

し ょ な い せ い か つ こ こ ろ え
所内生活の心得
じ ゅ け い し ゃ
(受刑者)

く ま も と け い む し ょ
熊 本 刑 務 所

目

次

第1	はじめに	1
第2	一般的な心得	1
第3	一日の生活	4
第4	室内の心得	8
第5	入所時調査と刑執行開始時の指導	12
第6	制限の緩和	14
第7	優遇措置	16
第8	作業	20
第9	改善指導等	27
第10	教科指導、教育的活動の援助及び書籍等の取扱い	33
第11	自己契約作業及び余暇活動の援助	39
第12	外出及び外泊	43
第13	刑事施設視察委員会	45
第14	給貸与品	47
第15	私物の取扱い	51
第16	医療及び保健衛生	57
第17	宗教上の行為及び援助（教誨）	64
第18	面会、信書の発受及び電話の使用	66
第19	賞罰	78
第20	不服申立て等	82
第21	出所	95
第22	国民年金	100
第23	国民健康保険等の保険料の減免について	105
第24	運転免許証の有効期限等	105
第25	外国人登録証明書	107
第26	被害者等の心情等の聴取・伝達制度	107

だい
第27 選挙 (不在者投票)

108

だい
第28 結び

109

所内生活の心得（受刑者）

第1 始めに

あなたは、今日から熊本刑務所で生活することになりました。刑務所は、刑を執行するところであり、刑の執行は、厳粛なものです。あなたは、この刑務所で生活している間を通じて、自分の犯した罪に誠実に向き合い、真剣に反省をするとともに、二度と犯罪に手を染めることなく、健全な社会の一員として生活していくために、具体的な計画を立て、自信をもって出所していくことが期待されています。当所では、あなたが改善更生と円滑な社会復帰に向けて真剣な努力をすることをできる限り応援します。あなたも自分の置かれている立場を自覚し、日々の生活を送るよう心掛けること。

この「所内生活の心得」は、当所で生活していく上であなたに知っておいてもらいたいことをまとめたものです。よく読んで、刑務所での生活をあなたの人生にとって、少しでも有意義なものとするよう努めること。

なお、分からない文字や分からない事項があれば、定められた方法により、職員に聞くこと。

第2 一般的な心得

ここでは、刑務所で生活していく上で、あなたに常日頃心掛けてもらいたい心得を説明します。こうした心得は、分かっているけど守るのは難しいものです。時々読み返して、自分の生活がこの心得に沿っているかどうか、自ら反省する機会を持つようにすること。

- 1 あなたは、罪を犯したことで、多くの人に迷惑を掛けました。直接の被害者がいない場合でも、あなたの犯罪により迷惑を被った人がいるかもしれません。被害者やその家族はもちろんのこと、あなたと関わりのある人があなたの犯した罪のせいで悩み、苦しみ、辛い思いをしています。このことを常に忘れないで生活すること。
- 2 刑務所内での生活を意義あるものにすべく、時間を見つけて、過去の自分の生活に反省すべき点はないかを振り返るとともに、将来の生活設計にも思いを巡らすこと。
- 3 集団生活の場では、自分の好きなようにすることが他人の迷惑になることがあります。だれに対しても言葉遣いや態度に気を付け、礼儀正しく接するようにして、常に自分が集団の一員であることを自覚し、同じことを自分がされたらどう思うかを考え、さらに、自分とは違う考え方をしている人も考えて行動すること。
- 4 あなたは、社会内でどのような立場や地位にあったとしても、刑務所の中では他の受刑者と平等な立場にあります。したがって、受刑者間の上下関係はないので、私的な集団を作ったりしないように心掛けること。
- 5 刑務所は、出所後に連絡を取り合うような性質の施設ではありません。したがって、自分の住所、電話番号、家族の氏名などのプライバシーに属する事柄は他の受刑者に教えたりせず、また、他の受刑者のプライバシーに属する事柄を知ろうとしないように心掛けること。
- 6 職員の指示や命令には必ず従うこと。これは、一人の職員が大勢の受刑者を受け

も ぎょうむ おこな 持って業務を行わなければなりませんから、職員しよくいんの指示し じや命令めいれいにあなたがその場で
い ぎ と な 異議を唱えることを認めると、施設し せつの運営うんえいが成り立たず、あなたの安全あんぜんすら確保かくほで
き かなら なくなるので、必ず、職員しよくいんの指示し じや命令めいれいには従したがうようにすること。

7 刑務所けいむしょでは、権利けんりの行使こうしや援助あんじょの申出もうしでなどをする際には、原則さいとして、願箋げんせんとい
う書面しょめんを作成さくせいして職員しよくいんに提出ていしゅつします。願箋げんせんは、必ず自分自身じぶんじしんで作成さくせいし、他の受刑者た じゅけいしゃ
に代筆だいひつを頼むなどしてはいけません。字じが書かけない場合ばあいには、職員しよくいんに申し出れば、
職員しよくいんが代筆だいひつします。

8 職員しよくいんに願箋げんせんの交付こうふなど何かものごとを頼む場合なには、居室たの ばあいでは無言きょしつで報知器むごんを降ほうちき
ろし、工場こうじょうでは黙だまって片手かたてを挙げて、職員しよくいんが応対おうたいするまで待つこと。すぐに職員しよくいんが
来ないからといって、大声おおごえを出したりしてはいけません。ただし、火災かさいや同室者どうしつしゃが
倒れた場合など、一刻いつこくを争う緊急あらそ きんきゅうの用件ようけんの場合には、事態ばあいが直ちに分かるように
たお ばあい 倒れた場合など、一刻いつこくを争う緊急あらそ きんきゅうの用件ようけんの場合には、事態じたいが直ちに分かるように
大声おおごえで職員しよくいんを呼ぶこと。職員しよくいんは、刑務所けいむしょの中で大声なか おおごえを出すことは緊急事態きんきゅうじたいであると
にんしき 認識にんしきしていますので、他の用務た ようむを中断ちゅうだんし、直ちに駆けつけます。

9 刑務所けいむしょの中では自分自身なで物品じぶんじしんをきちんと管理ぶつびんする必要がありますので、他の人
との物品ぶつびんのやり取りをしたり、物品ぶつびんを勝手かつてに加工かこうしたり、壊こわしたり、捨てたりして
はいけません。また、持ち主もちぬしの分からない物ものや不審ふしんな物ものを発見はっけんしたり拾ひろったりした
ばあい 場合は、すぐに職員しよくいんに申し出ること。

10 当所とうしょに収容しゅうようされている間あいだ、守まもらなければならない事項じこうを「遵守事項じゅんしゅじこう」として居室きょしつ
に備え付けてあるので、よく読よんでおくこと。この遵守事項じゅんしゅじこうの各項目かくこうもくに違反いはんした
ばあい 場合は、懲罰処分ちゅうばつしよぶんを受けることがあります。詳しくは後あとで説明せつめいします。

第3 一日の生活

当所での毎日の生活は、表1「受刑者動作時限表」に従わなければなりません。

あなたは、社会内では自分のペースで生活していたかもしれませんが、刑務所で

集団生活を営む以上、食事、就寝などの時間を皆と一緒にしなければなりません。

起床、食事などの時間帯は、チャイム、放送、職員の号令等の合図で知らせます。

決められた時間内に行動するよう心掛けること。

表1 受刑者動作時限表

平 日		休 日	
区 分	時 刻	区 分	時 刻
起 床	6 : 4 0	起 床	7 : 3 5
点 検	6 : 5 0	点 検	7 : 4 5
朝 食	7 : 0 0	朝 食	7 : 5 5
出 室	7 : 3 0	余 暇 時 間	朝食終了後～12 : 0 0
始 業	7 : 4 0		
休 憩	9 : 4 5 ～ 9 : 5 5	余 暇 時 間	昼食終了後～16 : 2 0
昼食・休憩	12 : 0 0 ～ 12 : 3 0		
始 業	12 : 3 0		
休 憩	14 : 3 0 ～ 14 : 4 0		
終 業	16 : 3 0	余 暇 時 間	16 : 2 0
還 室	16 : 3 5		
点 検	16 : 4 5	夕 食	16 : 2 0
夕 食	17 : 0 0	点 検	16 : 5 0
余 暇 時 間	夕食終了後～21 : 0 0	余 暇 時 間	夕点検終了後～21 : 0 0
仮 就 寝	18 : 3 0	仮 就 寝	18 : 0 0
就 寝	21 : 0 0	就 寝	21 : 0 0

※ 休憩・休息時間は、その日の運動や入浴などにより、時間帯が異なる場合がある。

※ 矯正指導日については、休日の動作時限に準じるが、昼間の動作時限については、別途定める。

以下に、表1の時間帯において、あなたが何をしなければならないのか、どんな点に留意すればよいのかを簡単に説明します。後ほど、それぞれの場面で注意しなければならないことなどを更に詳しく説明しますが、ここでは、特に、平日における一日の生活の流れを理解するようにすること。

1 起床

- (1) 起床の合図のチャイムがなるまでは、他の受刑者の睡眠を妨げないよう、目が覚めても布団の中にいること。
- (2) 起床の合図のチャイムが鳴ったならば、すぐに起きて、寝具を定められた位置にきちんと片付け、洗面と室内の掃除をすること。すぐに点検の時間になりますので、用事が済んだら、室内で座って点検の合図を待つこと。

2 点検

- (1) 点検は、原則として、毎日、朝と夕の2回行います。それぞれ、「点検用意」という職員の号令で、居室内で所定の位置に座り、職員の点検を待つこと。点検を待っている際の座り方は自由ですが、点検の際には、正座又は安座で座ること。正座も安座もできない場合には、できるだけきちんと座るよう努めること。
- (2) 職員が「点検、番号」と号令を掛けたら、番号を唱えること。単独で居室に収容されている人は、朝も夕も自分の称呼番号を唱えること。他の受刑者と一緒に居室に収容されている人は、朝は「1、2、3、4」という具合に順番に一連番号を唱え、夕はそれぞれが自分の称呼番号を唱えること。
- (3) 「点検終わり」の号令がかかるまで、座位置の変更、交談、読書等一切の行動を

せず、その場で静かに待つこと。

3 食事

- (1) 食事は、定められた時間内で定められた位置に座って食べるようにすること。
- (2) 食事の際には同じ居室の人と会話をしてはならず、また、自分の食事を他人に分け与えたり、他人の食事をもらったりしてはいけません。
- (3) 食べ残した食事は、室内に残しておいたり、便所に流したり、窓から外に捨てたりせず、必ず残飯として差し出すこと。

4 居室と工場等との往復、身体衣類の検査

- (1) 居室から工場等へ向かう際、工場等から居室に戻る際には、衣類をきちんと着用し、二人以上の受刑者が一緒に歩行する場合には、整列した状態で整然と移動すること。職員が号令を掛けて整列行進を命じた場合には、これに従って行進すること。

また、職員が整列行進を命じていない場合においても、移動する際には、走ったり、脇見をしたり、話をしたりせず、前後左右の人とぶつかったりしないように十分注意をすること。また、歩行する際には、腕組みをしたり、懐やポケットに手を入れたりせず、両手を自然に伸ばして歩くこと。故意に肩を振ったり、履き物を引きずるなど、だらしない歩き方、他人を威圧するような歩き方をしてはいけません。

- (2) 工場の更衣室において、更衣及び身体衣類の検査を行います。更衣室では、話をせず、速やかに衣類を着脱し、職員の指示に従って検査を受けること。身体

けん さ う さい しょくいん じ ぶん しょう こ ばん ぐう と な
検査を受ける際には、職員に自分の称呼番号をはっきりと唱えること。

なお、身体衣類の検査は、居室と工場等との往復の際だけでなく、職員が必要
があると認める場合にはいつでも実施しますので、その際には職員の指示に従
って検査を受けること。

5 始業

こうじょう さぎょう しょくいん ごうれい さぎょう はじ あい ず か い し しぎょう
工場での作業は、職員の号令による「作業始め」の合図で開始されます。始業の
まえ には、こうじょう じょうきよう おう じゅん び たい そう しぎょう てん けん おこな しょくいん
前には、工場ごとの状況に応じて、準備体操、始業点検などが行われます。職員の
し じ したが しん けん と く
指示に従って、真剣に取り組むこと。

6 休憩

きゅうけい しょくいん あい ず か い し また しゅうりよう しょくいん さぎょう ごうれい
休憩は、職員の合図により開始し、又は終了します。職員から「作業やめ」の号令
が 掛 かったら、すぐに作業をやめ、職員による人員点呼その他の点検を受けるこ
と。また、職員から「整列」の号令が掛かったら、所定の位置に整列し、人員点呼
その 他 の 点 検 を 受 け た 後、 「 作 業 始 め 」 の 号 令 で 作 業 を 開 始 す る こ と。

7 終業

しょくいん ごうれい さぎょう あい ず さぎょう しゅうい か た づ
職員の号令による「作業やめ」の合図ですぐに作業をやめ、周囲を片付けたり
そう じ さぎょう よう ぐ しょう い ば しょ しゅう の う しょくいん てん けん う
掃除をし、作業用具を所定の場所に収納するために職員の点検を受けること。

8 余暇時間

どう さ じ げん ひ ょう さだ よ か じ かん げん そく きょ し つ な い じ ゆ う じ かん す
動作時限表に定めている余暇時間は、原則として居室内で、自由な時間を過ごす
ことができます。ただし、おお ぐ え そう おん だ あく い
ふざけて他人に迷惑を掛けるようなことがないよう、自重して行動するように努

めること。

9 仮就寝

放送等で仮就寝の合図があります。仮就寝の時間帯には、寝具を所定の場所に敷き、床に就くことができます。他の受刑者と一緒に居室に収容されている人は、自分の都合だけで寝具を敷いたりせず、同室者と協調して行動すること。

なお、仮就寝時間は、季節などにより変更されることもあります。

10 就寝

放送等で就寝の合図があります。就寝の合図の後、室内の照明が減灯され、テレビやラジオの放送も止まります。まだ眠くない場合でも、所定の位置に寝具を敷いて、床に就くようにすること。

第4 室内の心得

居室は、あなたが睡眠や休息を取ったり、余暇時間の大半を過ごす場所です。あなたには、この刑務所にいる間、自分が生活する居室が割り当てられます。居室には、同時に複数の人が使用することを前提に作られた共同室と一人の人が使用することを前提に作られた単独室とがあります。居室の割り当てについて、いろいろと希望があるかもしれませんが、建物設備に限りがある以上、希望どおりの居室があなたに割り当てられるとは限りません。収容の状況等により、単独室を同時に二人の人に使用してもらうこともあります。また、居室の割り当ては、突然変更されることもあります。

居室のある建物（居室棟）では、大勢の受刑者が生活しており、音や振動などを立てると他の人に不快感を与える場合があります。そのような日常生活におけるトラブルを防止するとともに、少ない職員で受刑者全員の安全で平穏な生活を確保するため、あなたが居室で生活する際に留意してもらいたいことを、以下に説明します。

- 1 室内は、きれいに掃除し、紙くず、ちりなどは、備え付けのくずかごに入れること。他の受刑者と一緒に居室に収容されている場合には、決められた役割分担に従って掃除、食事の用意、食後の片付けなどは、皆で協力して行うように心掛けること。

居室に備え付けられた備品類、当所からあなたや同室者に給貸与した物品、あなたや同室者の私物等は、ていねいに取り扱い、使用しないときは、居室整頓要領に従ってきちんと整頓すること。居室を割り当てられた際に、足りないものがないか確認すること。備品類が足りなかったり、壊れている場合には、そのままにせず、職員に申し出ること。

- 2 水道は、掃除、食器洗い、洗面や手洗いなどのために設置してありますが、水道料金は国民の税金で賄われており、無駄遣いは控えること。常に節水に努め、窓の外に水をまいたり、水で物を冷やしたり、水を流しっぱなしにしてはいけません。居室内では、頭や体を洗ったり、洗濯をしたりしてはいけません。また、タオルを水でぬらして身体を拭くことも、職員が許可した場合を除き、してはいけません。入浴や洗濯については、後ほど説明します。

3 便所や洗面所の配水管は詰まりやすいので、異物を流したり、ちり紙以外の紙を便所で使ったりしないようにすること。

4 居室の中であっても、廊下を通る人の目に触れるので、衣類はきちんと着用し、許可なく、裸になったり、鉢巻きをしたり、タオルを首に掛けたりするなどの不体裁な格好をしないようにすること。また、職員があなたの氏名を確認しやすいように名札を所定の位置に付けること。

5 居室内では、就寝時に寝具を敷く位置、日中に寝具をたたんでおく位置、机を置く位置、座る位置などが決められています。これは、あなたが間違いなく居室内にいたかどうかを職員が短時間に確認できるようにするために必要なことであり、ひいてはあなたの安全を確保するために必要な措置でもありますので、協力するようにすること。特に、窓辺にじっと立ったままでいたり、廊下側の壁に寄りかかって座ることは、職員の視察の妨げになりますので、行ってはいけません。

閉居罰の懲罰を受けている人は、原則として点検を受ける位置で入り口に向かって座ること。閉居罰は、あなたに肉体的苦痛を与えることを目的としているわけではありませんから、例えば、足や腰が痛くなった際に、背伸びをしたり、足を伸ばしたりすることまで禁止するものではありませんが、居室内をうろうろと歩き回ったり、四六時中背伸びなどの動作を繰り返したりはせず、できる限りじっと座って内省を深め、過去の行状を反省するようにすること。

6 室内で使用を許可された衣類や日用品などは、同室者の間でも貸したり与えたりしてはいけません。

- 7 居室や廊下に設置されているスピーカー、電灯、スイッチ、居室の名札などには、みだりに手を触れてはいけません。
- 8 就寝時以外は、勝手に布団、毛布などの寝具を使用してはいけません。
- 9 就寝の位置及び順番は、所定の位置とし、勝手に変えてはいけません。
- 10 就寝中は、次の事柄を守ること。
- (1) 定められた位置に就寝すること。
 - (2) 衣類、本、娯楽用具などは、就寝時間の前に定められた位置に整頓しておき、減灯後の就寝時間中は、本を読んだり、話をしたり、みだりに起きて立ち歩いたりしないこと。
 - (3) 布団や毛布で顔を覆って寝ないこと。
 - (4) 勝手に毛布を敷布代わり（別途許可する場合を除く。）にしたり、毛布や敷布を腹に巻いて寝たりしないこと。
 - (5) 暑くても裸で寝ないこと。
 - (6) 他人の布団に手足を入れたり、一緒に寝たりしないこと。
- 11 窓に衣類、タオル、雑巾などを干したり掛けたり、窓際に物を置いたりしてはいけません。
- 12 交談を許される時間でも、他人の勉強、読書、テレビ・ラジオ視聴などの邪魔になるような大声で話をしたり、騒音を立てたりしてはいけません。

第5 入所時調査と刑執行開始時の指導

新入時は、過去を振り返り、将来への正しい心構えと計画を立てるのに最も良い機会ですから、自分をしっかり見つめるよう努めること。また、この時期に、身体検査や各自の身上についての細かな調査が行われますが、これは、あなたの所内生活及びその後の社会復帰に必要な指導、援助を目的として行われるものですから、素直に応じること。

- 1 入所すると、入所時調査が行われ、刑執行開始時の指導を受けることになります。
- 2 入所時調査では、職員が面接をしてあなたの一身上の事柄や引受けについて、詳しく質問するので、あなたも心配事があれば遠慮なく申し述べること。これは、あなたの所内生活の取扱いに関する方針を決める大事な調査なので、職員の指示に従ってまじめに応じること。

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

- 3 入所時調査及び刑執行開始時の指導の期間には、作業を通じて作業の能力や意欲を調べて作業指定の参考にするとともに、一般工場へ出てから健康で規則正しい収容生活を送れるよう、生活指導や行動訓練等を行うので、真剣に取り組むこと。
- 4 刑執行開始時の指導の期間には、幹部職員や篤志面接委員から、所内生活の心得や、在所中必要な事柄、更生のため心掛けなければならないことなどについて講話があるので、まじめに聞いてよく理解し、社会復帰に備えて、悔いのない落ち着いた収容生活に励む心構えを作ること。

5 入所時調査及び刑執行開始時の指導を終わるまでに処遇審査会が開かれます。

これは、作業や居室の指定その他保護関係まで含めたあなたの適切な処遇方針を決めるためのものです。このようなあなたの処遇方針のことを「処遇要領」と呼びます。「処遇要領」を決める上では、あなたの希望も参考にしますが、処遇上、作業上、保安上のいろいろな都合で、必ずしも希望どおりにはいきません。処遇要領により、作業や教育、指導等を受けることを指定された以上は、不平を言わずその指定に従って収容生活を送るよう努めること。

6 この手引の末尾に国民年金制度の概要が書いてあります。刑執行開始時の指導でも概要を説明しますが、出所後の生活に必要なものなので必ず目を通しておくこと。

7 公共職業安定所及び保護観察所と連携による「就労支援制度」があります。これは、あなたが出所後の生活設計に必要な就職先が決定していない又は就こうと考えている職種に関して、受刑中に社会においてどのような内容の求人があるか、雇用条件はどうなっているか等について、職業講話、求職活動ガイドブックの閲覧、職業相談、職業紹介の実施、求人情報の提供等の支援を受けることのできる制度です。

