{おう}すぐに^{むずか}応じるのが難しい場合もありますが、そのような場合も、できるだけ^{はや}早く^{じかん}時間をつくよう努力しますので、^{えんりょ}遠慮することなく^{もう}申し出てください。

21 「国民年金制度」とは

少年鑑別所に在^{ざい}所^{しょ}している人^{ひと}たちは、原則^{げんそく}として20歳未^{さい}満^{まん}ですが、ここで説明^{せつめい}する国民年金制度^{こくみんねんきんせいど}は、20歳^{さい}を越^こえれば、ほぼ全^{すべ}ての人^{ひと}が保険料^{ほけんりょう}を納^{おさ}める対象^{たいしょう}となるので、しっか^り理解^{かい}しておきましょう。

(1) 国民年金制度について

- 日本国内^{にほんこくない}に住^すんでいる20歳^{さい}以上^{いじょう}60歳未^{さい}満^{まん}の人^{ひと}は、全^{すべ}て国民年金保険^{こくみんねんきんほけん}に入^{はい}ることが義務^{ぎむ}づけられており、現^{げん}に厚生年金^{こうせいねんきん}など他^たの公的年金^{こうてきねんきん}に加入^{かにゅう}している場合^{ばあい}を除^{のぞ}き、施設^{しせつ}に入^{はい}っていても保険料^{ほけんりょう}を支払^{しはら}ったり、各種届出^{かくしゅとどけで}をした^りする義務^{ぎむ}があります。

なお、年金^{ねんきん}を受け取^うる資格^{しかく}を満^みたすために、最^{さい}長^{ちよう}70歳^{さい}までの間^{かん}、自^{みずか}ら保険^{ほけん}に加入^{かにゅう}して保険料^{ほけんりょう}を納^{おさ}めることができます。

- 国民年金^{こくみんねんきん}には以下^{い か}の種^{しゅるい}類^いがあります。
 - ろうれいねんきん・・・老^{ろう}後^ごのため^のの年金^{ねんきん}で原則^{げんそく}65歳^{さい}にな^{さい}った際^{さい}に支^し払^{はら}わ^{ねんきん}れる年金
 - しょうがいねんきん・・・重^{おも}い障^{しょうがい}害^おを負^おったとき^にに支^{しはら}わ^{ねんきん}れる年金
 - いそくねんきん・・・一^い家^かの働^{はたら}き手^てが死^し亡^{ぼう}したとき^に、遺^{いそく}族^{しはら}に支^{しはら}わ^{ねんきん}れる年金
- 保険料^{ほけんりょう}を納^{おさ}めな^いいままに^してお^くと、将^{しょうらい}来^{らい}の老^{ろうれい}齡^{ねんきん}年金^いや、いざとい^うとき^にの障^{しょうがい}害^{ねんきん}年金^{いそく}、遺^い族^{しはら}年金^{ねんきん}を受け取^うることができな^い場^{ばあい}合^あいがある^{かなら}ので、必^{かなら}ず、

ほけんりょう おさ 保険料を納めましょう。納めることが 難 しい場合、(2)の「保険料免除制度

等 について」の 手 続 を 行 う こと となります。

- 保険料は、納めなければならない期限(翌月末日)から2年以内であれば、納めることができます。

- 住民登録がない、在所者等(少年院や刑務所なども含みます。)は矯正施設(少年鑑別所や少年院、その他成人の収容施設等)の長による在所証明書等を提出することにより、住民登録を行わなくても、届出などの手続を行うことができます。また、住民登録がなくても、在所等している間は、矯正施設の所在地を住所として住民登録する手続を行うことも可能です。

(2) 保険料免除制度等について

- 障害年金を受けている場合や、生活保護法による生活扶助を受けている場合等、届出によって、保険料納付(納めること)の免除を受けられるほか(「法定免除」と呼びます。)、所得が少ないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難な場合は、原則として、住民登録をしている市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(しなくてよいこと)が認められる場合があります(「申請免除」と呼びます)。

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すが、矯正施設の長による在所証明書等を提出して手続を行うことにより、収容期間については申請免除の対象となります。ただし、その場合は、矯正施設を管轄する年金事務所等への免除申請書を提出することになります（※1）。