就労支援対象者は、就労に耐えられる程度に心身が健康であり、働く意欲があつて、就労支援を希望する人です。

就労支援を希望する者は、分類統括宛てに「就労支援希望」の願箋を提出すること。ただし、希望しても必ずしも支援につながるものではありません。

第6 制限の緩和

所内生活に関する大きな仕組みの一つとして「制限の緩和」という制度があります。あなたが所内生活を送る上で、規律及び秩序を維持するためあなたの生活や行動は様々な場面で制限されていますが、この制度は、そういった制限を、可能であれば、少しずつ緩やかなものにしていくというものです。当所においても、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適應する能力等を審査し、あなたにふさわしい制限区分を指定します。

制限区分が異なることにより、あなたが生活する居室や矯正処遇等を受ける場所、日常生活における制限などが異なったものになります。一般的には、入所してからあなたが努力を継続していくことにより、次第により緩やかな制限区分が指定されていくことになります。

1 制限区分と生活や行動に対する制限との関係

制限区分は、第1種から第4種までの4段階があります。第4種の受刑者は、生活や行動について厳しい制限を受け、制限区分が第3種、第2種と上位になるにつれて次第に制限が緩やかになり、第1種の受刑者は、生活や行動制限が最も緩やかになります。さらに、当所では、第2種を上と下に細分化し、グループの特性に応じた緩和措置を行っており、制限区分ごとの違いは、おおむね表2のとおりです。

なお、刑執行開始時の指導が終了するまでは、原則として制限区分は指定されませんが、第4種に準じた処遇を行います。

表2 制限区分と生活や行動に対する制限

	第1種	第2種上	第2種下	第3種	第4種
居室	準開放的居室	一般居室	一般居室	一般居室	一般居室
施設外処遇	個別審査	個別審査	不可	不可	不可
電話	個別審査	親族、引受人、その他必要と認められる者について個別審査	親族について個別審査	釈放前指導受講中の者、その他特に必要と認められる場合において、親族について個別審査	不可
自己契約作業	個別審査	個別審査	個別審査	不可	不可
起居動作の時間帯	就寝時刻を午後11時まで延長可	原則どおり	原則どおり	原則どおり	原則どおり
衣体検査	特に必要な場合を除き省略	指定された時又は場所において省略	原則どおり	原則どおり	原則どおり
面会場所	家族面会室の使用を許可	面会室	面会室	面会室	面会室
調髪	蓄髪許可	当所が仮釈放の申出を行った者又は準備面接が終了した者	当所が仮釈放の申出を行った者又は準備面接が終了した者	指定の髪型	指定の髪型

(注)「個別審査」とは、出願をすれば許されるものではなく、施設において種々の事情を考慮して審査をすることを意味する。

2 制限区分の指定と変更

制限区分は、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適應する能力等を審査して決

定されます。刑執行開始時の指導を終えると、通常は第3種に指定されます。ただし、改善更生の意欲が著しく低い、集団処遇が困難である、生活態度が不良である等所定の基準に該当すると認められた場合には、第4種に指定されます。また、入所当初から施設の決まりに従わない場合などには、直ちに第4種に指定することがあります。

その後は、あなたの当所における矯正処遇への取組状況や生活状況等を審査し、制限区分を変更すべきであると認められる場合にこれを変更することになります。制限区分が上位になるということは、それだけあなたが自発的、自律的に行動できると信頼されていることを意味します。制限区分が上位になった人は、その信頼にこたえるよう自らを厳しく律するように努めなくてはなりません。また、反則行為をした場合などには、制限区分を変更することがあります。

制限区分を指定したり、変更したりする場合には、その旨をあなたに告知します。

第7 優遇措置

所内生活に関するもう一つの大きな仕組みの一つとして「優遇措置」という制度があります。この制度は、まじめに受刑生活を送っている人により良い待遇を与えることで、改善更生に向けた意欲をより強くしてもらうことを目的としています。懸命に努力した結果に報いることがこの制度の目的であり、良い待遇を受けたいがために表面的な態度を取りつくろったりすることは求めていません。

刑務所での生活において、この制度により良い待遇を受けることができたとき

には、それを当然のことと思うのではなく、感謝の気持ちをもって受け止め、今後の生活を一層慎んでいくようにすることが、あなたが本当の意味で立ち直り、社会復帰する上でも必要なことです。

当所においても、あなたの日ごろの受刑態度を評価し、あなたにふさわしい優遇区分を6か月ごとに指定します。優遇区分が異なることにより、原則として、その後の6か月間の処遇に一定の差異が生じることになります。

1 優遇区分ごとの優遇措置

優遇区分は、第1類から第5類までの5段階があります。第5類の受刑者には、優遇措置は講じられず、優遇区分が第4類、第3類、第2類と上位になるにつれて次第に優遇措置が増え、第1類の受刑者は、かなりの優遇措置が講じられます。優遇区分ごとの優遇措置の内容は、表3のとおりです。

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

2 優遇区分の指定

優遇区分は、あなたの受刑態度を評価して決定されます。受刑態度を評価する期間は、毎年4月から9月までと10月から翌年3月までの6か月ずつと決まって

います。この6か月間の受刑態度により、次の6か月間に講じられる優遇措置の優遇区分が決まります。あなたがどの優遇区分に指定されたかは、評価期間が終了してから10日以内、すなわち、毎年10月10日又は4月10日までに告知(優遇区分に変更があった場合のみ)することとなります。あなたがどの優遇区分の指定を受けているかが分かるように、受刑者が身に付ける名札の色を優遇区分に応じて変えています。

受刑態度の評価は、あなたの日常生活における態度はもちろんのこと、作業、改善指導及び教科指導といった矯正処遇に取り組む姿勢などを総合的に勘案して行います。人間であれば、だれでも失敗をしますから、何か過ちを犯したことで評価が落ちることもあるかもしれませんが、そこで自暴自棄になってしまうのか、気を取り直してもう一度頑張ろうとするかは大きな違いです。優遇措置は、いつでもやり直しはきくという気持ちになってもらえるよう、基本的に6か月ごとにあなたの受刑態度を評価します。しかし、前にも述べたとおり、良い評価をもらえるから頑張るのではなく、評価とはかかわりなく人間として精一杯努力をする姿勢を忘れてはいけません。

なお、刑の執行を開始してからの6か月間は、優遇措置は講じられません。また、懲罰を科された場合には、優遇区分が臨時に変更される場合があります。その詳細は次のとおりです。

(1) 刑の執行を開始した直後の優遇措置

優遇措置は、4月から9月まで(上半期)又は10月から翌年3月(下半期)

までの6か月間にわたり、あなたの受刑態度を評価した上で講じられます。基本的に、この6か月間を通じて受刑しなければ優遇措置は講じられません。

また、刑の執行を開始してから6か月（月の途中で刑が確定した場合には、その翌月から1か月と数えます。）を経過した場合には、上半期又は下半期の途中であっても、それまでの間に懲罰を科されていなければ、上半期又は下半期の区切りが到来して正規の優遇措置が始まるまでの間、暫定的に第3類ないし第4類の優遇措置を講じることとされていますが、それまでの間に懲罰を科されていれば、第5類に指定され、優遇措置は講じられません。この暫定的な第3類ないし第4類の優遇措置は、何らかの懲罰を科された場合にも、直ちに取消され、優遇区分は第5類に変更されます。

- (2) 優遇措置を講じられている受刑者が懲罰を執行された場合又は褒賞が行われた場合の特例

優遇措置を講じられている受刑者が懲罰を科された場合又は褒賞が行われた場合には、その時点で受刑態度を再評価し、優遇区分を変更する場合があります。

6か月間の途中で優遇区分を変更した場合には、それ以降は変更された優遇区分の優遇措置が講じられることとなりますが、次の6か月間の優遇措置を指定するに当たっては、その懲罰を科したこと又は褒賞を行ったことについては考慮せずに評価することとなります。

表3 優遇区分と優遇措置の内容

	第1類	第2類	第3類	第4類	第5類
室内装飾品等の貸与等	行う	(行わない)	(行わない)	(行わない)	(行わない)
優遇措置としての自弁購入	衣類、室内装飾品、日用品及び余暇時間帯における娯楽活動に用いる物品	寝衣、室内装飾品、日用品及び余暇時間帯における娯楽活動に用いる物品	室内装飾品及び日用品	室内装飾品及び日用品	(なし)
	嗜好品	毎月2回、1回700円の範囲内	毎月2回、1回700円の範囲内	毎月1回、1回700円の範囲内	(なし)
	食料品及び飲料	毎月1回1300円の範囲内	(なし)	(なし)	(なし)
面会の回数	随時	月5回	月3回	(月2回)	(月2回)
面会時間	通常の2倍に延長	(通常)	(通常)	(通常)	(通常)
発信の申請通数	随時	月7通	月5通	月5通	(月4通)

- (注) 1 括弧書きは、その事項については優遇措置を講じないことを意味する。
2 第1類の室内装飾品等の貸与等は、月ごとに内容が異なることがある。

第8 作業

1 就業の義務

懲役刑は、「所定の作業を行わせる。」と法律で定められています。したがって、

指定された仕事があたとえあなたの希望と一致しなくても、正当な理由なく作業を

拒否することはできません。

作業を行うことにより、規律ある生活の維持ができ、勤労意欲の養成、職業的
技能及び知識の習得などが図られるので、自分のためと思って積極的に取り組む
ようにすること。

2 作業時間及び作業を行わない日

(1) 作業を行わない日

下記のアからエまでに示した日は、原則として作業を行いません。ただし、炊
場での作業など当所において必要と認める作業については、これらの日に作業
を行わせることがあります。本来であれば作業を行わない日に6時間以上作業
をした場合には、できる限り、その後1か月以内の平日に作業を行わない日とし
て振り替えます。

ア 行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休
日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）

イ 夏季における3日間の作業を行わない日及び毎月2日以内の専ら作業以外
の矯正処遇を実施する日

ウ 配偶者（内妻を含む。）又は2親等内の血族が死亡したことを知った日を起
算日とする当所が定める期間までの日（居室内において喪に服することを
希望する場合に限る。）

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

(2) 作業時間

作業時間は、原則として1日8時間と定められていますが、施設の事情によって延長又は短縮することがあります。ただし、延長する場合であっても12時間を超えることはありません。作業のほかに、改善指導や教科指導を行う場合には、これらの指導に要する時間と作業時間を合計した時間が12時間を超えないようにします（指導を受けた時間については、作業報奨金は支給されません。）。

3 就業上の心得

作業を行うに当たっては、次の就業上の心得を守るようにすること。

- (1) 作業は、職員の号令や合図に従い、指導された手順により行うこと。
- (2) 作業時間中は、作業に集中し、定められた自分の席を勝手に離れたり、交談や脇見をしないこと。作業の必要上、離席や交談をするときは、事前に挙手をし、職員の許可を受けた後に行うこと。
- (3) トイレの使用は、就業前及び休憩時間に行うよう心掛けること。

なお、トイレを使用する際は、所定の札を所定の場所に掲示し、トイレ内では交談をしないこと。
- (4) 製品、作業材料及び機械・器具は、大切に取り扱い、消耗品は、できるだけ節約するよう心掛けること。
- (5) 機械・器具やその他の物品を破損又は紛失したときは、速やかに職員に申し出ること。
- (6) 常に技術を磨き、良い製品を作るよう努力すること。
- (7) 命ぜられた以外の仕事を勝手に行ったり、指示された以外の物を作らないこ

と。

(8) 仕事の出来高の報告を求められたときは、正確に申告し、出来高の全部又は

一部を他人に与えたり、あるいは他人からもらったりしないこと。

(9) 居室内で就業する人は、毎日の作業開始時に筆記用具を室外に出した後、作業

材料を受け取り、作業終了時に作業材料及び製品をすべて居室外に出してから、

筆記用具を受け取ること。

(10) 火気や毒劇物を使用するときは、その取扱いに十分注意し、事故の防止に努め

ること。

(11) シンナーなどの有機溶剤は、絶対に吸引したりしないこと。

(12) 「就業者作業安全衛生心得」を厳守し、作業事故を絶対に起こさないよう注意

すること。なお、万一負傷したときは、たとえ小さな負傷であっても直ちに職員

に申し出ること。

4 作業等工

(1) 就業者は、次の表4のとおり、10等工から1等工までの10段階のいずれか

の等工に指定されます。職種の異なる複数の作業を行っている場合には、主たる

作業の職種について等工を指定します。

(2) 新たに就業する人及び他の職種から転業した人の等級は、原則として10等

工となります。そして、おおむね次の表4に示す標準昇等期間を経過した後、

作業成績（作業の能率、製品の品質、努力の程度、安全の態度、物品の取扱いな

ど）及び就業態度を審査し、いずれも良好であると認められたときは一つ上位の

等級に昇等します。当所で実施する作業は、A作業、B作業、C作業の3種類に区分され、それぞれ区分に応じ、A作業は1等工まで、B作業は3等工まで、C作業は5等工まで昇等することができます。

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

表4 標準昇等期間

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

(注) 当所におけるA作業、B作業、C作業の区分は、次のとおりである。複数の区分にまたがる作業をしている場合には、主たる作業による。

A作業 主に、炊事、看護、理髪、計算係、作業用機械若しくは器具を用いる

物品の製作その他の比較的高度な知識及び技能を要する作業又は職業

訓練

B作業 A作業及びC作業以外の作業

C作業 居室内における作業又はこれに準ずる作業

5 作業報奨金

(1) 作業を行った場合は、毎月、作業報奨金が計算されます。作業報奨金は、作業

等工別の基準額(就業時間1時間当たりの金額)に1か月間の就業時間数を乗じ

たものを基本月額とし、作業成績や就業態度による加算又は減算をして計算されます。また、構外作業、危険作業、特殊作業、時間外作業などに就いた場合は、別途加算されます。

- (2) 作業報奨金は、領置金と異なり、あなたの所有金ではありません。収容継続中は、あくまでも計算額として存在するだけで、原則として釈放時に支給されます。これは、釈放後の更生資金の一部として支給するためです。ただし、所内生活に必要な日用品などの購入、親族の生計の援助、犯罪被害者に対する損害賠償への充当、科料、罰金又は訴訟費用の支払その他相当と認められるときには、在所中にも予算の範囲内で相当額の使用を許されることがあります。

なお、反則行為を行ったときの懲罰として、計算額の一部（三分の一以内）を削減することもあるので、反則行為などをしないように注意すること。

6 作業安全衛生

- (1) 当所では、あなたが就業中に負傷したりしないよう、工場に配置する前や転業の際には、必ず安全衛生教育を行い、また、定期、不定期に安全衛生点検を実施し、機械には安全装置を設けるなどの対策を行っています。しかし、安全衛生作業の基本は、就業者一人一人の心掛けにあるので、「就業者作業安全衛生心得」や安全衛生教育で教えられたことを守り、安全な作業動作を身に付けるよう注意すること。

- (2) 安全衛生作業に役立つような機械及び器具の改良、作業方法の改善について、創意工夫があるときは、職員に積極的に申し出ること。提案の内容を審査し、

採用するか否かを決定します。

なお、提案が採用されると、作業報奨金の特別加算を行う場合があります。

7 手当金

作業上のことで負傷し、又は病気になり、それによって死亡したり、又は労働能力が損なわれたときは、その程度に応じて手当金が支給されます。しかし、健康には代えられないものですから、けがなどしないよう十分注意をして作業を行う必要があります。

なお、本人の故意又は重大な過失が原因のときは、手当金を減額、又は支給しないこともあります。

8 職業訓練

受刑者の社会復帰後における就労の確保を目的として、刑事施設では、職業訓練を活発に実施しています。社会復帰後に備え、各種の資格や技能を身に付けておくことは非常に有用なことです。職業訓練の受講を希望する人は、刑執行開始時の調査の際にその旨を申し出るほか、募集があったとき職員に申し出る。処遇審査会で審査します。

9 外部通勤作業

(1) 外部通勤作業の要件

法定期間の末日を経過した懲役受刑者には、次のアからキまでの要件をすべて満たした場合には外部通勤作業を行わせる場合があります。

ア 制限区分が第1種若しくは第2種であること又は釈放前処遇を受けている

こと。

イ 円滑な社会復帰を図るため外部通勤作業が必要であること。

ウ 本人が外部通勤作業を行うことを希望していること。

エ 外部通勤作業に耐えられる健康状態にあること。

オ 受刑態度が良好であり、改善更生の意欲が高いと認められること。

カ 外部通勤作業に必要な適性があると認められること。

キ 処遇審査会において相当と認められること。

(2) 外部通勤作業中に遵守すべき事項

外部通勤作業を行う受刑者には、外部通勤作業に関し遵守すべき事項（特別遵守事項）が書面で告知されます。外部通勤作業を命じられたということは、あなたが当所から極めて信頼されていることを意味します。誇りをもち、信頼を裏切ることのないよう、よく内容を読んで、間違いのないようにすること。

第9 改善指導等

1 改善指導

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

し、又は改善することもまた求められています。

当所では、あなたがこうした目的を達するために、次の一般改善指導及び特別

改善指導を行うほか、日常生活の様々な場面を通じて、あなたに指導を行います。

一般改善指導及び特別改善指導は、法律の規定に基づきあなたに義務として課されるものなので、これを受けるように指示された場合には、拒むことはできません。

指導を行う日や時間は、別途指示しますが、改善指導の時間は原則として1日に8時間以内であり、作業と改善指導を同じ日に行う場合にも、両者の時間を合計して1日に12時間を超えることはありません。

2 一般改善指導

一般改善指導には、次のものがあります。そのすべてについてあなたに受講を指示するわけではなく、あなたの抱える問題性などを分析し、必要なものについて受講を指示することになります。自らこうした指導を受けたいと望む場合には、刑執行開始時の調査の際にその旨を申し出るほか、いつでも職員に申し出ること。ただし、あなたに対するその指導の必要性、少人数でしか実施できない指導については欠員の状況などを考慮しなければならず、申し出たからといって直ちに指導が行われるとは限りません。

(1) 被害者感情理解指導

犯罪の被害を受けて被害者やその家族がどのような思いでいるのかを理解を深めるための指導です。

(2) 自己啓発指導

自己啓発や人間性回復のための指導です。

(3) 自己改善目標達成指導

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

(4) 体育

体力づくりや健康維持のための指導です。主として実際に体を動かす体育と講話等による指導を行います。

(5) 社会復帰支援指導

資格の取得、職業意識・知識の付与、生活設計や社会復帰への心構えのための指導です。

当所では、簿記教育の実務講座を設けています。実務講座を受講すると、受講に必要な物品の購入及び差入れについて、便宜が与えられます。

(6) 対人関係円滑化指導

家庭や職場等で円滑な人間関係を維持するために必要な技術を学ぶための指導です。

(7) 行動適正化指導

社会に適応しやすい考え方や生活習慣を身に付けることを目的とした指導です。具体的には、以下のプログラムがあります。

ア アルコール依存回復プログラム

イ 暴力団周辺者に対する行動適正化指導

ウ 窃盗防止指導

エ ギャンブル等依存指導

3 特別改善指導

特別改善指導には、次のものがあります。特別改善指導は、必要と認められる人に指示されます。自らこうした指導を受けたいと望む場合には、刑執行開始時の調査の際にその旨を申し出るほか、いつでも職員に申し出ること。

(1) 薬物依存離脱指導

薬物の害悪と依存性を認識させるとともに、薬物依存に至った自分自身の問題性を理解させ、再び薬物を濫用しないための具体的な方法を考えさせる指導です。

(2) 暴力団離脱指導

暴力団の反社会性を認識させるとともに、暴力団員となった自己の問題性を認識させ、所属していた暴力団から絶縁する意思を固めさせる指導です。

(3) 性犯罪再犯防止指導

性犯罪につながる自己の問題性を認識させ、その改善を図るとともに、再犯しないための具体的な方法を習得させる指導です。

(4) 被害者の視点を取り入れた教育

自らの犯した罪の大きさや被害者の心情等を認識させるとともに、自己の問題性を理解させ、被害者に誠意をもって対応するための方法を考えさせる

指導であり、一度のプログラムで終わるのではなく、受刑期間中に数回行うこと
になります。

(5) 交通安全指導

被害者の生命や身体に重大な影響を与える交通事故を起こした者や重大な交
通事故を反復した者に対し、事故の原因を考えさせることを通じて、遵法精神、
責任観念、人命尊重の精神等を涵養する指導です。

(6) 就労支援指導

職場等において直面する具体的な場面を想定した対応の仕方等、就労生活に
必要な基礎的知識及び技能を習得させる指導です。

主に、職業訓練やビジネススキル科を受講した人や重点的就労支援対象者に
なった人に対して実施します。

4 一般的な指導

当所では、上記 2 及び 3 の改善指導として行う指導のほか、日常生活全般におい
て、以下のような事項について、指導を行っています。日常の規律ある生活を通じ
て、健康な心身を培い、自律心及び遵法精神を涵養するとともに、健全な社会生活
に必要な知識及び生活態度を身に付け、かつ、情操を豊かにするよう努めることが
大切です。職員の指導によく従い、まじめな受刑生活を送るよう心掛けること。

(1) 当所では、生活場面での実践目標を掲げているほか、生活態度についての注意
事項などを、随時放送を通じ又は職員により指示するので、よくその趣旨をわき
まえ、日常のあらゆる生活場面が修養の場であることを忘れずに、有意義な毎日

を送ること。

ア 生活指導目標

普段の生活行動場面で重点的に実践する目標を月ごとに定めて「生活指導目標」とし、工場、収容棟に掲示するので、毎日の生活の中でその実践に努めること。

イ 集団行動訓練

入所時、出還室時、戸外運動時及びその他特別に計画したときに行う集団行動訓練は、集団の行動が整然とした規律の下に行われるように、次の諸点に留意して実施するものですから、職員の指示どおりに、必要な行動の様式を身に付け、これを通じて所内生活のすべての動作に節度を付けるよう心掛けること。

(ア) 集合、整列、移動、隊列作り、解散などのときに、職員の指示に従って機敏に秩序ある行動をすること。

(イ) 所内生活の決まりを守らず、自分勝手な行動は、他人に迷惑を掛けるとともに集団の秩序を乱すことになること。

(ウ) 整然とした機敏な集団行動は、安全で平穏な所内生活に役立つこと。

(2) 役割活動

ア 所内生活を送る上で、工場では指導補助や消防係が指定され、また、体育活動の面では体育委員が指名されます。これらの係になった人は、自分の役割を深く自覚し、職員に協力して、他の受刑者に対する指導的、奉仕的役割を十

ぶん は じ こ けん さん つと
分果たすよう自己研鑽に努めること。

イ きょしつ なか たと そう じ しょく じ じゅん び かた づ こう へい たも
居室の中では、例えば、掃除、食事の準備や片付けなどについて、公平を保
つため当番を決めています。当番に当たった人は、誠実にその責任を果たさな
ければなりません。

だい 10 きょう かし どう きょう いく て き かつ どう えん じょ お よ しょ せき どう とり あつ か 第10 教科指導、教育的活動の援助及び書籍等の取扱い

あなたは、この在所期間中、今回の事件に対する真剣な反省に努めるとともに、
がく しゅう どく しょ じ こ けい は つ つう ぜん りょう しゃ かい じん ころ が しょ
学習、読書などの自己啓発を通じて、善良な社会人となるように心掛けること。所
ない じっ し かく しゅ きょう いく て き かつ どう ほう り つ きだ きょう かし どう また かい ぜん し どう
内で実施される各種教育的活動には、法律に定める教科指導又は改善指導として
おこな と か かつ どう えん じょ おこな
行われるもの、余暇活動の援助として行われるものなどがありますが、いずれもあ
なたの しゃ かい ふっ き む どりょく て だす せつ きょく て き さん か
なたの社会復帰に向けた努力の手助けになるものですから、積極的に参加するよ
うに つと
努めること。

1 きょう かし どう 教科指導

あなたが かい ぜん こう せい お よ えん かつ しゃ かい ふっ き ほか う え しゃ かい せい かつ き そ がく りょく
あなたが改善更生及び円滑な社会復帰を図る上で、社会生活の基礎となる学力
を み つ じゅう よう がく りょく う む しゅう しょく
身に付けていることは重要です。こうした学力の有無により、あなたが就職の
き かい めぐ か の う せい おお か とう しょ
機会に恵まれる可能性が大きく変わってくるからです。当所では、あなたがこうし
た がく りょく み つ ほし ゆう きょう かし どう おこな ほし ゆう きょう かし どう
た学力を身に付けることができるよう、補習教科指導を行います。補習教科指導は、
しょう がっこう 程度 がく りょく しょう せい もく て き き かん ねん よてい こく ぐ さん ずう しゃ かい し どう
小学校程度の学力養成を目的とし、期間1年の予定で、国語、算数、社会の指導を
じっ し とく べつ きょう かし どう こう そつ にん てい し けん たい いく もく て き き かん げつ
実施しています。特別教科指導は、高卒認定試験対策を目的とし、期間3か月の
よてい ずう がく し どう じっ し
予定で数学の指導を実施しています。

2 教育的活動の援助

当所では、上記1の教科指導として行うもののほか、あなたが居室での余暇時間を活用して自学自習することを希望する場合には、次の事項について、これを援助しています。希望する人すべてに援助ができるとは限りませんが、援助を受けたい人は職員に申し出ること。

(1) 通信教育

ア 趣味、教養、職業知識等の向上を図るため、公費又は私費の通信教育を実施しています。

イ 公費通信教育は、施設が募集する種目の受講を希望する人の中から、本人の学力、改善更生の意欲の程度、各種指導の受講状況、執行すべき刑期等の事情に照らし、当該教育活動の目標を達成する見込みのある人を対象に実施します。受講種目は、施設が募集する講座に限定します。

ウ 私費通信教育は、原則として、文部科学省認定社会通信教育講座の中から種目を選定して受講を希望するもので、受講が相当と認められる人を対象に実施します。この場合、受講生は、原則として領置金で必要な学費を支払うことのできる人でなければなりません。

エ 通信教育受講生について、①行刑成績が著しく不良である人、②勉学の意欲に乏しい人、③病気その他の事由により受講を継続することができなくなつた人という各要件のいずれかに該当すると認められるときは、通信教育受講生から除外することがあるので、注意が必要です。

オ 公費通信教育の受講生は、やむを得ない事情が認められる場合を除いて、自己都合による辞退は許されません。

(2) 教育自習生

ア 教育自習生とは、当所で指定した自習種目の中から種目を選択して、居室において自習をする人をいいます。

イ 教育自習生は、①刑執行開始時の指導等を終了した人、②勉学の意欲が認められる人、という各要件を満たし、かつ、当所で指定した自習種目の中から種目を選択して出願した人について、一人2種目以内に限り、許可されます。ただし、一度許可されると半年以内に辞退することはできません。

3 ノートの使用

(1) 種類

ノートは、学習用（改善指導、教科指導その他教育的活動に使用するもの）、職業訓練用、雑記用及びその他特別許可の4種類について、定められた規格及び冊数の範囲内で使用が許可されます。

(2) 使用心得

ノートの使用については、次の使用心得を守ること。もし、この心得に違反した場合は、記載内容の一部を抹消若しくは削除させた後、そのノートを領置又は廃棄させることがあるので注意すること。

ア 貼り付けてあるノート使用許可証の用紙を汚したり、破ったりしないこと。

イ ノートは、許可された目的に従って使用し、他人に貸したり、書かせたりし

ないこと。

ウ ノートは、大切に使用し、破り捨てたり、改造又は変造をしないこと。

エ 記入するときは、あらかじめ記されたページの順を追って記入し、余白を残さないこと。

オ 故意に読みにくい字を書いたり、行間に2行以上書かないこと。

カ 検査等のため提出を命ぜられた場合は、直ちに提出すること。

キ 次の各項に該当するような記載内容は書かないこと。

(ア) 故意に文意不明にしたもの又は学習上特に許可された以外の、外国語や記号を使用したもの

(イ) 他人をひぼう、中傷するもの

(ロ) 残酷、わいせつ、犯罪に関するもの又は所内の規律を害するおそれのあるもの

(ハ) 親族等申告票記載の人物以外の人物の住所、氏名、電話番号等

(ニ) 施設の配置図や警備に関するもの

(ホ) 学習用、職業訓練用及び特別許可用のノートへの落書き

4 書籍等の取扱い

ここでは、当所が貸与する備付書籍等及び備付日刊新聞紙に加え、自弁の書籍等の扱いについても説明します。図書、新聞紙等の閲覧は、所内生活の糧となり、また、健全な社会復帰に向けて自己啓発を図る上で欠かすことはできません。当所が貸与する図書、新聞紙等は皆で使うものです。破ったり、汚したりしないよう大切に

に取り扱うこと。また、自弁の書籍等についても、勝手に他の居室の人と貸し借りをしたり、閲覧許可証をはがしたり、書き換えたりしてはいけません。

(1) 備付書籍等

ア 備付書籍等の貸与は、次の方法によるものとします。

(ア) 一般貸与…工場においては、工場文庫方式とし、昼夜居室棟及び病舎においては、書籍カード選択方式による。

(イ) 特別貸与…辞典、経典、年鑑等特殊な学習図書は、目録選択方式による。

イ 同時に貸与できる一般貸与冊数は、工場就業者1冊、昼夜居室者2冊とします。

ウ 特別貸与冊数は、一人1冊とし、貸与期間を1月以内とします。

(2) 閲覧新聞紙

備付日刊通常新聞紙(時事の報道を主とする市販の日刊新聞紙)は受刑者全般の閲覧傾向を参考に当所で1紙を指定して購入し、工場又は居室に回覧します。

日刊通常新聞紙を購入している人には回覧を省略します。

(3) 自弁の書籍等

ア 当所では、自弁の書籍等について、次のとおり区別して取り扱います。

(ア) 日刊通常新聞紙…時事の報道を主とする市販の日刊新聞紙のことです。

受刑者全般の閲覧傾向を参考に当所で指定した3紙のうちの1紙について、

1か月から6か月の範囲で月単位で予約購読することができます。差入れ

は認められません。

(イ) 日刊特別新聞紙…スポーツなど特定の分野の報道を主とする日刊新聞紙

のことで、当所で指定した2紙のうちの1紙について、1か月から6か月

の範囲で月単位で予約購読することができます。差入れは認められません。

(ウ) 雑誌…定期的に号を追って刊行される市販の製本された出版物のことで
す。

(エ) 書籍…雑誌以外の市販の製本された出版物のことで、

(オ) その他の文書図画…パンフレット、写真など上記のいずれにも該当しない
文書図画のことで、

イ 自弁の書籍等は、すべて内容を検査し、当所の規律及び秩序を害する結果を

生ずるおそれや矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれの有無を調べ、

支障がないもののみ、あなたに交付します。場合によっては、書籍等の一部を

削除し、又は抹消することもあります。削除や抹消の可否は、新聞紙や雑誌に

ついては入所時にあなたに意思確認をし、他の書籍等についてはその都度

意思確認をします。あなたが削除や抹消を承諾しない場合には、ごく一部でも

支障がある書籍等はすべて閲覧が許されないことになります。書籍等の削除

した部分は、廃棄します。

ウ 自弁の書籍等は、携入、差入れ又は購入の方法で入手できます。ただし、日

刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙は、当所が指定した販売店から定期購読す

る方法でしか入手できず、その他の文書図画は、購入できません。差入れも購

入も無制限には許されず、次の制限があります。

(ア) 日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙

それぞれ1紙ずつ、毎月1回の受付日に翌月以降の購読を月単位で予約
することができます。最長6か月まで予約が可能です。購入代金の領置金か
らの引き去りは、月単位で行われます。なお、釈放等により購読を途中で中
止する場合には、可能な範囲で購読料金を返還します。

(イ) 雑誌

当所が指定した雑誌については、毎月1回の受付日に翌月の定期購読を
申し込むことができます。定期購読は最大6種12冊まで受け付けます。月
に複数冊刊行される雑誌のうち、週間誌は1か月分を4冊、その他は1冊と
数えます。

(ウ) 書籍

毎月2回の受付日に書籍の購入を申し込むことができます。申込みがで
きる冊数は、1回につき最大3冊までです。申し込む際には、書籍の題名、
出版社等を正確に記載するようにすること。

(エ) その他の文書図画

原則として購入は取り計らいません。差入れは、施設の管理運営上支障が
ないと認められる場合には許可されます。

第11 自己契約作業及び余暇活動の援助

余暇時間とは、点検、食事、作業、就寝などといった特定の起居動作を義務付け

られない時間帯の事です。平日においても、夕刻から夜間にかけて、2時間程度は余暇時間が確保されています。余暇時間をどのように過ごすかは、当所の規律及び秩序を害したり、他人に迷惑を掛けたりしない限りはあなたの自由です。時には、ゆったりとくつろいで心をリフレッシュさせることも必要です。ただ、限りある所内生活の時間を有効に活用し、余暇時間を善用するよう努めることは忘れてはいけません。余暇時間帯のあなたの活動を意義あるものとするため、以下のとおり、自己契約作業、レクリエーション及び各種集会並びにクラブ活動等の活動を行います。

1 自己契約作業

- (1) 余暇時間帯には、自己契約作業が許される場合があります。自己契約作業とは、外部の事業者との請負契約により行う物品の製作その他の作業のことをいいます。自己契約作業を提供する外部の事業者は、当所において選定します。作業内容は、居室内で行う内職的な単純作業です。賃金は出来高払いとなり、決して高いものではありません。賃金は、外部の事業者からの差入れの形で支払われます。
- (2) 自己契約作業は、制限区分が第1種又は第2種の受刑者で、勤労意欲があるなど一定の要件を満たす人に対して許されます。自己契約作業を希望する人は、職員に申し出ること。ただし、作業量や作業場所などの都合により、申し出たからといって必ず許可になるとは限りません。また、いったん自己契約作業を始めた以上、少なくとも2週間以上前に辞退を申し出ない限り、勝手にやめることは

できません。

2 レクリエーション^{およ かくしゅぎょうじ}及び各種行事

(1) レクリエーション

ア レクリエーションは、余暇時間^{よ か じ かん}を利用して、単調^{たんちよう}になりがちな所内生活^{しょないせいかつ}に潤い^{うるお}を持たせ、気分転換^{きふんでんかん}や、心身^{しんしん}の健康増進^{けんこうぞうしん}を図^{はか}るために行^{おこな}うもので、当所^{とうしょ}においては、時期^{じき}に応^{おう}じた種目^{しゅもく}を選^{せん}定^{てい}し実施^{じっし}しています。レクリエーションへの参加^{さんか}を通じて自主性^{じしゅせい}、協調性^{きやうちようせい}、フェアプレー^{ふあぷれい}の精神^{せいしん}の涵養^{かんよう}にも役立^{やくだ}ててもらいたい^{かんが}と考えています。

イ レクリエーションを行^{おこな}うに当た^あっては、次^{つぎ}の事柄^{ことがら}を守^{まも}りること。

(ア) 運動時^{うんどうじ}には、負傷防止^{ふしやうぼうし}のため、始め^{はじめ}に職員^{しよくいん}が指揮^しして準備体操^{じゆんぴたいそう}を行^{おこな}わせるので、節度^{せつど}ある動作^{どうさ}で行^{おこな}うこと。また、ボクシング^{すもう}、相撲^{うですも}、腕相撲^{さかだ}、逆立ち^{さかだ}、宙返^{ちゅうがえ}りなどの危険^{きけん}な運動^{うんどう}は行^{おこな}わないこと。

(イ) 運動用具^{うんどうようぐ}、娯楽用具^{ごらくようぐ}等は、大切^{たいせつ}に取り扱^とい特定^{あつか}の人^{とくてい}だけが独占^{ひと}しないこと。

(ウ) 囲碁^{いご}のゲームは、本碁^{ほんご}、五連珠^{ごれんじゆ}（五目並^{ごもくなら}べのほか、二目^{にもく}はさみ抜き^ぬ連珠^{れんじゆ}を含む^{ふく}。）のいずれかを、将棋^{しょうぎ}のゲームは、本将棋^{ほんしょうぎ}、はさみ将棋^{しょうぎ}のいずれかをすることとし、その他^たの方法^{ほうほう}によるゲームはしないこと。

(エ) 各種競技大会^{かくしゅきやうぎたいかい}は、勝敗^{しょうはい}のみにこだわらず、お互^{たが}いにルールを守^{まも}って和やか^{なご}に行^{おこな}うこと。

(オ) 選手^{せんしゆ}は、運動競技^{うんどうきやうぎ}の前^{まえ}には、十分^{じゅうぶん}に準備体操^{じゆんぴたいそう}を行^{おこな}うとともに、自分^{じぶん}の体力^{たいりよく}、体調^{たいちよう}を考^{かんが}えて決^けして無理^{むり}はしないこと。

(カ) 勝負にはいかなる代償も付けないこと。

(2) 行事等

所内生活に変化と潤いを持たせ、また、集团的活動を通じて規律を身に付け、
協調性、責任感などを養うため、演芸会、運動会、囲碁・将棋大会などが定期的
に開催されます。

行事に出席する際は、次の心得事項を守ること。心得事項に反し態度不良の人
に対しては、その場から退場を命ずることがあるので注意が必要です。

ア 講堂等と居室や工場間の出入りの途中を含め、交談をしないこと。

イ 服装を正し、職員の指示に従って順序正しく行進すること。

ウ あらかじめ居室や工場などで用便を済ませ、講堂等に入ってから用便を申
し出ることのないよう心掛けること。

エ 講堂では、行事が開始されるまでの間及び行事が終わって退出するまでの
間は、目を閉じて静かに音楽を聴くようにすること。

オ 行事中は、やじを飛ばしたり、足を踏みならしたり、度の過ぎた拍手、笑い
声及び奇声を発するような不作法な態度はとらないこと。

3 その他の余暇活動の援助

(1) クラブ活動

ア クラブ活動は、健全な趣味や豊かな情操を育て、余暇を善用する習慣を養う
ため自主的に参加するもので、短歌、俳句、吟詠、書道等の種目があります。

イ 入会希望者から申出があったときは、審査の上決定しますが、各クラブとも

人数等の制限があるため、欠員ができるまで許可にならないことがあります。

ウ 入会したら途中で投げ出したりせず、最後まで怠けずにやり抜くよう努力すること。また、講師は、主に外部の篤志家が時間を割いて指導してくださるので、礼儀正しく真剣な態度で指導を受けるようにすること。

(2) テレビ、ラジオの教育番組

テレビ及びラジオについては、定められた時間に放送します。ラジオについては、被収容者に対するアンケート結果等を参考にして番組を編成していますが、テレビ、ラジオともに教化上の目的から、教育番組を一部組み入れています。自分の好みに合わないとか面白くないとかの理由を付けて、雑談等して他人のまじめな視聴を妨げるような行為があってはなりません。なお、テレビによる教育番組放送時間中は、ラジオの聴取を停止してテレビを視聴することになっています。

第12 外出及び外泊

1 外出及び外泊の要件

法定期間の末日を経過した懲役受刑者又は禁錮受刑者は、次の要件をすべて満たした場合には外出又は外泊が許される場合があります。

外出又は外泊とは、職員が同行せずに刑事施設の外部に出かけることで、日帰りの場合は外出、宿泊を伴う場合は外泊といいます。外泊は、最長でも7日間以内です。外出又は外泊は、だれにでも許されるものではなく、当所においては、極めて例外的な場合に許可することを予定しています。

がいしゅつまた がいはく きぼう ひと じぶん い か かくようけん み か のうせい
外出又は外泊を希望する人は、自分が以下の各要件を満たす可能性があるかど
うかをよく考えた上で、職員に申し出ること。

(1) せいげん くぶん だい しゅ また だい しゅ かりしゃくほう ゆる けつてい
制限区分が第1種であること又は第2種のうち仮釈放を許す決定がなされて
いる者。

(2) げんそく つぎ ようむ おこな えんかつ しゃかい ふつき はか
原則として、次のいずれかの用務を行うことが円滑な社会復帰を図るため
必要であること。

ア かんきょうちようせい かか ようむ ほご かんさつかん ほご し こうせい ほご し せつ ひきうけにん きよう
環境調整に係る用務のため保護観察官、保護司、更生保護施設、引受人、協
力雇用主等を訪問すること。

イ しゅつしよご えんかつ しゅうろう はか た こうてき きかん ほうもん
出所後の円滑な就労を図るためハローワークその他の公的機関を訪問し、
また きぎょうとう ぎょうむせつめいかい さいようめんせつ きん か しんけん きかい
又は企業等の業務説明会や採用面接に参加すること（真剣にこれらの機会を
りよう しゅうしよくかつどう おこな い し ゆう みと ばあい かぎ
利用して就職活動を行う意思を有していると認められる場合に限る。）。

ウ しゅつしよご きよじゅうさき こんいんかんけい こ よういくかんけい ちようせいとう しんぞくとう ほうもん
出所後の居住先や婚姻関係、子の養育関係の調整等のため親族等を訪問し、
また こ よう かんけい ちようせいとう しゃくほう ご しゅうしよく よてい かいしゃとう ほうもん
又は雇用関係の調整等のため釈放後に就職を予定している会社等を訪問する
こと。

(3) かいぜんこうせい いよく とく たか みと
改善更生の意欲が特に高いと認められること。

(4) じゅけいたいど とく りようこう
受刑態度が特に良好であること。

(5) げつ い じようけい しつこう う がいはく ばあい かぎ
6月以上刑の執行を受けていること（外泊の場合に限る。）。

2 がいしゅつまた がいはくちゅう じゅんしゅ じこう 外出又は外泊中に遵守すべき事項

がいしゅつまた がいはく ゆる じゅけいしゃ がいしゅつちゅうまた がいはくちゅう じゅんしゅ じこう とくべつ
外出又は外泊を許された受刑者には、外出中又は外泊中に遵守すべき事項（特別
じゅんしゅ じこう しよめん こくち がいしゅつまた がいはく ゆる
遵守事項）が書面で告知されます。外出又は外泊を許されたということは、あなた

が当所から極めて信頼されていることを意味します。誇りをもち、信頼を裏切ることのないよう、よく内容を読んで、間違いのないようにすること。

第13 刑事施設視察委員会

1 委員会の意義

当所には、弁護士や医師等の外部の有識者から組織される4名の委員からなる熊本刑務所視察委員会が置かれています。

この委員会は、当所を視察するなどして、施設運営の改善向上を図るため、所長に対し意見を述べることをその役割としています。委員会は、当所の施設運営の実情を把握するため視察を行うほか、受刑者と面接をすることもあります。委員会が受刑者の話を聞くのは、受刑者の個別の不服や苦情を解決するためではなく、当所の施設運営の実態を把握し、適切に意見を述べるためです。したがって、あなたに面接を受ける機会があったとしても、単に個人的な問題を述べるのではなく、施設の運営について委員会が実情を把握できるよう、実際の状況を踏まえて話をするように心掛けること。