- 免除申請の手続には所得審査がありますが、所得が少ないことを理由に申請免除手続を行う場合は、市区町村に対する税の申告が行われていることが必要ですが、平成26年10月1日から、税の申告が行われていない場合であっても、所得の申立書を提出することで申請免除の手続が可能になりました。また、所得がない場合は所得の申立書の提出は必要ありません。

なお、保険料納付の免除は、所得基準や失業等を理由として認められますが、矯正施設に収容されたことは免除の理由にはなりません（※2）。

- 免除申請には、所得に応じて保険料全額の支払いが免除される場合と保険料の一部が免除される場合があります。
- 一部免除された場合には、残りの保険料を支払わない限り免除期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので、注意する必要があります。
- 申請免除の審査は、本人のほか、配偶者（妻や夫）、世帯主の前年の所得に

より行われます。

- 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるときは、申請免除は受けられません。が、30歳未満の者（平成28年7月以降は50歳未満の者）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（予定の日より先に延ばすこと）が認められる場合があります。また、納付猶予の申請手続は、上記の※1、※2と同じです。

- 申請免除と納付猶予の認められる期間は7月から翌6月までですが、過去2年分までさかのぼって申請することができます。

- 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、翌年度以降も免除又は猶予の承認を希望することとを申請時に申し出ることによって、翌年度以降の申請を省略できる場合があります。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査で、税の申告が行われていない

場合は、年金事務所等から所得の申立書を提出するよう求められます。ま

た、住民登録が行われていない場合は、年金事務所等から在所証明書等の

提出を求められます。

- 免除又は猶予を受けた期間の保険料は、10年以内であれば納めることができます。

○ 施設収 容 中 に在 所 証 明 書 等 を添 付 し た 上 で 各 種 手 続 を 行 っ た 者 に つ い

て は、社 会 復 帰 し た 後、市 区 町 村 役 場 等 に お い て、速 や か に 住 所 登 録 の 手 続

を 行 う 必 要 が あ り ま す（市 区 町 村 役 場 等 で 住 民 登 録 が 行 わ れ る こ と に よ

り、年 金 事 務 所 等 で 管 理 す る 住 所 も 自 動 的 に 変 更 が 行 わ れ ま す。）。

な お、社 会 復 帰 し た 後 に、さ か の ぼ っ て 申 請 免 除 の 手 続 を 行 う と き は、在 所

証 明 書 等 を 添 付 す る こ と に よ り、住 民 登 録 が 行 わ れ ず、矯 正 施 設 に 収 容

さ れ た 期 間 も 申 請 免 除 の 対 象 と な り ま す。

22 少年鑑別所視察委員会

少年鑑別所の運営の改善向上のため、少年鑑別所視察委員会が設置されています。

(1) 視察委員会

視察委員会は、弁護士や医師などの少年鑑別所の職員ではない第三者により構成されています。少年鑑別所の視察を行い、その運営に関し、少年鑑別所の長に意見を述べるものです。

(2) 委員による面接、意見や提案の提出

視察委員会の委員は、あなたと面接をすることができます。また、視察委員会に対し、あなたから意見や提案を書面で提出することもできます。面接を希望する場合や意見や提案を提出したい場合は、職員に申し出てください。