なお、個別の不服や苦情がある場合については、第20に規定する不服申立の制度があります。

2 委員会に対する面接の申出

- (1) 委員会の委員による面接を希望する人は、願箋でその旨を申し出ること。当所において、面接を希望する人のリストを作り、委員会に渡します。ただし、委員

会^{かい}は、受^{じゅ}刑^{けい}者^{しゃ}と面^{めん}接^{せつ}する義^ぎ務^むはな^いいので、申^{もう}し出^でたからとい^って必^{かな}ず面^{めん}接^{せつ}の機^き会^{かい}
が与^{あた}えら^れるとは限^{かぎ}りませ^ん。また、面^{めん}接^{せつ}を希^き望^{ぼう}してい^ない場^ば合^{あい}でも、委^い員^{いん}会^{かい}の
方^{ほう}から面^{めん}接^{せつ}を求^{もと}めら^れるこ^ともあ^りま^す。あ^なた^にも面^{めん}接^{せつ}を受^うける義^ぎ務^むはな^いい
で、面^{めん}接^{せつ}を受^うけ^たく^なけ^れば断^{ことわ}るこ^とがで^きま^す。

委^い員^{いん}会^{かい}の委^い員^{いん}と^の面^{めん}接^{せつ}は、委^い員^{いん}会^{かい}か^らの要^{よう}請^{せい}があ^る場^ば合^{あい}を除^{のぞ}き、当^{とう}所^{しよ}の職^{しよく}員^{いん}は
立^たち会^あいませ^ん。

- (2) 前^{ぜん}記^き(1)の委^い員^{いん}会^{かい}に^{たい}する面^{めん}接^{せつ}を希^き望^{ぼう}する人^{ひと}につ^いては、委^い員^{いん}会^{かい}か^ら要^{よう}請^{せい}のあ
つた「面^{めん}接^{せつ}の概^{がい}要^{よう}」と題^{だい}する所^{しよ}定^{てい}の用^{よう}紙^しを交^{こう}付^ふするの^で、そ^の用^{よう}紙^しに記^き載^{さい}し封^{ふう}筒^{とう}
に^いれ^て委^い員^{いん}会^{かい}に^{てい}し^{ゅつ}するこ^と。

3 委^い員^{いん}会^{かい}宛^あて^の意^い見^{けん}の^{てい}し^{ゅつ}

- (1) 意^い見^{けん}・提^{てい}案^{あん}書^{しよ}の^{さく}作^{せい}

意^い見^{けん}・提^{てい}案^{あん}書^{しよ}は、収^{しゅう}容^{よう}居^き室^{しつ}に準^{じゅん}備^びして^いま^すが、所^{しよ}定^{てい}の意^い見^{けん}・提^{てい}案^{あん}書^{しよ}を^{しよ}う
せ^ず、私^し物^{ぶつ}の便^{びん}箋^{せん}を^{もち}用^{よう}い^て作^{さく}成^{せい}して^も差^さし支^{つか}えあ^りませ^ん。

- (2) 意^い見^{けん}・提^{てい}案^{あん}書^{しよ}の^{はっ}しん^{また} 投^{とう}函^{かん}

所^{しよ}定^{てい}の用^{よう}紙^し及^おび私^し物^{ぶつ}の便^{びん}箋^{せん}の^{もち}い^づれ^を用^{よう}い^た場^ば合^{あい}につ^いても、意^い見^{けん}書^{しよ}の^{さく}作^{せい}
終^おえ^たと^きは、そ^の旨^{むね}を職^{しよく}員^{いん}に^{もう}申^でし^ょ出^でて、職^{しよく}員^{いん}の面^{めん}前^{ぜん}で、委^い員^{いん}会^{かい}宛^あて^の書^{しよ}面^{めん}を封^{ふう}筒^{とう}
に^いれ、自^{みづ}ら封^{ふう}を^{はっ}しん^{また} 投^{とう}函^{かん}の^て手^て続^{つづ}き^をするこ^と。

あ^なた^が、委^い員^{いん}会^{かい}に^{たい}し、当^{とう}所^{しよ}の運^{うん}営^{えい}に^{かん}する意^い見^{けん}書^{しよ}を^{ゆう}送^{そう}する場^ば合^{あい}に^は、当^{とう}
所^{しよ}に^おい^て内^{ない}容^{よう}の検^{けん}査^さを^おこ^なわ^ずに^{はっ}しん^を発^い信^{いん}させ^ます。委^い員^{いん}会^{かい}の住^{じゅう}所^{しよ}は、当^{とう}所^{しよ}の住^{じゅう}所^{しよ}と
同^{おな}じ^です^が、委^い員^{いん}会^{かい}か^ら要^{よう}請^{せい}があ^つた場^ば合^{あい}を除^{のぞ}き、未^み開^{かい}封^{ふう}の^まま保^ほ管^{かん}さ^れ委^い員^{いん}会^{かい}

に渡されます。

また、各階の更衣室出入口や東単独室棟1階東側出入口など、所定の指定した場所に委員会宛ての信書を投函する「提案箱」を設置しているので、上記により自ら封をした書面を提案箱に投函しても構いません。提案箱は、委員会から要請があった場合を除き、当所の職員が開けることはありません。

意見・提案書を作成し、封筒に入れて提出した後は、職員に申し出ること。新しい意見・提案書及び封筒を交付します。

なお、あなたの意見は、委員会が当所の運営を把握するための資料として活用されることになりますが、委員会はあなたの意見に対し返事を行う義務はありません。

第14 給貸与品

当所では、あなたが所内生活を送るのに必要な物品を貸与し、又は支給します。

これらの物品（給貸与品）は、衣類及び寝具、食事及び湯茶並びに日用品、筆記具その他の物品に区分されます。誕生会などの行事に際し、嗜好品を支給することもあります。優遇区分が第1類の受刑者には、このほか、室内装飾品その他の日常生活に用いる物品を貸与します。

1 衣類及び寝具

(1) 衣類及び寝具は、個人貸与とし、新入時に居室衣及び寝具を、工場就業時に工場衣を貸与します。

- (2) 個人貸与の衣類には、工場名、氏名を記入した片布が縫いつけてあるので、勝手に書き換えたり、破損したり、他人の物と交換したりしてはいけません。
- (3) 貸与された衣類及び寝具が大き過ぎたり、小さ過ぎたりして身体に合わないときは、職員に申し出て交換してもらうようにし、勝手に改造したりしてはいけません。
- (4) 衣類・寝具は、計画的に洗濯、補修及び交換を行うなど、保清及び適正管理に努めているので、大切に扱うよう心掛けること。
- (5) 下着類は、一定の制限の下に購入し、又は差入れされた私物を着用することができます。
- (6) 入所時携入し、領置した衣類を着用して出所する予定の人は、満期前2か月以内となり又は地方更生保護委員会委員の面接が終了した時点で、原則として自分の領置金をもって外部のクリーニング業者にその衣類の洗濯の申出をすることができます。

2 食事及び湯茶

(1) 主食

ア 主食は、作業形態によって給与量が異なり、次のとおり、A食、B食、C食の3段階に分けられています。また、医療上及び健康保持上（体位が著しく異なる人等）必要と認める人に対しては、作業形態にかかわらず給与量を変更して給与します。

(ア) A食は、作業に就く人で立った状態での作業が1週間につきおおむね1

5時間以上の人に対し給与します。

(イ) B食は、居室外で作業に就く人でA食を給与する以外の人に対し給与します。

(ウ) C食は、作業の有無にかかわらず、居室内で生活する人に対し給与します。

イ 主食は、上記のように3段階に分かれていますが、各人に必要な熱量が確保されています。

ウ 当所では、1か月に4回程度、パンを主食として給与していますが、熱量は米麦飯と同じです。

エ 医療上必要があると認める人に対しては、医師の指示により、かゆが給与されることがあります。

(2) 副食

ア 副食は、宗教上、食物アレルギー、治療上等特殊な配慮を必要とする人を除き、全員同じものが給与されます。

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

ウ 毎日の献立は、専門の栄養士がいて受刑者全般の嗜好傾向を参考にしながら、栄養量を確保し、内容に変化を持たせるよう十分工夫して作成し、給食しています。

なお、生活習慣病を防ぐために塩分を控えるなどの配慮がなされています。

また、毎日の調理面、衛生面などについて十分検討を加えて、給食の向上に努めているので、好き嫌いをせずに、食べ残しのないようにすること。

(3) 喫食時間

ア 3食(朝食、昼食、夕食)とも、所定の食事時間内に食べるようにすること。

イ 通常の配食と切り離して給与した物(いわゆる間食)については、特に指示がない限り、その日の夕食の食器回収時までには食べるようにすること。その他、臨時、特別に給与するもの(例えば、正月に給与する折詰)については、その都度指示する期間内に食べるようにすること。

ウ 食べ残したものは、必ず残飯としてその都度提出すること。

(4) 湯茶

湯茶は、食事の時間帯に給与するほか、必要に応じて、それ以外の時間帯に給与することもあります。生水を大量に飲むと健康に悪影響が及ぶ心配もあるので注意すること。

3 日用品

(1) ちり紙、歯ブラシ、練り歯磨き(チューブ)、石けん、タオル、箸などの日用品は、表5の基準で貸与又は支給されます。

表5 日用品の給貸与の基準表

品目	期間	数量
ちり紙	1か月	450枚
歯ブラシ	2か月	1本

練り歯磨き（チューブ）			3 か月	1 個
石 け ん	昼夜居室処遇者		1 か月	1 個
	工場就業者	工場用	1 か月	1 個
		居室用	1 か月	1 個
タ オ ル	昼夜居室処遇者		2 か月	1 枚
	工場就業者	工場用	2 か月	1 枚
		居室用	2 か月	1 枚
箸			6 か月	1 膳

(2) 無駄遣いしなければ、上記の基準量で不足しないはずですから、大切に使うように心掛けること。また、歯ブラシ、タオル、箸が使用不能となり交換するときには、必ず今まで使用していた古い物を提出すること。

(3) 日用品は、一定の制限の下に購入し、又は差し入れられた私物を使用することができます。ただし、この場合は、官物の貸与又は支給は停止されます。

第15 私物の取扱い

1 私物の領置又は本人保管

(1) 入所時持ってきた金銭は、領置（施設が預かって保管すること）し、領置金として扱います。領置金は、後述のする日用品等物品の購入のほか、親族等へ交付することができます。

(2) 入所時に持ってきた物品（着衣を含む。）は、所内で使用を許すものは交付してあなた自身に保管私物として保管させ、所内で使用を許さないものは領置物として領置します。ただし、入所時に持ってきた物品が、次のアからエまでのい

いずれかに該当する場合には、交付も領置もできないので、親族等への交付又は
廃棄の手続をとること。また、あなたが相当の期間内に同手続をとらない場合は、
法令の定めにより、これを売却してその代金を領置し、売却ができない物品につ
いては廃棄されることがあります。

ア 保管に不便なもの

イ 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの

ウ 危険を生ずるおそれがあるもの

エ 後述する保管限度量又は領置限度量を超える場合における超過量に相当す
るもの

(3) 保管私物及び領置物には、それぞれの総量に制限があります。ただし、眼鏡そ
の他の補正器具及びあなたが当事者である係属中の裁判について裁判所から送
達された書類又は裁判所に送付した書類の写しについては、領置物や保管私物
の総量から除きます。

ア 最大限領置することのできる量（約１００リットル）は、領置袋２個以内で
す。領置品を適切に管理するため、その領置物の総量の検査を定期的に行いま
すので、領置物の総量が領置限度量を超える場合には、超過量に相当する領置
物について、速やかに親族等への交付又は廃棄の手続をとること。

なお、トランクや大型バッグ等の不定形物は、一般の領置物と別の棚に保管
します。ただし、領置物を収納する程度の大きさや数量を大幅に超える場合は、
保管できないことがあります。その場合には、速やかに親族等への交付又は

廃棄の手続をとること。

イ 保管私物を最大限所持することができる量（保管限度量）は、居室内に整備した私物保管箱（キャリーバッグ型）1箱及び居室内の私物棚1区画に収納できる量です。私物保管箱については、整然と収納した状態で、私物保管箱から保管私物がはみ出すことなく所定の錠が施錠できること、また、私物棚についても、棚板からはみ出さないように整然と保管私物を収納することが必要です。保管私物を適切に管理するため、その保管限度量の検査を定期的に行いますので、保管私物の総量が保管限度量を超える場合には、超過量に相当する保管私物について、速やかに親族等への交付又は廃棄の手続をとること。

(4) 居室内での私物の保管方法

ア 居室内では、特に必要がない限り、私物は、私物箱又は私物棚に整然と収納しておくこと。給貸与品を私物箱又は私物棚に収納しても差し支えありません。

なお、私物の歯ブラシなど、給貸与品に相当する私物を給貸与品を置く場所に置くことは差し支えありませんが、保管私物の総量が保管限度量を超えているか否かは、すべての保管私物を私物保管箱と私物棚に収納した状態で判断するので注意すること。

イ 嗜好品（菓子類）

(ア) 優遇区分が第3類以上の人は、一定の制限の下に菓子類の購入、喫食が許されます。

(イ) 購入した菓子類については、所定の場所において、配られたときに、速やかに食べること。

(ウ) 食べ物の他人とのやり取りは、絶対にしてはいけません。

2 購入又は差入れ

(1) 衣類（下着）、日用品、文房具その他の日常生活に用いる物品などについて、その購入又は差入れが許される品目、数量、規格などは、別に定める自弃物品一覧表のとおりです。

なお、領置物が領置限度量を超えていたり、保管私物が保管限度量を超えている場合には、購入が制限されることがあります。

なお、前述の各限度量を超えている場合の郵送による引取りの際の経費は、原則として差入人の負担となるので、面会、信書の発受の実績があり、差入れをする可能性がある人には、必要とする物品（書籍を含む。）以外の差入れを行わないよう、連絡しておくこと。

(2) 自弃物品の購入は、所定の物品購入願箋により購入の手続をとること。領置金による購入が原則ですが、相応の理由がある人は作業報奨金による購入が認められる場合もあります。なお、領置金と作業報奨金では物品購入願箋が違うので、間違わないように注意すること。購入受付日は、別途告知します。

購入には、優遇措置としての購入と一般購入があります。優遇措置としての購入は、表3「優遇区分と優遇措置の内容」に書かれている物品の種類及び金額の範囲内で、原則として購入が認められます。ただし、購入により保管限度量を超

えることとなる場合には購入が許されないこともあります。一方、一般購入は、眼鏡その他の補正器具等（詳しい品目は別に定める自弁・差入物品表を参照のこと）や書籍等のほかは、下着、日用品、文房具その他の日常生活に用いる物品について、処遇上適当と認められる場合に限り許されます。

- (3) 差入は、別に定める自弁物品一覧表に記載された品目のほかに、金銭や出所時に必要な衣類なども許可されますが、所内生活では、なるべく給貸与されるもので用を足すようにし、家族等に余分な負担や迷惑を掛けないように心掛けること。

なお、出所時に必要な衣類等の差入れについては、釈放時に所持することが必要となる衣類等であるか、必要な数量であるか、保管期間が長期にわたり、品質を保てないなどのおそれがないかなどの点を考慮して、受け付けることとします。

- (4) 当所の規律及び秩序を害するおそれのあるもの、差入人が不良交遊関係者等で矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるもの、差入人の氏名が明らかでないもの、所内で使用を許されず釈放の際に必要なとも認められないもの、保管に不便なものその他領置も交付もできないものについては、差入は許可されません。また、差入れの許可がない場合は、差入れの告知はありません。

- (5) 差入人と受刑者の関係が不明な場合は、調査の必要があるため、差入物品は仮留品として処理し、交付されませんので、差入れをする可能性のある人については、あらかじめ申告しておくこと。ただし、外部交通を行っていた差入人につ

いて、再調査の必要があると判断される場合は、前述同様に差入物品が交付されないので注意すること。

3 親族等への交付及び廃棄

- (1) 保管私物及び領置物は、当所の規律及び秩序を害し、又は矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあると判断した場合を除き、外部の人に交付することができます。外部の人への交付を希望する場合には願箋で申し出ること。

なお、刑務所窓口において、外部の人への直接交付を希望し、申出後、所定の期間内に交付ができなかったときは、郵送交付又は廃棄の手続をすること。

- (2) 刑務所窓口において、外部の人に対し、金品を交付する場合には、受取人の身分証明書が必要となるので、あらかじめ手紙や面会の際に知らせておくこと。

- (3) 保管私物を廃棄する場合には、くずかごに捨てる消耗品類を除き、職員に申し出て廃棄すること。なお、領置物を廃棄する場合には、その旨の願箋を提出すること。

4 領置限度量を超えた領置物又は保管限度量を超えた保管私物の処理

前述したとおり、領置物の総量が領置限度量を超えた場合又は保管私物の総量が保管限度量を超えた場合には、超過量に相当する領置物又は保管私物を外部の人に交付又は廃棄しなければなりません。職員からその旨の告知を受けても外部の人に交付又は廃棄をしようとならない場合には、自弁購入を制限するほか、超過量に相当する領置物又は保管私物を強制的に売却し、又は廃棄することになります。

超過量に相当する領置物又は保管私物の選定は、あなたが具体的に物品を指定

した場合にはこれを参酌しますが、物品を指定しない場合には当所において適宜選定します。一般的に、売却できるものは限られており、仮に売却できても金額は極めて少額です。売却できた場合には、その金額を領置金に繰り入れます。

第16 医療及び保健衛生

収容生活中の健康保持については、社会で生活しているときに比べて必要以上に神経質になりがちです。しかし、健康保持の基本は、平素から自分の体は自分で守るといった自主的健康管理の意識を持って、食べ物の好き嫌いをなくし、作業に励み、就寝時間はよく眠るといった規則正しい生活进行することです。万一、病気にかかったり、負傷をした場合、責任をもって診察に当たるので、必要以上に心配することなく、医師を始め医療関係職員を信頼し、その指示に従い、次のことを守ること。

1 医療

- (1) 診療を受けたい人は、毎週定期的に医療課・保健課職員が巡回しますから、担当職員を通じて申し出ること。ただし、急病の場合は、定期の診察日以外でも担当職員に申し出ること。
- (2) 歯科診療を受けたい人は、願箋をもって申し出ること。治療を申し出る人が多いときは、治療の緊急度により治療の順番が前後することがあります。
- (3) 診療を受ける際には、症状を正直に詳しく申し述べなければなりません。何となくもないのに苦痛があると偽ったり、わざと大げさに訴えてはいけません。また、

わざと^{しよくじ}食事をしなかったり、その他の方法^{た ほうほう}で病気^{びようき}を装^{よそお}ったりすると、正しい治療^{ただ ちりよう}ができず、あなたの健康^{けんこう}を害^{がい}するばかりでなく、他人^{た にん}の迷惑^{めいわく}にもなるので注意^{ちゅうい}すること。

(4) 投与^{とうよ}された薬^{くすり}は、必ず指示^{かなら し じ}されたとおりに服用^{ふくよう}すること。職員^{しよくいん}が保管^{ほかん}している薬^{くすり}は、職員^{しよくいん}の面前^{めんぜん}で服用^{ふくよう}し、飲み終わ^{の お}ったら薬包紙^{やくほうし}を必ず職員^{かなら しよくいん}に提出^{ていしゅつ}すること。

(5) 投与^{とうよ}された薬^{くすり}をまとめて飲^のんだり、他の人^{た ひと}とやり取り^とをすることは、自他共^{じ た とも}に危険^{きけん}を生^{しょう}じることがあるので、絶対^{ぜったい}にはしてはいけません。

(6) 特異^{とくい}体質^{たいしつ}で、例えば^{たと}ピリン系薬品^{けいやくひん}などにアレルギー^{はんのう}反応^{しめ}を示^{ひと}す人は、あらかじめ職員^{しよくいん}に申し出^{もう}ること。

(7) 診察^{しんさつ}の結果^{けつ け}、傷病^{しょうびよう}のため休養^{きゅうよう}となったときは、この所内生活^{しよないせいかつ}の心得^{こころえ}のほか、次の休養患者^{きゅうよう かんじや}の心得^{こころえ}をよく守^{まも}り、一日^{いちにち}も早く健康^{はや けんこう}を回復^{かいふく}するよう療養^{りようよう}に専念^{せんねん}すること。

ア 医師^{い し}から指示^{し じ}されたことを確実^{かくじつ}に守^{まも}ること。

イ 症状^{しようじよう}が急変^{きゅうへん}したときは、直ち^{ただ}に職員^{しよくいん}に申し出^{もう}ること。

ウ 薬^{くすり}は、定め^{さだ}られた時間^{じ かん}に必ず服用^{かなら ふくよう}すること。

エ 残^{の こ}った薬^{くすり}や喫食^{きつしよく}しなかった食事^{しよく じ}は、勝手^{かつ て}に処分^{しよぶん}しないで、必ず職員^{かなら しよくいん}に申し出^{もう}ること。