なお、視察委員会の開催時期によっては、希望しても面接を実施することができない場合もあります。

23 弁護人とのファクシミリによる通信について

(1) 勾留に代わる観護の措置で入所している人は、弁護人あてに、弁護人との

面会を希望することなどをファクシミリにより伝言することができます。その

希望がある場合には、職員に申し出てください。専用の用紙を交付します。

(2) 用紙をもらったら、用紙の裏面に注意事項が書いてありますので、その注意事項

をよく読んで上で記載してください。

(3) 用紙の発信の受付日は、月曜日と木曜日の朝の点呼時から11時30分までと

なっています（受付日が休日の場合には、次の平日に受付を行います。）。

また、1回の受付日に発信できるのは1通だけ（弁護人が複数いる場合も同じ）

です。

(4) 用紙の記載欄以外に（余白部分等に）伝言等を書くことはできません。また、

本用紙で差入れを依頼することはできませんので、注意してください。

なお、差入れの依頼が書いてあるなど、記載内容に不備があった場合には、書き

直しを指示されることがあります。書き直しをした結果、受付日時を過ぎてしま

った場合には、次の受付日の受付・発信となりますので、あらかじめ注意事項を

よく読み、不備のないように記載するようにしてください。

(5) 弁護人の氏名や所属弁護士会が分からない場合には、弁護士会員名簿を貸与す

ることができますので、職員に申し出てください。

(6) あなたが行った発信に対する、弁護人からの返信は、原則として次の火曜日

に行われます（例えば、木曜日に発信した場合には、早くともその返信は翌週

の火曜日となります。）ので、注意してください。なお、弁護人から必ず返信が

あるとは限りませんので、それを了解した上で発信をするようにしてください。

また、火曜日が休日の場合には、次の平日に返信が行われます。

(7) このファクシミリによる通信には、お金はかかりません。

24 不在者投票

少年鑑別所に入所して、投票日に本来の投票所へ行って投票ができない場合に、当所において投票期日前に投票のできる制度です。

○ 不在者投票のできる選挙人とは？

当該選挙の選挙権を有していること。具体的には次の要件です。

選挙当日18歳以上の人が対象となります。地方選挙では、引き続き3か月以上同一市区町村に住所がある人で、選挙人名簿に登録されていることが条件となります。

○ 選挙はいつあるの？

(1) 当所の所在する地域において実施される選挙について、公示または告示があった際には、寮内放送で、アナウンスされますので、内容を聞き漏らさないで下さい。

(2) 放送されていないその他の選挙（自分が登録されている選挙人名簿に属する地方選挙）について、投票の希望のある時には、速やかに職員に申し出て下さい。

○ 手続の進め方は？

投票をしたいという希望を職員に申し出て下さい。不在者投票用紙の請求は、自身でも可能ですが、あなたに代わって、少年鑑別所職員が代理で請求する手続もとることができます。

○ 費用は掛かるの？

少年鑑別所職員が代理で進める手続の場合には、この不在者投票によって費用はかかりません。

○ ここに入所している秘密は守られるの？

あなたが、ここで不在者投票をしたことは、選挙管理委員会の方も少年

かんべつしょしょくいん おな こうむいん ひみつ まも
鑑別所職員と同じく公務員であるため秘密は守られます。

※ 不在者投票による選挙権の行使には、選挙管理委員会との事務手続きが必要
となるため、投票したい希望のある場合は、速やかに申出をしてください。
申出のあった日時によっては、事務処理上の理由から投票の実施が困難とな
る場合がありますことを承知しておいてください。
申出がないときには、あなたが選挙権を行使しないものと判断されます。

◎ わからない点がある人は遠慮なく、職員に尋ねてみて下さい。

25 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るため、少年鑑別所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（在所証明書）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、職員に相談してください。

購入等申込みのしおり(男子用)

＊日曜日から木曜日については、提出できる用紙が決まっています。他の曜日には提出できません。

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
・<u>自弁物品購入申込書</u> 兼受領書 (買物をしたいとき:日用品、通信用具、下着、靴下等) ・<u>第1・第3 自弁書籍等購入申出書</u> (本を買いたいとき) ・<u>第2・第4 自弁の新聞紙購入申出書</u> (新聞を買いたいとき)	・<u>自弁書籍等閲覧申出書</u> (自分の本を自分の部屋で読みたいとき) ・<u>自弁物品使用願</u> (預けてある自分の荷物を部屋の中で使いたいとき):部屋で使えるものは決まっているので、生活のしおりで確認しましょう。	・<u>有料洗濯申出票+領置金使用願</u> (自分の衣類をクリーニングに出したいとき) ・<u>弁当購入申込書兼受領書</u> (自分のお金で弁当を買いたいとき)	・<u>自弁物品購入申込書</u> 兼受領書 (買物をしたいとき:日用品、通信用具、お菓子等)	・<u>自弁書籍等閲覧申出書</u> (自分の本を自分の部屋で読みたいとき) ・<u>自弁物品使用願</u> (預けてある自分の荷物を部屋の中で使いたいとき):部屋で使えるものは決まっているので、生活のしおりで確認しましょう。