オ 運動^{うん どう}、入浴^{にゅうよく}を禁止^{きん し}されている人は、必ずそれ^{ひと}に従^{かなら}うこと。

カ 安静^{あんせい}時間^{じ かん}中は、読書^{どくしよ}、交談^{こうだん}などをやめ、静か^{しず}に休養^{きゅうよう}すること。

キ 室内^{しつ ない}では静か^{しず}にし、他室^{た しつ}の人^{ひと}や室外^{しつ がい}の人^{ひと}と話^{はなし}をしないこと。

ク 看護係と看護用務以外の交談をしないこと。

ケ 室内の清潔整頓に心掛けること。

コ 必ず病衣を着用すること。

サ 暖房器具や窓枠に物を掛けないこと。

シ 点検は、指定された位置で姿勢を正して受けること。

2 健康診断

あなたは、①当所に入所した後速やかに、②毎年1回定期的に、③当所における保健衛生上必要があるときに、健康診断を受けなければなりません。健康診断は、あなたの健康状態を確認するために行うものですが、多数の受刑者を集団で管理している当所において、所内の保健衛生を適正な状態に保つ上でも必要なものであり、あなたは健康診断を受けることを拒むことはできません。

3 指名医による診療

あなたの診療は、原則として、当所の医師あるいは当所が依頼した外部の医師又は歯科医師により行われます。ただし、特別な理由がある場合には、あなたが刑事施設の職員でない医師又は歯科医師を指名して、その診療を受けることが許されることがあります。この場合の診療に要した費用はすべてあなたの自己負担となります。健康保険制度の適用対象外であるので相当な費用を要することになります。

(1) 指名医による診療が許される要件

指名医による診療が許されるためには、原則として次の各要件のすべてを満

たしている必要があります。

ア 指名医による診療を求める傷病を有していること。

イ 指名医による診療に係る医師を特定していること。

ウ 指名医による診療が当所内で実施可能であること。

エ 当所における診療として対応することが困難な負傷又は疾病であること。

オ 当所の管理運営上支障がないこと。

カ 当該指名医が診療を承諾していること。

(2) 指名医による診療の申出

指名医による診療を希望する人は、次のアからオまでの事項を記載した書面を提出する必要があります。所定の用紙を準備しているので、希望者は職員に申し出ること。

ア 指名医による診療を受ける傷病名

イ 指名医の氏名及び勤務医療機関名又は連絡先

ウ 当所に収容される以前において、当該指名医による当該傷病の診療を受けた経緯がある場合は、その概要

エ 指名医による診療を受けることを希望する理由

オ 指名医に依頼する診療内容

(3) 指名医による診療の許可、中止等

指名医による診療の許可は、所定の調査を行うなどした後決定します。決定後速やかにその結果を告知します。いったん指名医の診療を許可した場合にお

いても、指名医が当所の指示に従わないときなど診療を継続することが不
適当
と認めるときには、指名医による診療を中止し、以後指名医の診療を受けること
を許さないことがあります。

4 保健衛生

(1) 運動

運動は、下記のアからカまでに示した日を除き、毎日30分実施します。実施
場所は、できる限り戸外とするよう配慮していますが、様々な事情から屋内や
居室内となる場合もあります。居室内で運動をする場合には、他の人の迷惑にな
らない程度に屈伸運動、ストレッチ体操などを行うこと。

ア 行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休
日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）

イ 降雨その他の戸外で運動を行うのに適さない事情がある日

ウ 当所の規律及び秩序を維持するため運動の実施が著しく困難な日

エ 夏季における3日間の作業を行わない日及び毎月2日間の教育的処遇を
実施するため作業を行わない日

オ 戸外で運動を行う時間を確保できない事由がある受刑者についてはその日

カ 戸外で矯正処遇等又は余暇時間帯における運動競技等を行った受刑者につ
いてはその日

(2) 入浴

入浴は、1週間に2回ないし3回実施し、入浴時間は15分間です。入浴は身

体を清潔にするだけでなく、血行を良くし、気分を爽快にするなど、保健上も大切なことです。入浴の際は、職員の指示に従い、特に次の事項を守って、規律正しい動作をすること。なお、皮膚病や性病にかかっていることがあらかじめ分かっている人は、職員に申し出ること。

ア 入浴中は、話をしないこと。

イ 浴槽には、身体をよく洗ってから入ること。

ウ 浴槽内にタオルを入れたり、浸したりしないこと。

エ 湯、水、石けんなどを無駄遣いしないこと。

オ 洗面器などの備品を乱暴に取り扱わないこと。

(3) 理髪等

ア 調髪は、おおむね1か月に1回実施します。髪型は、下記イに該当する人を除き、原型刈りか、前五分刈りのうち好きな刈り方を選ぶことができます。

イ 次のいずれかに該当する人については、申出により中髪刈りが許可されます。

(ア) 制限区分が第1種の人

(イ) 委員面接が終了し、仮釈放準備のため必要のある人

(ウ) 残刑期3月以内の人

(エ) 禁錮受刑者

(オ) 拘留受刑者

(4) もみあげを長くしたり、まゆ毛や頭髮の生え際を剃り込んだり、その他上記(3)

に^{さだ}めた^{い がい}以外の^{か かた}刈り^{ゆる}方は許されません。

- (5) かみそりによるひげそりは、入浴日^{にゆうよく び}に浴場^{よくじょう}で行うことになっています。他人^{た にん}に迷惑^{めいわく}が掛からないよう指示^{し じ}されたとおりに速やか^{すみ}に行うこと。

5 その他^た

- (1) 刑務所^{けいむしょ}は、集団生活^{しゅうだんせいかつ}の場^ばであることから、当所^{とうしょ}では、特に環境衛生^{とく かんきやうえいせい}に注意^{ちゅうい}を払うとともに、伝染病^{でんせんびやう}予防^{よ ぼう}のための検便^{けんべん}や結核^{けっかく}予防^{よ ぼう}のための健康診査^{けんこうしん さい}などを定期^{てい き}的^{てき}に行っている^{おこな}ので、その趣旨^{しゆ し}を理解^{り かい}し、職員^{しよくいん}の指導^{し どう}に従^{したが}い、協力^{きやうりよく}すること。

- (2) 集団生活^{しゅうだんせいかつ}においては、個人衛生^{こ じんえいせい}の向上^{こうじやう}が全体^{ぜんたい}を良くする基礎^よとなるので、各人^{かく じん}が衛生^{えいせい}に気を遣^きい、例^{たと}えば、次^{つぎ}の事柄^{ことがら}には特に注意^{とく ちゅうい}して、良い習慣^{よ しゅうかん}を身^みに付けていくことが大切^{たいせつ}です。

ア 洗濯^{せんたく}の順番^{じゆんばん}の日^ひには、必ず着替^{かなら}えて、洗濯物^{き が}を出すこと。

イ 爪^{つめ}は、常に短^{つね}く切り^{みじか}、また、爪あか^きをためないよう清潔^{つめ}に手入れ^{せいけつ}をしておくこと。

ウ 食事^{しょくじ}前^{まえ}、用便^{ようべん}後^ごの手洗^{て あら}いは、確実^{かくじつ}に行うこと。また、炊事係^{おこな}及び配食係^{すいじがかりおよ}の人^{はいしょくがかり}は、特に衛生^{とく えいせい}に注意^{ちゅうい}して炊事^{すいじ}や配食^{はいしょく}を行うこと。

エ たんやつばを所構^{ところかま}わず吐^はかないこと。

オ インフルエンザ^{りゅうこう き}の流行期^{れいこう}には、うがい^てを励行^{ゆび}するとともに、手^{かん}や指^{かん}からも感染^{かん}するので、手洗^{て あら}いも十分^{じゅうぶん}に行うこと。

- (3) 当所^{とうしょ}では、予防接種^{よ ぼうせつしゅ}法^{ほう}に基づきあなた^{もと}が住民登録^{じゅうみんとうろく}を行った市町村^{おこな}と共同^{しちやうそん}でインフルエンザ^{きやうどう}の予防接種^{よ ぼうせつしゅ}を実施^{じっし}します。

次のいずれかに該当する人で、接種を希望する人は、願箋に住民登録されている住所を記載して提出すること。ただし、予防接種の実施前の健康状態によっては、医師が予防接種を行うことが不相当と判断する場合があるので承知しておくこと。

ア 65歳以上の人

イ 60歳以上65歳未満の人で、心臓、腎臓又は呼吸器の機能に日常生活の活動が極度に制限される程度の障害を有する人

(注) 実施に先立ち、あなたが申告した住民登録をしている市町村に対し、施設から住民登録の確認を行う必要があるため、これによりあなたの当所在所の事実が市町村に認知されることになります。

第17 宗教上の行為及び援助（教誨）

正しい信仰と宗教に対する理解は、人間生活に指針を与え、心にゆとりと潤いを持たせ、生きる喜びと力を生み出す源となるものです。信仰心を尊重し、また、宗教に今まで関心が無かった人でもそのきっかけをつかみ、宗教的情操を養うことができるよう、民間の篤志家である宗教家が行う説教、礼拝その他の宗教行事に参加し、又は個別に教誨を受ける機会が準備されています。希望する人は職員に申し出ること。

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

1 一人で行う宗教上の行為

あなたが余暇時間帯に一人で礼拝その他の宗教上の行為を行いたい場合には、他人の迷惑にならないよう十分注意して行うこと。たとえ、宗教上の行為であっても、大声や騒音を発したり、他人の迷惑になるような言動をしたり、職員の視察を妨げるなど、当所の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある行為は認められません。

2 宗教上の集団儀式行事

- (1) 宗教の道しるべを得たいという希望者のため、仏教、キリスト教などの教誨師による宗教講話が行われます。
- (2) 宗教上の集団儀式行事のあるときは、事前に告知するので、出席したい人は、職員に申し出ること。

なお、居室内で就業している人は申し出ても許可されないことがあります。

3 集団教誨

- (1) 自分の信仰心を高め、より深く教義を探究しようとする希望者を宗派別に集めて実施する宗教教誨を集団教誨といいます。
- (2) 参加資格は、工場就業者で、行状良好である人となっています。

4 個人教誨

教誨師に宗教面での個人的な指導もお願いしています。個人的に悩みがあつて宗教にすがりたいとき、在所中に父母妻子等肉親の死に接したときなどに際してその冥福を祈りたいときに個人教誨を受けたい人は、その旨を職員に申し出るこ

と。

5 宗教行事

宗教上の一般の慣習に従い、彼岸会法要、花祭り、盂蘭盆会法要、クリスマス行事などが年中行事として行われます。事前に告知するので、出席したい人は、職員に申し出ること。

なお、居室内で就業している人は申し出ても許可されないことがあります。

6 宗教教誨、行事出席者の心得

教誨や宗教行事の出席者は、次の事柄をよく守ること。これに反して態度不良の人は、退場を命じ、あるいは以後の参加の対象から除外することがあるので注意すること。

- (1) 集会室への往復は、職員の指示に従って整然と歩行し、交談をしないこと。
- (2) 集会室では、職員の指定した場所に座り、まじめな態度で教誨を受け、あるいは行事に参加すること。協見や交談をしたり、また物品や密書の授受をしたり、通声、合図などをもって、不正連絡をするなどの不心得な行為をしないこと。
- (3) 講師（教誨師）に対しては、礼儀正しく振る舞うこと。
- (4) 講師に対する質疑は、講師から質問を受ける旨の発言があってから行うこと。
- (5) 集団教誨に出席する際は、指定された教材（経典類）以外のものを集会室に持ち込まないこと。

第18 面会、信書の発受及び電話の使用

1 面会

(1) 面会できる相手

面会は、次のアからウに示した人とは原則として許されます。また、交友関係の維持その他面会をすることを必要とする事情があり、かつ、面会により刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又は受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認められるときは、面会が許されることがあります。ただし、次のアからウに示した人以外の人との面会については、交友関係の維持その他面会をすることを必要とする具体的な事情について、事前になたから届出があり、かつ、当所が必要と認め許可した場合でなければ、面会することはできません。

ア 親族（内妻を含む。）

親族とは、配偶者、6親等内の血族（父母、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、甥・姪、いとこなど）及び3親等内の姻族（妻の父母、妻の兄弟姉妹など）のことです。内妻は、戸籍上本妻がいる場合には認められません。また、内妻とは、単なる女友達ではなく、婚姻の届出をしていないが、その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあったことが必要です。

イ 重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な人

あなたにとって、婚姻関係の調整その他の身分上の重大な利害に係る用務、訴訟の遂行その他の法律上の重大な利害に係る用務又は事業の維持その他の業務上の重大な利害に係る用務があり、その用務を処理するためには面会することが必要と認められる人のことで、当該用務処理に係る内容に限って許

され、その場合でも用務処理と無関係な会話をした場合には、一時停止及び終了の処置がなされることがあります。

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

ウ 改善更生に資すると認められる人

あなたの更生保護に関係のある人、あなたの釈放後にあなたを雇用しようとする人など、その人と面会することがあなたの改善更生に資すると当所において認める人のことです（単なる知人ということでは面会できません。）。

この要件に当たるか否かは、面会の申出の都度判断します。また、釈放後にあなたを雇用しようとする人とは、その人が雇用しようとする意思があること、雇用の見込みが現実的なものであること、面会により受刑者の改善更生に資すると認められることのいずれの要件も満たす必要があります。

(2) 面会相手方届出票

ア 入所時に面会相手方届出票に、親族及び上記 1 の(1)で説明した交友関係の維持その他面会することを必要とする具体的な事情がある友人等の氏名、生年月日（年齢）、住所、職業、自己との関係（続柄）、面会の目的などを記入してもらいますが、決して偽りの申告をしてはなりません。

イ 面会申込みの際、親族あるいは面会許可者であることの確認ができない場合は、面会が許可にならないことがあるので、そのような場合を考え、あらかじめ、マイナンバーカードや運転免許証など面会申込者本人であることが

確認できる物を携帯して来るよう連絡をとっておく必要があります。

(3) 面会できる日時、回数及び人数、面会の場所等

ア 面会は、原則として、行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）にはできません。受付時間は次のとおりです。

区 分	時 間
午前の受付	午前8時30分から午前11時30分まで
午後の受付	午後1時から午後4時まで

イ 面会は、1月につき2回まで行うことができます。この回数は、優遇区分によって増加することがあります。

ウ 面会時間は、30分を下回らない時間とされていますが、面会来所者数などの都合により短縮されることがあります。

エ 1回に面会できる面会人の人数は3人までで途中の入れ替えはできません。

オ 面会は、原則として面会室で行いますが、制限区分が第1種の人などについては、特に指定した場所で行わせることがあります。

カ 面会に際しては、必要に応じて、職員が立ち会い、録音・録画を行います。

職員が立ち会わなかった場合には、面会終了後に会話内容を職員が聴取することがあります。職員が立ち会わないということは、それだけあなたのことを信頼していることを意味するので、職員が立ち会わない場合であって

も、下記(4)の面会時の心得を必ず守ること。

なお、当所の措置について訴訟を提起している場合における代理人である弁護士との面会など、一定の場合には立会いや録音・録画を原則として行いません。

(4) 面会時の心得

ア 面会のときは、談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すること。

イ 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語や符丁を用い、若しくは身振りなどで意思を通じるようなことは禁止します。

ウ 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに会話すること。

エ 面会のとき職員の指示に従わず、又は次のいずれかに該当する言動があったときは、発言の制止、面会の一時停止又は面会打切りの処置をすることがあります。

(ア) 面会に関し定められた制限に違反する行為をするとき

(イ) 刑事施設の規律及び秩序を害する行為をするとき

(ウ) 暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できない発言をするとき

(エ) 犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆す発言をするとき

(オ) 刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのある発言をするとき

(カ) 受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれのある発言をする

とき

(キ) 特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された面会において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに逸脱する発言をするとき

オ 面会の立会職員又は面会室に入室した職員が中止を命じたときは、その指示に従い、直ちに面会室から出ること。

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

キ 面会に用いる言語は、原則として日本語であること。

2 信書の発受

(1) 信書の発受ができる相手

信書の発受は、①犯罪性のある人、②信書を発受することにより、当所の規律及び秩序を害し、又はあなたの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがある人との間では行うことができません。ただし、婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の受刑者の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため信書を発受する場合には、内容に問題がなければ発受が認められます。

(2) 信書発受相手方届出票

入所時に、信書発受相手方届出票に、親族及び収容中に信書の発受を可能にする人の氏名、生年月日（年齢）、住所、職業、自己との関係（続

柄)、信書の発受の目的を記入すること。作成に当たっては、偽りの申告をしないこと。記入内容が不正確な場合、発受ができないことがあるので注意すること。

(3) 信書の作成要領、通数及び発受の方法

ア 発信は、1月につき4通まで申請することができます。この通数は、優遇区分によって増加することがあります。

イ 入所すると、当所に入所（移送等）したことを親族又は身元引受人等に対して、1通に限り通数制限外で発信させるので、入所後、2週間以内に申し出ること。

ウ 発受信は、正規の手続を経なければなりません。発受信は、必要に応じて、職員が内容を検査します。発信については、封をしないで提出すること。

なお、当所の措置について訴訟を提起している場合における代理人である弁護士との信書の発受など、一定の場合における信書の検査は、そうした信書に該当することを確認するために必要な限度で行います。

エ 信書の検査事務の円滑、迅速化のため、発信については、工場（収容棟）別に発信日が定められています。もし、急用があるときは、その旨を職員に申し出ること。

オ 便箋は、7枚以内を書くこと。それ以上書く必要があるときは、あらかじめ許可を受けること。また、便箋の1野内に2行書いたり、欄外や裏面に書

いたりしてはいけません。1行の字数は、おおむね30字（ただし、横書き
用便箋は25字）以内で大きく読みやすい字で書くこと。

カ 信書は、鉛筆又はボールペン（黒色又は青色）を使用して記載すること。

キ 信書は必ず自分で書くこと。自分で書くことができない人は、職員が代筆
するので申し出ること。決して、他の受刑者に代筆を頼んではいけません。

ク 発信する信書の封皮には、名宛人の住所及び氏名並びに差出人の住所及び
氏名を記載するものとし、それ以外の記載は、封字の他、「速達」、「簡易書
留」、「二つ折禁止」など、郵便の取扱いに関する文言の明記以外はしないこ
と。

ケ 発信は、原則として日本語で書くこと。ただし、日本語を解さない外国人
の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人については、原則とし
て費用を自己負担して翻訳することを条件に外国語による発受信を許すこと
があるので、言語の種類、相手方及び外国語を使用する理由をあらかじめ願
い出ること。

コ 発信時に記載する住所等は、次のとおりです。

郵便番号	862-0970
住 所	熊本市中央区渡鹿7丁目12番1号

サ 特に理由があつて書留、電報、内容証明等による発信の取扱いを希望する者
は、願箋にその理由等を明記して願い出ること。

シ 名宛人以外の人に対する信書の同封は、原則として、外部交通が許可されて

いる名宛人と同居している人に限りますので、同封を希望する場合には、別途
願い出ること。

(4) 発受信の内容による制限等

発受する信書の検査をした結果、次の事柄に該当する内容のため発受が不適
当なものは、一部を抹消し、若しくは削除し、又は発受を差止めることがありま
す。抹消し、若しくは削除し、又は差止めとなったもの（抹消したものについて
は抹消部分の複製）は、廃棄するよう指導されます。ただし、廃棄しない場合は、
原則として釈放時に交付しますが、場合によっては、交付しないこともあります。
す。

ア 暗号の使用その他の理由によって、刑事施設の職員が理解できない内容の
ものであるとき

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

ウ 発受によって、刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあ
るとき

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

オ 受信者を著しく侮辱する記述があるとき

カ 発受によって、受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあ
るとき

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

3 電話の使用

(1) 電話の使用が許される受刑者及び電話できる相手

電話の使用は、制限区分が第１種若しくは第２種の人又は釈放前指導を受け
ている人にしか許されません。ただし、自身の健康状態が急速に悪化し、定期的
に外部交通を行っている親族との面会を行う時間的余裕がない場合など、
人道上の観点から必要があると判断される場合には、上記以外の人でも許可さ
れることがあります。

なお、制限区分が第１種若しくは第２種の人又は釈放前指導を受けている人
であっても、次のアからエまでのいずれかに該当するような場合であって、当所
において相当と認めたときに限り電話の使用が許されます。電話できる相手は、
原則として面会が許される人に限られます。

ア 電話による通信の相手方が面会を原則として許す人（親族、重大な利害に係
る用務の処理のため面会することが必要な人又は改善更生に資すると認めら
れる人）であり、かつ、その人が遠方に居住し、又は病気であるなどのため
面会することができないやむを得ない事情があるとき

イ 家族の誕生日や結婚記念日における連絡、資格を取得したことの報告など、
電話の通信を許可することにより改善更生の喚起に高い効果が期待できると

き

ウ 外部^{がい ぶ}通勤^{つう きん}作業^{さ ぎょう}又は^{また}外出^{がいしゅつ}若しくは^も外泊^{がい はく}に係る^{かか}打合せ^{うち あわ}を行う^{おこな}必要がある^{ひつよう}とき

エ 出所^{しゅっしょ}に係る^{かか}打合せ^{うち あわ}を行う^{おこな}必要がある^{ひつよう}とき

(2) 電話^{でん わ}の使用^{し ょう}の申出^{もうし で}

上記^{じょう き}(1)の要件^{ようけん}に該当^{がいとう}し、電話^{でん わ}を使用^{し ょう}することを希望^{き ぼう}する人^{ひと}は、願箋^{がんせん}でその旨^{むね}を申し出^{もうし で}ること。電話^{でん わ}に要^{よう}する費用^{ひ よう}は、職員^{しよくいん}が相手方^{あい て がた}を確認^{かくにん}するまでの時間^{じ かん}を含^{ふく}め、すべて自己^{じ こ}負担^{ふたん}となります。費用^{ひ よう}は、あらかじめプリペイドカード^{こうにゅう}を購入^{こうにゅう}することとで支払^{し はら}います。実際^{じっさい}の通話^{つう わ}で使い切れ^{つか}なかったとしても、プリペイドカード^きの払戻^{はらいもど}しはしません。

(3) 電話^{でん わ}できる日時^{にち じ}その他^{た でん わ}電話^{ほうほう}の方法

ア 電話^{でん わ}をかける日時^{にち じ}は、あなたの希望^{き ぼう}を参酌^{さんしやく}しながら、当所^{とうしょ}で指定^{してい}します。

先方^{せん ぽう}が不在^{ふざい}の場合^{ばあい}には、改めて^{あらた}日時^{にち じ}指定^{してい}します。あらかじめ、信書^{しんしょ}により電話^{でん わ}をかける日時^{にち じ}を打ち合わせ^{う あ}せることができるのであれば、十分^{じゅうぶん}な余裕^{よゆう}をもって打合せ^{うち あわ}をした上で、その日時^{にち じ}を申し出^{もうし で}ること。

イ 電話^{でん わ}の接続^{せつぞく}の確認^{かくにん}は、当所^{とうしょ}の職員^{しよくいん}が行^{おこな}います。職員^{しよくいん}が電話^{でん わ}口^{ぐち}に出^でた人^{ひと}が間違^{まちが}いなく電話^{でん わ}の相手方^{あい て がた}であることを確認^{かくにん}できるまでは、会話^{かいわ}をすることができません。

ウ 電話^{でん わ}の時間^{じ かん}は、用務^{ようむ}に応^{おう}じて上限^{じょうげん}を指定^{してい}します。

エ 電話^{でん わ}は、当所^{とうしょ}で指定^{してい}した部屋^{へ や}で行^{おこな}います。

オ 電話^{でん わ}に際^{さい}しては、必要^{ひつよう}に応^{おう}じて、職員^{しよくいん}が電話^{でん わ}内容^{ないよう}を傍受^{ぼうじゅ}し、録音^{ろくおん}を行^{おこな}います。

職員が傍受しなかった場合には、電話終了後に会話内容を職員が聴取することがあります。職員が傍受しないということは、それだけあなたのことを信頼していることを意味するので、信頼にこたえ、職員が傍受しない場合であっても、下記(4)の電話による通信時の心得を必ず守ること。

(4) 電話による通信時の心得

ア 電話のときは、談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すること。

イ 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語や符丁を用いて意思を通じるようなことは禁止します。

ウ 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話すこと。

エ 電話のとき職員の指示に従わず、又は次のいずれかに該当する言動があったときは、発言の制止、電話の一時停止又は打切りの処置をすることがあります。

(ア) 人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの

(イ) 犯罪を唆し、あるいはその手段、方法に関することを伝えるもの

(ウ) 所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えるもの

(エ) 風紀を害し、あるいは行状不良を誇張するもの

(オ) 所内の秩序びん乱をあおり、又はそれを唆すもの

(カ) 職員や建物の配置など当所の警備に関するもの

(キ) 当所に収容されている人に関するもの

(ク) その他職員が教化上不適當と認めたもの

(ケ) 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逸脱するもの

オ 電話を傍受している職員又は電話をしている部屋に入室した職員が電話の

中止を命じたときは、その指示に従い、直ちに受話器を置くこと。

カ あらかじめ許可を受けたもののほか、電話をする部屋には、書類、メモ又は

その他の物を持ち込まないこと。

キ 談話に用いる言語は、原則として日本語であること。

第19 賞罰

当所での処遇は、善い行いをした人には賞を、悪い行いをした人には罰をという

信賞必罰が基本となっています。しかし、この考え方は、刑務所内に限ったもので

はなく、一般社会でも同じことで、常識でよく考えれば、その道理はだれにでも分

かることです。

特に罰について、規則を守るということを大変なことのよう考えるのは間違

いです。野球を例にとっても、細かい規則があるからこそゲームがうまく運べる

し、面白いのです。規則のない野球は考えられないでしょう。刑務所の規則もこれ

と全く同じであり、規則が正しく守られることによって、秩序のある刑務所の生活

があり、個人個人の生活が安全に守られるのです。規則が守られていないと、一部

の我がままが通ったり、反面多くのまじめな人々の生活が乱されたりします。各人

が規則を守ることは、結局自分自身を守ることであり、ひいては、刑務所全体の生活を明るくすることになるのです。

1 褒賞

(1) 他人の模範となる次のような善行のあった場合に、その内容に応じて賞金、賞品又は賞状の授与、賞詞その他所長の定めた賞遇があります。

ア 人命を救助したとき

イ 天災地変等に際し、所内の用務に就き、職員に協力して功労があったとき

ウ その他、他人の模範となる善行があったとき

(2) 褒賞を受けると、優遇区分の評価が上がることに繋がります。

2 懲罰

(1) 遵守事項

「遵守事項」若しくは「外部通勤受刑者（外出・外泊受刑者）特別遵守事項」の各項目に違反する行為があった場合又は規律及び秩序を維持するため必要があると判断して職員が行った指示に従わなかった場合には、懲罰処分を受けることがあります。

「遵守事項」は、この所内生活の心得とは別冊にして居室に備え付けてありますので、よく読んでおくこと。「外部通勤受刑者（外出・外泊受刑者）特別遵守事項」は外部通勤や外出・外泊を許された受刑者に個別に告知されますので、これらの処遇を受けていない場合には気にする必要はありません。

(2) 懲罰の種類

懲罰の種類は、次のとおりであり、これらのうち、イからオまでの懲罰については、二つ以上の懲罰が併せて科されることがあり、オ及びカの懲罰は両方が併せて科されることがあります。また、閉居罰の際は、謹慎の趣旨に反しない限度で矯正処遇を行うこととされており、原則として矯正処遇を中止します。

ア 戒告

イ 禁錮受刑者又は拘留受刑者の作業の10日以内の停止

ウ 自弁の物品の使用又は摂取の一部又は全部の15日以内の停止

エ 書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

オ 報奨金計算額の3分の1以内の削減

カ 30日以内（懲罰を科する時に20歳以上の受刑者について、特に情状が重い場合には、60日以内）の閉居

(3) 反則品の国庫帰属処分

反則行為に用いた凶器など反則行為に係る物品は、一般的に、反則行為の調査の際に廃棄の手続きをとっています。反則行為に係る物品を所持し続けることは改善更生や社会復帰に一切プラスにならないものだからです。もし、あなたが廃棄に同意しない場合には、懲罰を科するときに反則行為に係る物品を国庫に帰属させることができることとされているので、懲罰の審査と同時に国庫帰属処分の審査も行うことになります。

(4) 懲罰を科する手続

ア 所内で反則行為が行われた疑いがある場合には、職員が調査を行います。調

査に当たっては、あなたを他の受刑者から隔離する場合があります。調査は

厳正かつ公平に行いますので、職員から取調べを受ける際には、隠し事はせ

ず、自分が承知していることを包み隠さず正直に話すこと。

なお、刑事事件として捜査する場合には、あらかじめ黙秘権及び弁護人

選任権について告知を行います。

イ あなたに懲罰を科すことが相当と判断した場合には、懲罰審査会が開かれ、

口頭で弁解をする機会が与えられます。懲罰審査会の開催に先立ち、懲罰の

原因となる事実及び懲罰審査会の開催予定日時等を記した書面を交付します。

よく内容を読んで短時間で要領よく弁解ができるよう準備をすること。

ウ 懲罰を科す手続を行う上で、あなたを補佐する役割を担う「補佐人」が職員

の中から選任されます。補佐人は、あなたのことを思って活動しています。

補佐人の言うことによく耳を傾け、素直な気持ちで懲罰審査会に臨むよう心

掛けること。

なお、病気その他の理由により、懲罰審査会に出頭できない場合には、弁解

書の作成を認めます。所定の用紙を交付するので弁解内容を記載すること。字

が書けない場合などには、職員が弁解を聴取し、弁解録取書を作成するので申

し出ること。

エ 懲罰に関する決定がなされると、あなたにその内容が告知されます。懲罰を

科す旨の告知がなされた場合には、特に支障がない限り、即日懲罰の執行が

開始されます。懲罰の執行中は、自分が行った反則行為を反省するとともに、

二度と過ちを犯すことのないよう、今後の所内生活の在り方をよく考えること。

(5) 懲罰を執行されている人でも、反省の念が著しいと認められたときは、その懲罰を免除されることがあります。

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

第20 不服申立て等

当所における日常生活全般にわたり、いろいろな規則、命令、指示などによって規制し、管理することは、刑事施設の重大な任務の一つです。もしかしたら、あなたは、当所が規制、管理のためにとった措置について、疑問や納得のいかないものを感じたり、苦情を述べたいと思う場合があるかもしれません。そのような場合の苦情などを聴取し、実情を調べて是正すべきものがあれば是正し、誤解があればこれを解くために不服申立ての制度があります。

また、不服申立てではなく、一身上のことや様々な所内の事柄について、相談することができる相談制度があります。

以下にこうした制度の概要を説明します。

1 相談制度

(1) 面接相談

ア 所内生活や一身上のことなどについて相談したり、聞きたいことがあると

きは、職員に申し出ること。ただし、相談や質問の内容が自分に対する当所での取扱いについての不服であるときは、次の2で述べる刑事施設の長に対する苦情の申出をすることができるので、面接相談としては受け付けず、刑事施設の長に対する苦情の申出として処理することになります。

なお、他の受刑者に一身上のことを打ち明けたり、相談したりすることは控えること。

イ 所管の区長又は統括、首席などの幹部の職にある人とも面接することができますが、上記アで述べたとおり、相談や質問の内容が自分に対する当所での取扱いに対する不服であるときは、刑事施設の長に対する苦情の申出として処理されることとなります。面接をしたい人は、願箋に面接をしたい事項の要旨を記載して職員に申し出ること。

なお、面接に関して、あなたが面接を求めたのとは別の職員が代理で面接を行うことがあるので承知しておくこと。

ウ 相談事は、原則として自分自身のことに限ります。

エ 面接を申し出るときのために、参考までに、所内生活に関する所管部門課等を次に示しておきます。

所管部門課等	所 管 事 項
庶 務 課	刑期、外国人登録証明書、公文書の発受等に関する事項
会 計 課	領置、差入れ、郵送・窓口交付、自弁購入等に関する事項
用 度 課	衣食住、備品、日用品等に関する事項
企画部門 (教育担当)	図書、新聞紙、教育、教誨、篤志面接、放送、運動、娯楽等に関する事項
企画部門	処遇調査、作業指定、制限の緩和、仮釈放、出所時保護に関

ぶんるいたんとう (分類担当)	じこう する事項
ほけんか いりようか 保健課・医療課	いりよう ほけん えいせい およ し か かん じこう 医療、保健衛生及び歯科に関する事項

(2) とくしめんせつ いん 篤志面接委員

い ま せつ めい
今まで説明してきたとおり、しんじょうそうだん
身上相談などについては、それぞれのかんけいしよくいん
関係職員が
できるだけそうだん おう しどう あ
相談に応じ、指導に当たっていますが、もんだい
問題によってはせんもんてき ちしき
専門的な知識
やけいけん もと しどう う ひつよう
や経験に基づく指導を受けることが必要で、またこうかてき ばあい
効果的な場合もあります。この
ようなばあいのために、みんかん とくし か とくしめんせつ いん いしよく
民間篤志家に篤志面接委員を委嘱し、あなたのもうしで おう
申出に応じ
てじょげんしどう あ せいど
て助言指導に当たってもらう制度があります。つぎ しょうてん
次の諸点をわきまえてこの制度
をかつよう
活用することにより、なや かいしょう にんげん
悩みの解消や人間としてのせいちよう やく た
成長に役立てるようにこころ が
心掛けること。

ア とくしめんせつ いん
篤志面接委員には、しかいふく しかんけい
社会福祉関係、しゅうきょうかんけい
宗教関係、しよくぎょうかんけい
職業関係、ほうりつかんけい
法律関係、きょういくかん
教育関係、けい
係、ほ ごかんけい
保護関係、ぶんげいかんけい
文芸関係などのせんもんか
専門家がそろっており、そうだんないよう
相談内容については、
かた ひ みつ まち
固く秘密が守られることになっているので、あんしん
安心してそうだん
相談ができます。

イ めんせつ さい つぎ じこう まも
面接の際は、次の事柄をよく守ること。それらが守られないとき、その他
とくしめんせつ しゅし はん りつかいしよくいん みと めんせつ ちゅうし
篤志面接の趣旨に反したと立会職員が認めたときは、面接を中止することが
あります。

(ア) かくじ さいばん また じょぐ かん もんだい
各自の裁判又は処遇に関する問題には触れないこと。

(イ) めんせつ いん ちよくせつ ぶつびん じゅじゅ
面接委員と直接に物品の授受をしないこと。

(ウ) がい ぶ ひと つうしん た そう ごれんらく とりつ いらい
外部の人との通信その他相互連絡の取次ぎを依頼しないこと。

(エ) めんせつ いん たい きょうよう ふ おんとう ことば たいど
面接委員に対し、強要したり、不穏当な言葉や態度をとらないこと。

2 けいじしせつ ちよう たい くじよう もうしで 刑事施設の長に対する苦情の申出

(1) 自分に対する当所での取扱いについて不服があるときは、所長（刑事施設の長）

に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での取扱いについての不服、以前に別件で当所で服役していた時の取扱いについての不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

(2) 口頭で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

苦情の聴取は、所長以外の幹部職員が代わって行うことがあります。その内容は必ず所長にも伝えられます。

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

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は次のとおりです。

ア 苦情の申出の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間内に作成すること。

イ 認書に当たっては、希望する場合には所定の用紙を支給しますが、私物の便箋等を使用しても差し支えありません。ただし、私物の便箋等を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは苦情の申出の書面を職員に提出すること。苦情の申出の書面以外の書面を併せて提出することは認めません。

(4) 苦情の申出をした場合には、口頭で処理結果が通知されます。処理結果の通知は、所長以外の幹部職員が代わって行うことがあります。所長の指示に基づく

ものです。処理結果が出る前にあなたが当所から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

3 監査官に対する苦情の申出

(1) 自分に対する当所での取扱いについて不服があるときは、法務大臣に指名されて実地監査を行う監査官に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での取扱いについての不服、以前に別件で当所で服役していた時の取扱いについての不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

(2) 口頭で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。苦情の聴取には、当所の職員が立ち会うことはありません。

(3) 書面で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は次のとおりです。

ア 苦情の申出の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間内に作成すること。認書中の苦情の申出の書面を保管する封筒を貸与するので、苦情の申出の書面はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情の申出の書面以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

イ 認書に当たっては、所定の用紙を支給しますが、私物の便箋等を使用しても

差し支えありません。ただし、私物の便箋等を使用したとしても、後日返却されることはありません。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、苦情の申出の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして提出すること。私物の封筒を用意するための費用を自ら負担することができない場合には、当所から封筒を支給しますので申し出ること。封筒には、苦情の申出の書面以外のものを封入してはいけません。提出された封筒は、当所から監査官に手交します。

- (4) 苦情の申出については、後刻、あなたが収容されている刑事施設に監査官から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

4 法務大臣に対する苦情の申出

- (1) 自分に対する刑事施設での取扱いについて不服があるときは、法務大臣に対して書面で苦情の申出をすることができます。以前に別件で服役していた時の取扱いに関する不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

- (2) 苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は次のとおりです。

ア 苦情の申出の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定さ

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

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

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、苦情の申出の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。私物の封筒及び郵券を用意するための費用を自ら負担することができない場合には、当所から封筒等を支給しますので申し出ること。封筒には、苦情の申出の書面以外のものを封入してはいけません。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

(3) 苦情の申出については、後刻、あなたが収容されている刑事施設に法務大臣から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

5 審査の申請及び再審査の申請

(1) 審査の申請の対象となる処分等

あなたに対してなされた次のアからセまでの措置に不服がある場合には、その措置を行った刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して、書面で審査の申請をすることができます。審査の申請は、原則として、措置の告知があった日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

ア 領置されている現金の使用又は保管私物若しくは領置されている金品の交付を許さない処分

イ 指名医の診療を受けることを許さない処分又は指名医の診療の中止

ウ 一人で行う礼拝その他の宗教上の行為の禁止又は制限

エ 書籍等の閲覧の禁止又は制限

オ 書籍等の検査のため翻訳費用を負担させる処分

カ 隔離

キ 釈放の際の作業報奨金の支給に関する処分

ク 障害手当金の支給に関する処分

ケ 特別手当金の支給に関する処分

コ 信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限

サ 釈放時交付として保管する信書の全部若しくは一部又は複製の引渡しをしない処分

シ 面会、信書の発受又は電話による通信の内容を確認するための通訳・翻訳費用を負担させる処分

ス 懲罰

セ 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分

ソ 調査のための隔離

(2) 審査の申請を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は次のとおりです。

ア 審査の申請の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間内に作成すること。認書中の審査の申請の書面を保管する封筒を貸与するので、審査の申請の書面はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、審査の申請の書面以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

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

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、審査の申請の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。私物の封筒及び郵券を用意するための費用を自ら負担することができない場合には、当所から封筒等を支給しますので申し出ること。封筒には、審査の申請の書面以外のものを封入してはいけません。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうか

かを確認するのみで、一切検査はしません。

- (3) 審査の申請については、後刻、あなたに対して矯正管区の長から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。送付できない場合には、公示送達の手続（矯正管区が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき人に交付する旨を矯正管区の掲示場に掲示する手続）がとられます。

- (4) 上記(3)の裁決に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で再審査の申請をすることができます。再審査の申請は、原則として、裁決の告知があった日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

- (5) 再審査の申請を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は上記(2)と同様です。

- (6) 再審査の申請については、後刻、あなたに対して法務大臣から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。送付できない場合には、公示送達の手続（法務省が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき人に交付する旨を法務省の掲示場に掲示する手続）がとられます。

6 事実の申告

- (1) 事実の申告の対象となる職員の行為

あなた^{たい}に対してなされた次^{つぎ}のアからウまでの刑事施設^{けいじしせつ}の職員^{しよくいん}による行為^{こうい}について、その刑事施設^{けいじしせつ}を管轄^{かんかつ}する矯正管区^{きようせいかんく}の長^{ちやう}に対して、書面^{たい}で事実^{じよめん}の申告^{じじつ}をすることができます。事実^{じじつ}の申告^{しんこく}は、原則^{げんそく}として、その申告^{しんこく}に係^{かか}る事実^{じじつ}があった日^ひの翌日^{よくじつ}から起算^{きさん}して30日^{にちい}以内^{ない}に行わ^{おこな}ないと不適法^{ふてきぽう}として却下^{きやつか}されることとなりますので注意^{ちゆうい}が必要^{ひつよう}です。

ア 身体^{しんたい}に対する違法^{たい}な有形力^{いほう}の行使^{ゆうけいりよく}

イ 違法^{いほう}又は不当^{ふとう}な捕縄^{ほじょう}、手錠^{てじやう}又は拘束衣^{こうそくい}の使用^{しよう}

ウ 違法^{いほう}又は不当^{ふとう}な保護室^{ほごしつ}への収容^{しゅうよう}

(2) 事実^{じじつ}の申告^{しんこく}を希望^{きぼう}するときは、その旨^{むね}を記載^{きさい}した願箋^{がんせん}を提出^{ていしゆつ}すること。

なお、書面^{しよめん}を自分で書くことができないため代筆^{だいひつ}を希望^{きぼう}するときは、併せてその旨^{むね}を申し出^{もう}ること。その後^{あと}の手続^{てつづき}は次のとおりです。

ア 事実^{じじつ}の申告^{しんこく}の書面^{しよめん}は、7日^かを超えない範囲^こ内で期間^{はんい}を指定^{ない}するので、指定^{きかん}された期間^{してい}内に作成^しすること。認書^{きかん}中の事実^なの申告^{さくせい}の書面^{しんこく}を保管^{しよめん}する封筒^{ほかん}を貸与^{ふうとう}するので、事実^{たい}の申告^{しんこく}の書面^{しよめん}はその封筒^{ふうとう}に入れて保管^いしておくこと。職員^{しよくいん}が居室^{きとしつ}の検査^{けんさ}などを行う際^{おこな}に、その封筒^{さい}だけは、表面^{ふうとう}から触手^{ひやうめん}検査^{しよくしゆけん}をし、事実^{じじつ}の申告^{しんこく}の書面^{しよめん}以外のものが入^{はい}っていないかどうかを確認^{かくにん}するにとどめ、記載^{きさい}内容^{ない}の秘密^{ひみつ}が保^{たも}たれるように取り扱^{とあつか}います。