＊平日に提出できる用紙(記載に当たっては、事前に職員に相談しましょう。)

・一時使用願(預けてある自分の荷物を少しだけ見たいとき):たとえば、預けてあるメモに書いてある住所を書き写したいなど。

・自弁物品領置願(部屋にある自分の荷物を倉庫に預けたいとき):預けたいものと一緒に出してください。

・自弁物品廃棄願(自分の荷物を捨てたいとき):勝手に捨てずに、この用紙に書いて、捨てたいものと一緒に出してください。

・宅下げ願【物品】(自分の荷物を持って帰ってもらいたいとき)

・宅下げ願【現金】(自分のお金を持って帰ってもらいたいとき)

＊いつでも提出できる用紙

・調髪願(理(美)容師に髪を切ってもらいたいとき):自分のお金で切ってもらいたいときは、領置金使用願も提出する。

・無料洗濯申出書(自弁の下着を洗濯してもらいたいとき)

記載例

領置金使用願

私の領置金を以下の用途に使用したいのでお願いします。

										受付者	
令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○ ○ ○ ○									
金 額				十 万	万	千	百	十	一	円	
				¥	1	0	0	0	0		
理由 (例) 自弁のワイシャツをクリーニングするため。											
決裁年月日		年 月 日				許 可		不許可			
回議		審査意見		印		回議		審査意見		印	
次長						医務課長					
首席専門官						企画統括					
庶務課長						考査統括					
庶務課長補佐						観護統括					
上記金額を処理した。 年 月 日 歳入歳出外現金出納官吏 印											

物品管理官	庶務課長	課長補佐	取扱主任官	係	統括受付者	居室番号	確認
記載例						—	

自弁物品使用願

私の領置物品のうち、以下の物品を自弁品として使用したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○ ○ ○ ○			
品 目	数 量	可否	備 考	領置簿番 号	
(例) ノート	1	可 否			
※部屋で使用できる物については、「生活のしおり」の自弁物品一覧表で確認しましょう。 使用できることが確認できたら、品目と数量を書いてください。 図書については自弁書籍等閲覧申出書に書いてください。		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
年 月 日		在所者氏名			
交付を願い出た上記物品について受領しました。					
当該物品について、上記のとおり処理した。(領置簿登録済)					
年 月 日		領置物品取扱主任官 印			

物品管理官	庶務課長	課長補佐	取扱主任官	係	統括受付者	居室番号	確認
記載例						—	

一時使用願

私の領置物品のうち、以下の物品を一時確認したいので処理願います。
なお、使用後は直ちに返納しますので、領置願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○ ○ ○ ○			
品 目	数 量	可否	備考	領置簿番号	
(例) 名刺	1	可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
理由 (例) 付添人に手紙を出すのに、住所を確認したいため。 ※その物品を一時的に使用したい理由を書いてください。					
年 月 日		在所者氏名			
交付を願い出た上記物品について確認後、返納しました。					
当該物品について、上記のとおり処理した。(領置簿登録済)					
年 月 日		領置物品取扱主任官		印	

物品管理 係	庶務課長	課長補佐	取扱主任 係	係
記載例				

統括受付者	

自弁物品領置願

私の自弁物品のうち、以下の物品を領置したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○ ○ ○ ○			
品 目	数 量	可否	備 考	領置簿 番 号	
(例) タオル	1	可 否			
ノート	2	可 否			
		可 否			
※部屋の中にある物を、少年鑑別所の倉庫 にあずけたい場合に使用します。 なお、家に持って帰ってもらいたい物に ついては、「宅下げ願」になります。 【本や雑誌をあずけるときの書き方】 本「東京ステップ 10巻」 1冊 雑誌「東京 3月号」1冊 のように、題名等がわかるように書いてく ださい。		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
当該物品について、上記のとおり処理した。(領置簿登録済)					
年 月 日		領置物品取扱主任官			印

物品管理 室	庶務課長	課長補佐	取扱主任 室	係
記載例				

統括 受付者	

自弁物品廃棄願

私の自弁物品のうち、以下の物品を廃棄したい(消耗した)ので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○ ○ ○ ○			
品 目	数 量	可否	備 考	領置簿 番 号	
(例) 歯ブラシ	1	可 否			
※捨てたい物の品目と数量を書いて ください。		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
当該物品について、上記のとおり処理した。(領置簿登録済)					
年 月 日		領置物品取扱主任官 印			

物品管理官	庶務課長	課長補佐	取扱主任官	係
記載例				

統括受付者	

宅 下 げ 願（物品）

私の領置物品を、以下の者に交付したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○○○○			
交 付 先 (物をわたす人)	氏 名 東京花子		(続き柄) 母		
	住 所 東京都○○区○○1-1-1				
品 目	数 量	可否	備 考	領置簿 番 号	
(例) 携帯電話	1	可 否			
※交付先に書いた人にしか物をわたすことはできません。 たとえば、この用紙に母親の名前が書いてある場合は、父親にわたすことはできません。		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
		可 否			
当該物品について、上記のとおり処理した。（領置簿登録済） 年 月 日 領置物品取扱主任官 印					

受 領 書

年 月 日	氏 名
上記物品を受領しました。	受領者 住 所

所長	次長	庶務課長	課長補佐	出納官吏	係	統括受付者
記載例						

宅 下 げ 願（現金）

私の領置金を、以下の者に交付したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日		在所者氏名 ○○○○						
交 付 先 (お金をわたす人)	氏 名 東 京 一 男		(続き柄) 父					
	住 所 東京都○○区○○1-1-1							
金 額			可否					
十万	万	千	百	十	一	円	可否	備 考
	¥	1	0	0	0			
上記金額を処理した。								
年 月 日		歳入歳出外現金出納官吏					印	

受 領 書（領収書）

年 月	※交付先に書いた人にしかお金をわたすことはできません。 たとえば、この用紙に父親の名前が書いてある場合は、母親にわたすことはできません。 金額の前に「¥」を入れてください。	
上記金額を受領しました。		

庶務課長	庶務課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

交 付		購 入	備 考
居室番号	氏名申告	観護統括	
—	□確認		
□確認			

自弁物品購入申込書兼受領書

私は、以下の注意事項を了承し、私の領置金を使用して下記の物品を購入したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日

氏名 ○ ○ ○ ○

～注意事項～

- 1 品物を受け取るのは、次の金曜日になります。キャンセルはできません。金曜日までに退所することになり、品物を受け取ることができなくなった場合でも、返金はできません。
- 2 紛失したり、他の人の衣類との区別ができなくなったりすることを防ぐため、購入した衣類には名前を書くことになります。
- 3 購入については別途送料がかかります。送料は購入数によって変わります。

☆靴下は3足、パンツは3枚まで申し込めますので、買いたい数を書いてください。
☆長袖肌着と半袖肌着は、希望するサイズの欄の□にチェックしてください。

品 名 等		サイズ	単 価	申込数	小 計 (会計記入)
1	靴下 (3足まで)	フリー	440		金額は書きません
2	パンツ (3枚まで)	M	979	1	
3		L	979		
4		LL	979		
5		3L	1,089		
6	半袖肌着 (1枚)	M	990	M ☐	
7		L	990	L ☒	
8		LL	990	2L ☐	
9		3L	990	3L ☐	
10	長袖肌着 (1枚)	M	1,760	M ☐	
11		L	1,760	L ☐	
12		LL	1,760	2L ☐	
13		3L	2,310	3L ☐	
受領署名			合計金額		円

曜日を確認してください⇒

日用品等(日曜受付・男女共通)

庶務課長	庶務課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

交 付		購 入	備 考
居室番号	氏名申告	観護統括	
—	□確認		
□確認			

自弁物品購入申込書兼受領書

私の領置金を使用して下記の物品を購入したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日	買うものや買う数を間違えない ように、最後によく確認しよう。
氏名 ○ ○ ○ ○	