イ 認書^{にんしよ}に当た^あっては、所定^{しよてい}の用紙^{ようし}を支給^{しきゆう}しますが、私物^{しぶつ}の便箋^{びんせん}等^{とう}を使用^{しよう}してもし差し支^さえありません。ただし、私物^{しぶつ}の便箋^{びんせん}等^{とう}を使用^{しよう}したとしても、後日^{ごじつ}返却^{へんきやく}されることはありません。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、事実の申告の書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。私物の封筒及び郵券を用意するための費用を自ら負担することができない場合には、当所から封筒等を支給しますので申し出ること。封筒には、事実の申告の書面以外ものを封入してはいけません。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

- (3) 事実の申告については、後刻、あなたに対して矯正管区の長から通知の書面が送付されます。ただし、通知の書面が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

- (4) 上記(3)の通知の内容に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で事実の申告をすることができます。法務大臣に対する事実の申告は、原則として、矯正管区の長から通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

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

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。その後の手続は上記(2)と同様です。

- (6) 法務大臣に対する事実の申告については、後刻、あなたに対して法務大臣から通知の書面が送付されます。ただし、通知の書面が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

7 不服申立てに係る書面の作成及び発送について

- (1) 審査の申請及び再審査の申請に係る書面の作成若しくは発送、又は事実の申告に係る書面の作成の申出については、午前8時から午後6時まで（平日、休日と問わない。）これを受け付けます。
- (2) 苦情の申出に係る書面の作成又は発送、及び事実の申告に係る書面の発送については、休日又は夜間の申出は受け付けません。

8 その他

ここまで説明した不服申立てのほか、裁判所に訴状を提出して救済を求める方法や、検察庁に対して告訴、告発をするなど、日本に居住している人が行える救済手続は、あなたも利用することができます。その場合の手続は、次のとおりです。

- (1) 認書の願箋を提出する必要はありませんが、書面の作成に必要な物品（罫紙、カーボン紙等）については、別途使用許可願の願箋を提出すること。
- (2) 書面を書き終えたら、発送願の願箋を提出して発信の手続をすること。特に期限のある場合などを除き、発信を受け付ける日や時間帯などは、通常の出信の場合と同様です。ただし、訴状、告訴状、告発状、請願書など、権限を有する機関宛ての出信は、毎月の出信可能通数の制約を受けません。何通でも出信することができます。

- (3) 救済手続のための書面を発する官公庁等の住所を知りたいときは、住所指示願の願箋により申し出ること。

なお、以下に、当所所在地に近い関係機関の名称と住所を書いておきますので、

参考にすること（住居表示等は変更となる場合があります。）。

名 称	郵便番号	住 所
熊本地方裁判所	860-0078	熊本市中央区京町1丁目13番11号
熊本地方検察庁	860-0078	熊本市中央区京町1丁目12番11号
熊本地方方法務局	862-0971	熊本市中央区大江3丁目1番53号
熊本県警察本部	862-0950	熊本市中央区水前寺6丁目18番1号
熊本県弁護士会	860-0844	熊本市中央区水道町9番8号

※ 上記住所は、令和6年3月1日以降の住所です。

第21 出所

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

1 仮釈放審査及び申出手続

- (1) 仮釈放の手続は、九州地方更生保護委員会に仮釈放を申出するかどうかを審査することから始まります。また、仮釈放が許されるには、原則として、執行刑期の3分の1（無期刑の場合は10年）が経過していることが必要です。
- (2) 仮釈放を申出するかどうかの審査は、処遇審査会において、毎日の所内生活での行状、作業成績、引受人の状態、出所後の見通し、犯罪の内容、被害者に対する誠意、更生への決意などについて、入所以来の経過の記録に基づき、細かく検討して行われます。
- (3) その審査の結果、仮釈放の許可の基本条件とされる次のアからオまでの要件

に適合していると認められたとき、初めて所長が九州地方更生保護委員会に仮釈放の申出をします。

ア 改悛の状があること。

イ 更生意欲があること。

ウ 再犯のおそれがないこと。

エ 社会感情が本人の仮釈放を許すこと。

オ 保護関係が良好であること。

(4) 面接

ア 仮釈放保護観察官調査面接

この面接は、九州地方更生保護委員会の保護観察官により実施されるもので、あなたの社会復帰を円滑にするために行われるものです。

イ 委員面接

仮釈放の申出がなされた場合には、九州地方更生保護委員会の委員が来所して面接が行われます。この面接での内容等を確認し、さらに、仮釈放にしてもよいかどうかを他の委員とも相談の上、許否が決定されます。

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

2 保護事務

(1) 引受人

引受人とは、釈放後、あなたの身柄を責任をもって引き受けてくれる人のこと

です。前記(3)のオの「保護関係が良好であること」については、次の3点が問題となります。

① 帰住地へ帰って、相当期間落ち着いて生活ができるか。

② 帰住地で仕事をしていく見通しがあるか。

③ 帰住地へ帰って更生の妨げとなるような問題はないか。

ア 引受人は、通常は親族ですが、いろいろな事情でそれが困難なときは、雇い主とか知人などで適当な人を選ぶことになります。もし、適当な引受人がいな
い場合は、更生保護施設に引受けを依頼することができます。

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

ウ 申し出た引受人については、保護観察所が調査・調整を行い、適当であるかどうかの意見を通知され、その結果は告知します。

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

(2) その他

ア 2刑以上の刑を有する人については、刑務所から検察庁に刑の執行順序の変更(刑の切替え)を申請することがあります。これは、第1刑の刑期が長く、第2刑の刑期が短い人でも、仮釈放の時期が遅れないようにするために行う特別な措置であって、あなたの申出によってするものではありません。また、

刑務所の申請が検察官に認められるとは限りません。

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

ウ 衣類や旅費のない人は、出所1か月前の保護調整のとき、職員に申し出て必要な手続をとってもらうこと。

エ 休養中の人、高齢者その他釈放時の援助を必要とする人の出所については、当所で特別に必要な取扱いをすることになっているので、心配な人は、できるだけ早く職員に相談すること。

(3) 出所

ア 仮釈放も満期釈放も、社会人として自由な社会生活に復帰する喜びに変わりにないでしょう。その釈放時の感激を忘れずに、妻子や親兄弟などに再び同じような悲しみや苦しみを掛けないためにも、この機会に心を新たにし、まじめな生活を心掛け、立派に更生すること。

イ 出所の際には、職員からのいろいろな注意をよく聞いて、まず、自分の居住地へまっすぐに帰るようにすること。

ウ 出所後、保護観察所の援助を希望する人は、当所から保護カードの交付を受けられるので、それを待って保護観察所に行き、相談すること。

エ 仮釈放者は、当日、暴力団等反社会的集団関係者の出迎えがあったりすると、すぐ許可が取り消されることがあるので、あらかじめ引受人と連絡して、その

ようなことがないよう注意すること。また、許可書に書かれている指定日まで
に指定された保護観察所に必ず出頭しなければなりません。出頭しなかった
場合や、決定書に書かれている遵守事項を守らないときは、仮釈放が取り消さ
れることがあります。

オ 出所に際し、他人と品物のやり取りを行ってはならないし、また、他人から
品物や手紙を外部に届けることや、その他不正なことを依頼されても決して
引き受けてはなりません。あなたがそのようなことをすれば、後に残る人にも
迷惑が掛かるので十分注意をすること。

カ この心得の冒頭にも書きましたが、刑務所というのは、出所後に同窓会をや
るような性質の施設ではありません。刑務所の中で共に過ごした人に親近感
を感じることもあるかもしれませんが、出所後、受刑者に手紙を出すなどする
ことは慎むこと。

3 釈放前指導及び援助

仮釈放が見込まれている人及び刑期終了による釈放の日が近づいた人に対して
は、釈放後の生活についての不安を解消し、社会生活の見通しを立てるとともに
改善更生の意欲を確実なものとするために、一定期間、釈放前の指導及び援助を行
います。また、釈放後の就労を支援するために、公共職業安定所と連携して職業
相談などを行います（第5「入所時調査と刑執行開始時の指導」の7参照）。

第22 国民年金

1 国民年金制度について

- (1) 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、矯正施設に収容されている場合であっても、保険料の納付や各種届出をする義務があるので、各自必要な手続を行うこと。

なお、年金の受給資格期間を満たしていないなどの場合は、最長70歳までの

間、任意加入して保険料を納めることができます。

- (2) 国民年金には、老後のための老齢基礎年金や、遺族の生計を支えるための遺族基礎年金があります。
- (3) 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金やいざというときの障害基礎年金、遺族年金を受け取ることができない場合があるので、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、下記2の手続を行うこと。
- (4) 保険料は、納付期限（翌月末日）から2年以内であれば納付することができます。

住民登録がない人については、矯正施設の長による在所証明書を添付することにより、住民登録を行わなくても、届出などの手続を行うことができます。

- (5) なお、住民登録がない人については、一定の手続により熊本刑務所の住所地を住所として住民登録することができます。希望する人は職員に申し出ること。

2 保険料免除制度等について

- (1) 障害年金を受けている場合や、生活保護法による生活扶助を受けている場合等は、届出によって、保険料納付の免除が受けられます（法定免除）。また、出産を行った場合（予定を含む。）は、届出により一定期間、保険料の免除が受けられるほか（産前産後免除）、所得が少ないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難な場合は、原則として、住民登録をしている市区町村役場等に申請書を提出することにより、保険料納付の免除が認められる場合（申請免除）があるので、必要な人は各自手続を行うこと。

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、在所証明書添付して手続を行うことにより、矯正施設への収容期間については申請免除の対象となります。この場合、矯正施設の所在地を管轄する年金事務所へ免除申請書を提出することになります。

- (2) 免除申請の手続には所得審査があるところ、所得が少ないことを理由に保険料納付の免除申請をする場合は、毎年度住民票を置く市区町村に対し税の申告をし、申請の審査事項である所得状況を明らかにしておく必要がありますが、平成26年10月1日から、税の申告が行われていない場合であっても所得の申立書を添付することで、免除申請の手続が可能となりました。また、所得がない場合は所得の申立書の添付は不要であり免除申請書の所得申告欄にその旨記載することとなります。

なお、保険料の納付免除は、矯正施設収容中でも所得基準等を理由として認められますが、世帯を同一にする家族等を含めた所得が所得基準を上回る場合

は、矯正施設に収容されたことだけでは免除要件には該当しません。

(3) 申請免除には、所得に応じて保険料全額の支払が免除される場合と保険料の一部が免除される場合があります。

(4) 一部免除された場合については、残りの保険料を支払わない限り免除期間とはならず、保険料未納期間として扱われることとなります。

(5) 申請免除の審査は、本人のほか、配偶者及び世帯主の前年の所得により行われます。

(6) 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるとときは申請免除が受けられませんが、30歳未満の人（平成28年7月以降は50歳未満の人）について世帯主の所得にかかわらず保険料の納付猶予が認められる場合があります。納付猶予の手続については(1)及び(2)の免除申請の手続と同様です。

(7) 申請免除と納付猶予の承認期間については、7月から翌年の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。

(8) 申請免除及び納付猶予の申請は、毎年度行う必要があります。ただし、承認された全額免除又は納付猶予を翌年度以降も引き続き希望する場合には、申請書中の継続申請希望調査箇所に明記することによって、翌年度の申請を省略できる場合があります。

この場合、住民登録を行い、毎年度住民票を置く市区町村に対し税の申告をし、所得状況を明らかにしておく必要があります。

税の申告が行われていなければ、所得の申立書の提出、住民登録が行われて

いなければ、在^{ざい}所^{しよ}証^{しやう}明^{めい}書^{しよ}の提^{てい}出^{しゆつ}が年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{しよ}等^{とう}から求^{もと}められることとなりま
す。

(9) 免^{めん}除^{じよ}又^{また}は猶^{ゆう}予^よを受^うけた期^き間^{かん}の保^ほ険^{けん}料^{りやう}につ^ついては、10年^{ねん}以^い内^{ない}であ^あればさ^さかのぼ
つて追^{つい}納^{のう}する^うことがで^できま^ます。

(10) 収^{しゆう}容^{よう}中^{ちゆう}に在^{ざい}所^{しよ}証^{しやう}明^{めい}書^{しよ}を添^{てん}付^ぷした上^うで各^{かく}種^{しゆ}手^て続^{つづき}を行^{おこな}った人^{ひと}につ^ついては、社^{しや}会^{かい}復^ふ帰^き
した後^{あと}、市^し区^く町^{ちゆう}村^{そん}役^{やく}場^ばにお^おいて、速^{すみ}や^やか^かに住^{じゆう}民^{みん}登^{とう}録^{ろく}の手^て続^{つづき}を行^{おこな}う必^ひ要^{よう}があ^ありま^ます
(市^し区^く町^{ちゆう}村^{そん}役^{やく}場^ばで住^{じゆう}民^{みん}登^{とう}録^{ろく}が行^{おこな}わ^われることによ^より、年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{しよ}等^{とう}で管^{かん}理^りする住^{じゆう}所^{しよ}
も自^じ動^{どう}的^{てき}に更^{へん}更^{こう}が行^{おこな}わ^われる。) 。

な^なお、社^{しや}会^{かい}復^ふ帰^きした後^{あと}に、さ^さかのぼ^ぼつて申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}の手^て続^{つづき}を行^{おこな}う場^ば合^{あい}は、在^{ざい}所^{しよ}
証^{しやう}明^{めい}書^{しよ}を添^{てん}付^ぷする^うことによ^より、住^{じゆう}民^{みん}登^{とう}録^{ろく}が行^{おこな}わ^われてお^おらず、矯^{きやう}正^{せい}施^し設^{せつ}に収^{しゆう}容^{よう}され
て^ていた期^き間^{かん}中^{ちゆう}の、申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}が可^か能^{のう}な期^き間^{かん}で^であ^ある過^か去^こ2年^{ねん}分^{ぶん}につ^ついて申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}の
対^{たい}象^{しやう}とな^なりま^ます。

(11) 申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}及^{およ}び若^{じゃく}年^{ねん}者^{しや}納^{のう}付^ぷ猶^{ゆう}予^よの申^{しん}請^{せい}用^{よう}紙^しは施^し設^{せつ}に備^{そな}えていま^ます。

3 支^し給^{きゆう}停^{てい}止^し等^{とう}の届^{とど}出^けにつ^ついて

(1) 20歳^{さい}前^{まえ}傷^{しやう}病^{びやう}によ^よる障^{しやう}害^{がい}基^き礎^そ年^{ねん}金^{きん}につ^ついては、刑^{けい}又^{また}は保^ほ護^ご処^{しよ}分^{ぶん}の執^{しつ}行^{こう}等^{とう}によ^より
刑^{けい}事^じ施^し設^{せつ}収^{しゆう}容^{よう}中^{ちゆう}は支^し給^{きゆう}停^{てい}止^しとな^なるた^ため、受^{じゆう}刑^{けい}者^{しや}は「国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}受^{じゆう}給^{きゆう}権^{けん}者^{しや}支^し給^{きゆう}停^{てい}止^し
事^じ由^{ゆう}該^{がい}当^{とう}届^{とど}け」の提^{てい}出^{しゆつ}が必^ひ要^{よう}で^です。

支^し給^{きゆう}停^{てい}止^しの届^{とど}出^けを^をし^しないま^ま受^{じゆう}給^{きゆう}を^を続^{つづ}け^けると、後^ご日^{じつ}、遡^{さかの}つて支^し給^{きゆう}停^{てい}止^しが行^{おこな}われ、

誤^{あや}ま^まし^し給^{きゆう}され^れた額^{がく}の返^{へん}還^{かん}を^を求^{もと}め^められ^れることとな^なること^{こと}から、該^{がい}当^{とう}する場^ば合^{あい}に^には、

必^ひ要^{よう}な届^{とど}出^けを行^{おこな}うこ^こと。

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

- (2) 特別障害給付金については、刑の執行等により受給資格が消滅するため、受給者は「特別障害給付金受給資格消滅届」の提出が必要です。

資格消滅の届出をしないまま受給を続けると、後日、さかのぼって資格消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなるため、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

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

- (3) 年金生活者支援給付金については、刑又は保護処分の執行等により受給資格が消滅するため、受給者は「年金生活者支援給付金不支給事由該当届」の提出が必要です。

資格消滅の届出をしないまま受給を続けると、後日、遡って資格消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなることから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

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

4 その他

年金について不明な点がある場合には、施設において閲覧資料を備え付ける等しており、また、保険料納付や年金見込額試算など、自分の年金記録等に基づく相談を希望する場合は、最寄りの年金事務所の職員による指導等を受けることもできるので、職員に申し出ること。

第23 国民健康保険等の保険料の減免について

国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険に加入している人が刑事施設に収容されている場合は、国民健康保険等の保険料（税方式採用の場合における「国民健康保険税」を含む。）を減免している市町村等があるので、減免を受けたい場合は、各自で市町村等に減免制度の有無や必要な手続等を確認すること。

第24 運転免許証の有効期限等

1 平成13年6月19日以前に入所した者

受刑中に運転免許証の有効期限が経過し、免許の更新ができなかった者は、当所で発行する在所証明書の交付を受け、出所後1か月以内に所轄公安委員会に受験の申請手続をすることができます。

なお、この場合は、自動車の運転について必要な適性及び知識（学科）の試験を受け、合格しなければならないので、受刑中から、学科の自習等に努めること。

2 平成13年6月20日以降に入所した者

平成14年6月1日付けで施行された改正道路交通法により、在所中に運転免許証失効から3年を経過すると、出所後に免許を再取得する場合、試験の一部免除が

認められず、自動車の運転について必要な適性、技能及び知識（学科）試験のすべてを受験しなければなりません。運転免許証の有効期限が切れた日から6か月を経過するまでの間に入所した者であって、かつ、有効期限が切れてから3年以内に
出所する者は、上記1同様に在所証明書の発行を受け、出所後1か月以内に申請の手続を行うことができます。

ただし、出所後、警察に受験申請する時点で、有効期限が切れてから3年を経過した場合は、受験することができないので、出所後の手続は速やかに行うこと。

この場合は、受験申請の際に自動車の運転について必要な知識（学科）及び技能試験が免除されます。

3 その他

(1) 上記1、2に記されている入所の日とは、警察署留置場又は拘置所等の未決の施設に入所した日も含むので注意すること。

(2) 上記2に該当し、運転免許が失効した日からおおむね2年6か月を経過する日において引き続き収容されることが見込まれる者については、毎年1回、県警の協力により、所内で運転免許再取得の手続を行っており、当該3年を経過する日の前年度に期間を定めて募集するので申請手続を申し出ること。

ただし、免許申請書を提出する日における年齢が70歳以上の者は、入所前に高齢者講習を終了し、免許申請書を提出した日の前1年以内に終了証明書を受け
た場合に限られるので注意すること。

(3) 運転免許証の取得後1年以内の初心運転者期間中において、合計3点以上の違

はん おこな もの しょしんうんでんしゃこうしゅう う
反を行った者は、初心運転者講習を受けなくてはなりません。この講習を受けな
かった者、又は受けることができなかった者、及び講習受講後、初心運転者期間
ちゅう さら い はん じ こうとう もの じょう き 2 のいずれかに該当して
中に更に違反・事故等があった者については、上記1、2のいずれかに該当して
いてもこの失効者とは見なされず、出所後は、新たに運転免許試験を受けなくて
はならないので注意すること。

だい 第25 がいこくじんとうろくしょうめいしょ 外国人登録証明書

がいこくじんとうろくしょうめいしょ きりかえしんせい き かん ゆうこうき げん さいしゅうび き さん にちい ない
外国人登録証明書の切替申請期間（有効期限の最終日から起算して30日以内）
けい か しんせいみりょう ひと しゅつしよ ざ か い ない こうきん じ じ つしょうめいしょ じ さん げんびょう
を経過し、申請未了な人は、出所後14日以内に拘禁事実証明書を持参して原票
しよざいち しちようそんじ むしよ しゅつしよ ひつよう
所在地の市町村事務所に出頭する必要があります。

なお、がいこくじんとうろくしょうめいしょ きりかえ について不明な点がある場合は職員に申し出る
こと。

だい 第26 ひがいしゃとう しんじょうとう ちょうしゅ でんたつせいど 被害者等の心情等の聴取・伝達制度

あなたが刑を言い渡される理由となった犯罪により被害を受けた方がいる場合、
ひがいしゃ かたとう もうしで しよくいん ひがい かん しんじょう ひがい とう
その被害者の方等から申出があれば、職員が、被害に関する心情や被害を受けられ
かた お じょうきよう た しよない せいかつ こうどう かん い けん うかが
た方の置かれている状況、その他、あなたの所内での生活や行動に関する意見を伺
う制度があります。また、ひがいしゃ かたとう きぼう ないよう でんたつ
被害者の方等の希望があれば、その内容をあなたに伝達
します。

さらに、ひがいしゃ かたとう きぼう ひがいしゃ かたとう しんじょうとう でんたつ
さらに、被害者の方等が希望すれば、あなたが、被害者の方等の心情等を伝達さ
さい でんたつ しんじょうとう の ひがいべんしょう しゃざい の
れた際、伝達された心情等について述べたこと、被害弁償や謝罪について述べたこ