☆ハンカチタオルは2枚まで、文房具・通信用品は必要な数だけ申し込めますので買いたい数を書いてください。

☆他の物品を買うときは、□にチェックしてください。

品 名			単価	申込数	小計 (会計記入)
日用品	1	ちり紙	230	☐	
	2	ハンカチタオル (2枚まで)	110		
	3	ボラップ チェックをいれる	245	☒	
	4	シャボン	225	☐	
	5	リン	225	☐	
	6	洗剤	345	☐	
	7	化粧	760	☐	
	8	乳液	310	☐	
	9	肌用	210	☐	
	10	リッ	100	☐	
	11	綿棒	120	☐	
	12	カイロ ※冬 使用は必要と認められるときに限る。	255	☐	
学用品・信書を発するのに必要な物品	13	ノート 数を書く	129	1	
	14	色鉛筆 (色)	635	☐	
	15	便箋	249		
	16	封筒	117		
	17	11 (定形封筒1枚につき、1枚必要)	110		
	18	14 (定形外(規格内)封筒を送るとき)	140		
	19	30 (基本料金に加え速達を出すときに必要)	300		
	20	はがき	85		
	21	郵便手付き	85		
	22	現金筒	21		
装飾品	23	生花 (花の種類や本数は選べません。)	600	☐	
受領署名			合計金額		円

品名は法的地位によって異なります

金額は書きません

曜日を確認してください⇒

日用品等(水曜受付・男子)

庶務課長	庶務課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

交 付		購 入	備 考
居室番号	氏名申告	親護統括	
—	□確認		
□確認			

自弁物品購入申込書兼受領書

私の領置金を使用して下記の物品を購入したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日

氏名 ○ ○ ○ ○

買うものや買う数を間違えないように、最後によく確認しよう。

☆石けんは2個まで、文房具・通信用品は必要な数だけ申し込めますので、買いたい数を書いてください。

☆他の物品を買うときは、□にチェックしてください。

品 名			単価	申込数	小計 (会計記入)
日用品	1	ちり紙	230	☐	金額は書きません
	2	タオル	170	☒	
	3	歯ブラシ	165	☐	
	4	歯磨き粉	215	☐	
	5	石けん(2個まで)	80		
	6	石けん	90	☐	
	7	ヘアブラシ	150	☐	
	8	制汗剤	455	☐	
	9	染め剤	560	☐	
	10	マフラー(※使用は必要と認められる場合に限る。)	225	☐	
	11	シェーククリーム	375	☐	
学用品・信書を発するのに必要な物品	12	ノート	129	2	
	13	便箋	249		
	14	封筒	117		
	15	11号(定形封筒1枚につき、1枚必要)	110		
	16	14号(定形外(規格内)封筒を送るとき)	140		
	17	30号(基本料金に加急速達を出すときに必要)	300		
	18	はがき(付)	85		
	19	郵便物(手付き)	85		
	20	現金	21		
	21	現金	21		
受領署名			合計金額		円

品名は法的地位によって異なります

チェックをいれる

数を書く

庶務課	出納官吏	会計係
記載例		

交 付		購 入	備 考
居室番号	氏名申告	観護統括	
—	□確認		
□確認			

自弁物品購入申込書兼受領書

私の領置金を使用して下記の物品を購入したいので処理願います。

令和 〇年 〇月 〇日

氏名 〇 〇 〇 〇

☆菓子は全部で2個まで申し込みます。1種類の菓子を2個買っても、2種類の菓子を1個ずつ買ってもかまいません。買うときは買いたい数を書いてください。

☆飲料は1種類、申し込みます。買うときは、□にチェックしてください。

品 名			単価	申込数	小計 (会計記入)
菓子	1	スナック菓子A	100		金額は書きません
	2	スナック菓子B	170	1	
	3	チョコレートA	140		
	4	チョコレートB	120		
飲料	5	アップルジュース	100	□	
	6	オレンジジュース	100	□	
	7	豆乳コーヒー	100	☑	
受領署名			合計金額		

庶務課長	庶務課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

観護統括	寮職員	受領時居室
		-

弁当購入申込書兼受領書

私は、以下の注意事項を了承し、私の領置金を使用して弁当を購入したいので処理願います。

令和 ○年 ○月 ○日	審判日
氏名 ○ ○ ○ ○	／
	☐ 未定
○ 月 ○ 日 (○) 昼食分	

審判日が決まっている人は日付を記入してください。

審判日が決まっていない人はチェックをいれてください。

～注意事項～

- 1 弁当の代金は1,000円です。
領置金が足りないときは申し込めません。
- 2 食べられる弁当は1食分だけです。
この弁当を申し込んだ人は、いつもの弁当は食べられません。
- 3 当日のキャンセルはできません。
- 4 弁当の種類は1種類で、中身は選べません。
申し込むときには、何が入っているかは分かりませんので、アレルギーのある人は購入できません。

昼食を申し込む日を書きます。

※次の週の月曜日から金曜日までの昼食分を申し込みます。
申込書1枚につき、1日分のみ書いてください。用紙の追加が必要な場合は申し出てください。

年 月 日

申し込んでいた弁当を受領しました。 氏名 _____

確認者印

庶務課長	庶務課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

観護統括		受付職員
閲覧	購入	

自弁書籍等購入申出書

次のとおり自弁書籍（本や雑誌）を購入したいので申し出ます。

令和 〇年 〇月 〇日

氏名 〇 〇 〇 〇

（太線の枠内に記入してください。）

番号	書籍等名 (本や雑誌の名称)	著者名 (書いた人)	出版社名	価格 (ねだん)	閲覧の許否 (観護統括)	受領日等
1	※本や雑誌の名前を書いてください。 (例) 月間ステップ 5月号	※その本を書いた人 (例) 東 鑑太	※その本を発売している会社 (例) 東京出版	1,000円	許・否	年 月 日 ☐ 受領 ☐ 領置 ☐ 不購入
				☐ 申出どおり ☐ 価格 円		氏名等：
2				円	許・否	年 月 日 ☐ 受領 ☐ 領置 ☐ 不購入
				☐ 申出どおり ☐ 価格 円		氏名等：

- ※ 分かる範囲で記載すること。
- ※ 購入した本が少年鑑別所で全て読むことができるとは限りません。内容の審査を行った後、読むことができるかどうかの許否判断をします。
- ※ 記入した価格と違って購入はされます。ただし、契約している書店では購入できない場合があります。

庶	内官吏	会計係
記載例		

観護統括	備考

自弁の新聞紙購入申出書

新聞紙を購入したいので、以下の代金、注意事項について了承して、申し込みます。

令和 〇年 〇月 〇日

在所者氏名： 〇 〇 〇 〇

(購入を希望する新聞紙 1 紙に〇をしてください。)

購入希望	新聞紙名	購読期間	代金
希望する一つに〇をします。 〇	●●新聞	2 週間	金額は職員に確認してください。
	●●新聞	1 か月	
	□□新聞	2 週間	
	□□新聞	1 か月	

注意事項
1 購読は朝刊のみとなります。ちらし（広告）は入りません。
2 購読できるのは 3 日後の朝刊から審判の前日までです。
※申込みが日曜日の場合は、水曜日の朝刊からです。
※購読までの 3 日間に土日休日がある場合、その土日休日は日数に数えません。
3 購読期間の途中で、退所等により購読することができなくなった場合や解約する場合は、支払った代金は払い戻されません。
4 代金を寮の職員に確認してから申出してください。

支払日	_____年____月____日
代金	¥ _____ 印
購読期間	_____年____月____日から_____年____月____日まで

庶務課長	課長補佐	出納官吏	会計係
記載例			

観護統括	
閲覧	申出

自弁書籍等閲覧申出書

令和 ○年 ○月 ○日 (提出する日)

次の自弁書籍（本や雑誌）を読みたいので申し出します。

氏名 ○ ○ ○ ○

本のタイトル		閲覧
タイトル1	(例) 雑誌「週刊少年 ステップ 5号」	許・否
タイトル2	※ 少年鑑別所の倉庫にあずけてある自分の本の中から、 部屋で読みたい本の名前を書いてください。 月曜日、木曜日の点呼のときに受け付けます。	許・否
タイトル3		許・否
タイトル4		許・否
タイトル5		許・否

令和 年 月 日、1 2 3 4 5 (いずれかに○をする) の書籍の交付を受けました。

氏名：

こちらは、受け取ったときに書きますので、提出するときは書きません。

きさいれい
記載例

首席	統括	主任	係

ちょうはつきぼうとどけ
調髪希望届

とうきょうしょうねんかんべつしよちょう どの
東京少年鑑別所長 殿

きぼう 希望する方にチェックをいれてください。

わたし とうきょうしょうねんかんべつしよ ざいしよちゆう か き じ こう しょうだく うえ
私は、東京少年鑑別所に在所中、下記事項を承諾の上、

☒ むりようちようはつ ひ ょう すべ しょうねんかんべつしよ ふ た ん
無料調髪 (費用は全て少年鑑別所の負担)

☐ ゆうりようちようはつ ひ ょう すべ じ ぶ ん ふ た ん
有料調髪 (費用は全て自分の負担)

(どちらかに☒を付けてください。)

き ぼう
を希望します。

記

- き じ かん ない お こ な り ょう し ょ う
1 決められた時間内で行うことを了承します。
- ちょうはつちゆう し ょ く い ん し じ し た が
2 調髪中は職員の指示に従います。
- むりようちようはつ ざいしよ き かんちゆうげんそく か い り ょう し ょ う
3 無料調髪は在所期間中原則として1回であることを了承します。
(とくべつこうしんとう ざいしよき かん しゅうかん こ ば あ い の ぞ
(特別更新等で在所期間が4週間を超える場合を除きます。))
- り ょう ぎ ょう し ゃ た い お う か の う か み が た さ つ か
4 理容業者が対応可能な髪型で差し支えありません。

れい わ ね ん が つ に ち
令和 ○年 ○○月 ○○日 【この用紙を提出する日です。】
し め い
氏 名 ○ ○ ○ ○

てん末 (職員記入欄)

☐ 実施した (年 月 日)

☐ 実施しなかった (理由: _____)

顔写真の撮影

☐ 済

☐ 未

きさいれい
記載例

首席	統括	主任	係

むりょうせんたくもうしでしよ
無料洗濯申出書

とうきょうしょうねんかんべつしやう どの
東京少年鑑別所長 殿

私は、とうきょうしょうねんかんべつしやう ざいしやちゆう つぎ じこう しょうだく うえ じべん したぎ むりょう
東京少年鑑別所に在所中、次の事項を承諾の上、自弁の下着の無料
せんたく きぼう
洗濯を希望します。

記

- せんたく さい さだ しゅるい すうりやう まも
1 洗濯の際、定められた種類、数量を守ります。
- せんたく かてい いるいとう はそん おそん へんけい しゅうしゆく き じ へんしよくとう
2 洗濯の過程で、衣類等の破損、汚損、変形、収縮、生地の変色等があつ
ても異存ありません。

れいわ ねん がつ にち
令和 ○年 ○月 ○日

し めい
氏 名 ○ ○ ○ ○

きぼう ばあい
希望する場合は、
ていしゅつ ひづけ なまえ か ていしゅつ
提出する日付と名前を書いて提出し
てください。

庶務課長	課長補佐	出納官吏	会計係
きさいれい 記載例			

観護統括	
納品	申出

ゆうりょうせんたくもうしでしよ
有 料 洗濯 申出書

つぎ いる い ゆうりょうせんたく きぼう もう で
次の衣類の有 料 洗濯を希望したいので申し出ます。

ようし ていしゅつ ひづけ
この用紙を提出する日付です。

れいわ ねん がつ にち
令和〇年 〇〇月 〇〇日

しめい
氏名 ○ ○ ○ ○

受付職員印

ふとわく せんない きにゆう
太枠の線内に記入してください。

ばんごう 番号	いるいめい 衣類名 (いろ とくちょう きさい 色や特徴を記載してください)	きんがく 金額	びこう 備考
1	ワイシャツ (しろいろ ながそで 白色・長袖など)	¥	
2		¥	
3		¥	
4		¥	
5		¥	

ねん がつ にち (1 2 3 4 5) についてクリーニング後の

かくにん
確認をしました。

しめい
氏名：