と、被害者の方等に伝えることを希望して述べたことについて、被害者の方等に通知することもあります。

なお、被害者の方等が、この制度の利用を申し出ているかどうかについては、質問されても答えることはできません。

第27 選挙（不在者投票）

- (1) 不在者投票の対象者（選挙権を有し、市町村の選挙人名簿に登録されている人）は、当所において、不在者投票を行うことができます。

ただし、懲役刑又は禁錮刑を執行中の者や、懲役刑又は禁錮刑を一時停止し、労役場留置を執行している者は、選挙権はありません。

- (2) 選挙管理委員会から、不在者投票の実施についての公示又は告示があった場合には、その内容を、庁内放送、告知等で対象者に周知しますので、不在者投票を希望する人（以下「選挙人」という。）は職員に申し出なさい。

- (3) 投票用紙及び投票用封筒の請求は、選挙人が行うほか、矯正施設の長に対して依頼することができます。

- (4) 不在者投票は、選挙管理委員会との連絡、事務処理等に時間を要することから、不在者投票の希望がある場合には、速やかに申し出ること。ただし、申出の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困難となる場合があります。

第28 結び

以上、所内生活をするうえで必要な知識や心得事項を一通り紹介しましたが、まだ理解できないところや、不明なところがある人は、勝手に判断して行動することなく、いつでも職員に相談して、間違いなく正しい所内生活を送れるよう努力すること。

当所では、あなたが、自らの立場に十分に自覚を持ち、この「所内生活の心得」に書かれているようなまじめな所内生活を積み重ねて、一日も早く健全な社会人として社会復帰していくことを望んでいます。そして、そのために必要な指導や援助は、惜しみなく行うことを処遇の基本方針としています。

自弁物品リスト

熊本刑務所

【注意事項】

処遇・教育・医務

- 1 特別購入用のマークシートで申込みをすること。ただし、コード番号に斜線がある商品については、願せんに必要事項記入し、提出すること。
- 2 申込み前に購入(使用)の許可を受けておくこと。
- 3 商品名が「未定」については、調整中につき、購入不可である。
- 4 交付後の商品の交換及び返品は原則として認めない。ただし、交付した商品が、未開封の状態で明らかに瑕疵がある場合又は電気製品等で初期不良が認められる場合などは、交付日を含む7日以内に工場等担当者通じて、現品を添えて会計課に提出すること。
なお、提出したからといって、必ず交換等がされるとは限らない。

医務

- 5 眼鏡及び眼鏡拭きを除き、申込み前に購入(使用)の許可を受けておくこと。

商品コード	品名	購入数量	備考
① 全国統一取扱物品			
001	ランニングシャツMサイズ (矯正施設専用肌着)	7	
002	ランニングシャツLサイズ (矯正施設専用肌着)		
003	ランニングシャツLLサイズ (矯正施設専用肌着)		
004	ランニングシャツ3Lサイズ (矯正施設専用肌着)		
005	ランニングシャツ4Lサイズ (矯正施設専用肌着)		
006	半袖シャツ(丸首)Mサイズ (矯正施設専用肌着)		
007	半袖シャツ(丸首)Lサイズ (矯正施設専用肌着)		
008	半袖シャツ(丸首)LLサイズ (矯正施設専用肌着)		
009	半袖シャツ(丸首)3Lサイズ (矯正施設専用肌着)		
010	半袖シャツ(丸首)4Lサイズ (矯正施設専用肌着)		
011	半袖シャツ(Vネック)Mサイズ		
012	半袖シャツ(Vネック)Lサイズ		
013	半袖シャツ(Vネック)LLサイズ		
014	半袖シャツ(Vネック)3Lサイズ		
020	長袖シャツ(防寒キルトU首)Mサイズ	4	
021	長袖シャツ(防寒キルトU首)Lサイズ		
022	長袖シャツ(防寒キルトU首)LLサイズ		
025	長袖シャツ(防寒キルトU首)3Lサイズ		

商品コード	品名	購入数量	備考
026	長袖シャツ(防寒キルトU首)4Lサイズ	4	
030	遠赤外線加工長袖U首シャツMサイズ		
031	遠赤外線加工長袖U首シャツLサイズ		
032	遠赤外線加工長袖U首シャツLLサイズ		
033	遠赤外線加工長袖U首シャツ3Lサイズ		
039	トランクス(矯正施設専用肌着)Mサイズ	7	色柄指定不可
040	トランクス(矯正施設専用肌着)Lサイズ		色柄指定不可
041	トランクス(矯正施設専用肌着)LLサイズ		色柄指定不可
042	トランクス(矯正施設専用肌着)3Lサイズ		色柄指定不可
043	トランクス(矯正施設専用肌着)4Lサイズ		色柄指定不可
065	長ズボン下(防寒キルト)Mサイズ	4	
066	長ズボン下(防寒キルト)Lサイズ		
067	長ズボン下(防寒キルト)LLサイズ		
071	長ズボン下(防寒キルト)4Lサイズ		
075	遠赤外線加工長ズボン下Mサイズ		
076	遠赤外線加工長ズボン下Lサイズ		
077	遠赤外線加工長ズボン下LLサイズ		
078	遠赤外線加工長ズボン下3Lサイズ		

商品コード	品名	購入数量	備考
079	普通靴下28cm－30cm	4	
080	普通靴下24cm－26cm		
081	普通靴下26cm－28cm		
082	厚手靴下24cm－26cm		
083	厚手靴下26cm－28cm		
084	厚手靴下28cm－30cm		
085	紳士5本指ソックス普通25cm－27cm		
092	花瓶	1	第3類以上の者に限る
093	写真立て	1	第3類以上の者に限る
103	タオル(イエロー)	2	黄色
104	タオル(ブルー)		青色
105	タオル(ピンク)		ピンク色
106	ナイロンタオルふつう(ブルー)	1	第2類以上の者に限る
107	ハンカチ(ブルー)	3	
108	バスタオル	1	

商品コード	品名	購入数量	備考
110	石けん(固形)	3	
111	石けん(固形)		
112	石けん(固形)		
113	石けん(ボディーソープ)		第1類の者に限る
116	石けん(洗濯用)	2	
118	石けん容器	2	白色
120	シャンプー	2	
121	シャンプー		
123	リンス	1	
125	電池式かみそり	1	アルカリ電池付き 替刃販売なし
126	電池式かみそり	1	電池別売り ポーチ、ブラシ付き
127	電池式かみそり付属品	1	シェーバー ES4815P を購入している者に 限る
128	電池式かみそり付属品	1	
129	電池式かみそり付属品	1	

商品コード	品名	購入数量	備考
131	電池(マンガン単3)	1	
132	電池(アルカリ単3)		
135	歯ブラシ(やわらかめ)	2	
136	歯ブラシ(ふつう)		
137	歯ブラシ(かため)		
138	歯ブラシ		ブラシが動物性の毛
141	ミニブラシ	1	
142	歯磨き粉	2	
143	歯磨き粉		
144	歯磨き粉		
148	歯ブラシケース	1	
150	紐靴 22. 0cmホワイトブルー	1	紐タイプ
151	紐靴 22. 5cmホワイトブルー		紐タイプ
152	紐靴 23. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
153	紐靴 23. 5cmホワイトブルー		紐タイプ
154	紐靴 24. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
155	紐靴 24. 5cmホワイトブルー		紐タイプ
156	紐靴 25. 0cmホワイトブルー		紐タイプ

商品コード	品名	購入数量	備考
157	紐靴 25. 5cmホワイトブルー	1	紐タイプ
158	紐靴 26. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
159	紐靴 26. 5cmホワイトブルー		紐タイプ
160	紐靴 27. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
161	紐靴 28. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
162	紐靴 29. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
163	紐靴 30. 0cmホワイトブルー		紐タイプ
165	マジックテープ靴 24. 5cm		マジックテープ
166	マジックテープ靴 25. 0cm		マジックテープ
167	マジックテープ靴 25. 5cm		マジックテープ
168	マジックテープ靴 26. 0cm		マジックテープ
169	マジックテープ靴 26. 5cm		マジックテープ
170	マジックテープ靴 27. 0cm		マジックテープ
171	マジックテープ靴 28. 0cm		マジックテープ
189	マジックテープ靴 30. 0cm		マジックテープ
172	靴ひも 20.0～25.0cm用(110cm)	1	2本入り(白色)
173	靴ひも 25.5～30.0cm用(120cm)		2本入り(白色)
174	サンダル 23.5～24.0cm(6号)	1	第3類以上の者に 限る

商品コード	品名	購入数量	備考
175	サンダル 24.5～25.0cm(7号)	1	第3類以上の者に 限る
176	サンダル 25.5～26.0cm(8号)		第3類以上の者に 限る
177	サンダル 26.5～27.0cm(9号)		第3類以上の者に 限る
178	サンダル 27.5～28.0cm(10号)		第3類以上の者に 限る
179	サンダル 28.5～29.0cm(11号)		第3類以上の者に 限る
180	サンダル 29.5～30.0cm(12号)		第3類以上の者に 限る
183	サンダル 25.5～26.0cm(8号)ブルー		第3類以上の者に 限る
184	サンダル 26.0～27.0cm(9号)ブルー		第3類以上の者に 限る
187	サンダル 27.5～28.0cm(10号)ブルー		第3類以上の者に 限る
190	ちり紙(200組)	8	
195	耳かき	1	
196	綿棒	1	
200	箸(黒)	1	
201	箸(濃茶)		
205	箸容器	1	
206	汗止め用粉末	2	※パフは別売り
210	保湿クリーム	2	
211	保湿クリーム		

商品コード	品名	購入数量	備考
212	リップクリーム	1	
214	ふんわりパフ	1	
215	制汗剤	1	
220	座布団	1	第3類以上の者に限る 納期が遅れる場合あり
245	シャープペンシル0. 5mm	1	黒色
225	シャープペンシル0. 7mm		黒色
246	シャープペンシル替芯0. 5mmHB	3	3個まで購入可とし各硬度1個とする。 (例: 黒0.7HB、黒0.5、黒0.72Bの組合せなど)
226	シャープペンシル替芯0. 7mmHB		
227	シャープペンシル替芯0. 7mm2B		
240	プラスチック消しゴム	1	
241	砂消しゴム	1	
247	水性ボールペン0. 5mm黒	1	
248	水性ボールペン0. 5mm赤	1	
249	水性ボールペン0. 5mm青	1	
250	水性ボールペン替芯0. 5mm黒	5	
251	水性ボールペン替芯0. 5mm赤	5	
252	水性ボールペン替芯0. 5mm青	5	
253	油性ボールペン0. 7mm黒	1	

商品コード	品名	購入数量	備考
254	油性ボールペン0.7mm赤	1	
255	油性ボールペン0.7mm青	1	
256	油性ボールペン替芯0.7mm黒	5	
257	油性ボールペン替芯0.7mm赤	5	
258	油性ボールペン替芯0.7mm青	5	
260	けい線入りノートB5(50枚入り)	2	
261	けい線入りノートB5(80枚入り)		
265	下敷(A4)	1	
266	下敷(B5)		
270	定規(15cm)	1	
271	定規(30cm)		
275	筆入れ	1	
285	CDプレイヤー	1	第1類の者に限る
286	イヤホン		第1類の者に限る DVDプレイヤーを所持している者に限る
290	眼鏡ケース	2	眼鏡を所持しているものに限る
300	封筒 長4(1枚)	20	白色
320	便箋 縦罫	2	縦書き
321	便箋 横罫		横書き
403	化粧水	1	
404	乳液	1	

商品コード	品名	購入数量	備考
②全国統一取扱物品以外の物品			
312	現金書留封筒	5	
313	特定封筒	5	
314	特定封筒	5	
315	特定封筒	5	
332	はがき	10	
333	郵便書簡	10	
340	切手	20	
341	切手		
342	切手		
343	切手		
344	切手		
349	切手		
352	切手		
353	切手		
354	切手		
355	切手		
356	切手		
357	切手		
358	切手		

商品コード	品名	購入数量	備考
359	切手	20	
360	切手		
361	切手		
90	パジャマ	1	第1類の者に限る
94	書画	1	第1類の者に限る
95	額縁	1	第1類の者に限る
	生花	1	花瓶所持者に限る。第3類以上の者に限る。
	通常新聞		
	通常新聞		
	通常新聞		
	通常新聞		
	特別新聞		
	特別新聞		

【特別（処遇）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
① 全国統一取扱物品			
401	くし・ブラシ	1	仮釈放準備及び残 刑期3か月以内の者
402	くし・ブラシ		仮釈放準備及び残 刑期3か月以内の者
405	整髪料	1	仮釈放準備及び残 刑期3か月以内の者
410	シェービングクリーム	1	ひげそり刃用必要と認 められる場合に限る
415	置き時計	1	第2種以上の者で、かつ 必要と認められる場合
420	置き鏡	1	第2種以上の者で、かつ 必要と認められる場合
425	蛍光ペン単品 黄色	3	必要と認められる場合 に限る
426	蛍光ペン単品 ピンク		必要と認められる場合 に限る
427	蛍光ペン単品 オレンジ		必要と認められる場合 に限る
428	蛍光ペン単品 緑		必要と認められる場合 に限る
429	蛍光ペン単品 青		必要と認められる場合 に限る
435	日記帳 B6	1	必要と認められる場合 に限る
440	カーボン紙(1枚)	必要数	必要と認められる場合 に限る
445	罫紙	必要数	必要と認められる場合 に限る
450	原稿用紙		教育取り扱い品兼用 必要 と認められる場合に限る
451	原稿用紙		教育取り扱い品兼用 必要 と認められる場合に限る
452	方眼紙		教育取り扱い品兼用 必要 と認められる場合に限る
453	内容証明書		必要と認められる場合 に限る

【特別（処遇）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
455	板目紙 A4（1枚）	必要数	必要と認められる場合に限る
460	とじひも 450mm(20本入)	必要数	必要と認められる場合に限る
465	インデックス(中)	必要数	必要と認められる場合に限る
540	印鑑 既製品	必要数	納品に期間を要する 必要と認められる場合に限る
541	印鑑 特注品		
470	付箋 75×75	必要数	必要と認められる場合に限る
471	付箋 75×25		
476	ファイル	必要数	必要と認められる場合に限る
480	電池式計算機	1	
481	電池式計算機		12桁表示 教育取扱品兼用 必要と認められる場合
485	そろばん	1	必要と認められる場合に限る
486	そろばん	1	必要と認められる場合かつ、そろばんを使用しているものに限る
490	電子辞書	1	コイン電池1個付属 必要と認められる場合に限る
493	コイン電池 リチウム	1	必要と認められる場合に限る
495	CD収納ケース	1	必要と認められる場合に限る
500	ゴム手袋	1	必要と認められる場合に限る
505	耳袋	1	必要と認められる場合に限る
511	マスク 50枚入	1	必要と認められる場合に限る

【特別（処遇）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
515	耳栓	1	必要と認められる場合に限る
520	封筒 長3(1枚)	必要数	茶色 必要と認められる場合に限る
521	封筒 角0(1枚)		茶色 必要と認められる場合に限る
522	封筒 角1(1枚)		茶色 必要と認められる場合に限る
523	封筒 角2(1枚)		茶色 必要と認められる場合に限る
524	封筒 角3(1枚)		茶色 必要と認められる場合に限る
525	封筒 角4(1枚)		茶色 必要と認められる場合に限る
530	エアメール封筒 中(10枚入)	1	必要と認められる場合に限る
535	エアメール便箋 横罫	1	必要と認められる場合に限る
②全国統一取扱物品以外の物品			
	印紙		
	証紙		
	音楽CD等		第1類の者に限る

【特別（教育）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
① 全国統一取扱物品			
621	万年筆	1	必要と認められる場合に限る
622	スペアインク	1	交換用インク必要と認められる場合に限る
623	色鉛筆 赤色	1	必要と認められる場合に限る
624	色鉛筆 藍色	1	必要と認められる場合に限る
625	色鉛筆セット 12色	1	必要と認められる場合に限る
650	サインペン	2	必要と認められる場合に限る
651	筆ペン 中字	2	必要と認められる場合に限る
652	インクカートリッジ	10	交換用インク 必要と認められる場合に限る
701	筆	1	必要と認められる場合に限る
702	筆	1	必要と認められる場合に限る
703	筆	1	必要と認められる場合に限る
704	筆巻き	1	必要と認められる場合に限る
705	墨	2	必要と認められる場合に限る
706	墨汁	5	必要と認められる場合に限る
707	文鎮	1	必要と認められる場合に限る
708	すずり	1	必要と認められる場合に限る
710	下敷き	1	必要と認められる場合に限る
711	書道用半紙 100枚	12	必要と認められる場合に限る

【特別（教育）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
712	書道用半紙 20枚	60	必要と認められる場合に限る
715	書道用具ケース	1	必要と認められる場合に限る
721	水差し	1	必要と認められる場合に限る
722	作品入れ	1	必要と認められる場合に限る
724	フェルトペン	2	必要と認められる場合に限る
725	吸い取り紙	1	必要と認められる場合に限る
726	写経用紙	5	必要と認められる場合に限る
727	画用紙 八つ切	2	必要と認められる場合に限る
730	テンプレート	1	必要と認められる場合に限る
731	分度器	1	必要と認められる場合に限る
732	各種定規	1	必要と認められる場合に限る
733	各種定規	1	必要と認められる場合に限る
740	数珠	1	必要と認められる場合に限る
746	礼拝用マット	1	必要と認められる場合に限る
②全国統一取扱物品以外の物品			
	音声媒体記録	必要数	
	条幅紙	必要数	
	ペン習字帳	必要数	
	ロザリオ	1	

【特別（医務）】 自弁物品リスト

商品コード	品名	購入数量	備考
① 全国統一取扱物品			
801	軍手（白）	1	必要と認められる場合に限る
805	眼鏡拭き（ライトブルー）	2	眼鏡を所持している者に限る。申込み前の拒否判定は不要。
810	コンタクト洗浄液（ソフト用）	1	コンタクトを所持している者に限る。
811	コンタクト洗浄液（ハード用）		
820	洗浄剤	1	必要と認められる場合に限る
821	保管用品	1	必要と認められる場合に限る
822	洗浄剤	1	必要と認められる場合に限る
823	安定剤	2	クリームタイプ必要と認められる場合に限る
824	安定剤		クリームタイプ必要と認められる場合に限る
830	使い捨てカイロ	1	必要と認められる場合に限る
②全国統一取扱物品以外の物品			
	眼鏡		別途指定業者指定品
	補聴器		別途指定業者指定品
	コルセット		別途指定業者指定品
	サポーター		別途指定業者指定品

ひ しゅう よう しゃ じゅん しゅ じ こう
被 収 容 者 遵 守 事 項
きけつよう
(既決用)

くま もと けい む しよ
熊 本 刑 務 所

だい 第1 じゅんしゅ じ こう 遵守事項

つぎ さだ じ こう どうしょ しゅうよう あいだ ご そう ば あい
次に定める事項は、当所に収容されている間（護送される場合
おな まも じゅんしゅ じ こう い は ん
も同じ。）は、守らなければならない遵守事項です。これに違反し
ば あい け い じ しゅうよう し せ つ およ ひ しゅうようしゃとう しょう かん
た場合には、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する
ほうりつ だい じょうだい こう もと どう ほうだい じょうだい こう さだ
法律」第150条第1項に基づき、同法第151条第1項に定める
ちようばつ か い は ん こう い けい ばつ ほうれい
懲罰を科されることがあります。また、その違反行為が刑罰法令
ふ けい ばつ か
に触れるときは、さらに刑罰を科されることがあります。

- とうそう とうそう また とうそう くわだ
1（逃走）逃走し、又は逃走を企ててはならない。
- じ さ つ き と じ さ つ くわだ
2（自殺企図）自殺を企ててはならない。
- じしやう こういとう じしやう も いぶつ の こ とう しんたい がい
3（自傷行為等）自傷し、若しくは異物を飲み込む等の身体に害を
およ こうい また こうい くわだ
及ぼすおそれのある行為をし、又はこれらの行為を企ててはな
らない。
- し さ つ ぼうがい し さ つ こう こわ も お そん きょ か はし また
4（視察妨害）視察口を壊し、若しくは汚損し、許可なく走り、又は
かく しょくいん し さ つ ぼうがい また ぼうがい
隠れるなどして、職員による視察を妨害し、又は妨害することを
くわだ
企ててはならない。
- ほうどうとう しゅうだん さわ ぼうどう お も くわ また
5（暴動等）集団で騒ぎ、暴動を起こし、若しくはこれに加わり、又
こうい くわだ
はこれらの行為を企ててはならない。
- ふ せ い れんらく きょ か また きょ か ほうほう たにん
6（不正連絡）許可なく、又は許可された方法によらず、他人
じ こ い が い すべ もの い か おな がい ぶ だんたいとう
（自己以外の全ての者をいう。以下同じ。）、外部の団体等と
れんらく また れんらく くわだ
連絡し、又は連絡することを企ててはならない。
- きょしよく ようきゅうまた はんこう しゅだん きょしよく つづ
7（拒食）要求又は反抗の手段として、拒食を続けてはならない。
- しんりやうとう きょ ひ けんこうしんだんおよ じっしじやうひつよう い がくて きょち
8（診療等の拒否）健康診断及びその実施上必要な医学的処置を

きょひ せいめい きけん およ また
拒否してはならない。生命に危険が及ぶおそれがあるとき又は
たにん しっぺい かんせん じっし しんりょうおよ
他人に疾病が感染するおそれがあるときに実施する診療及び
いりょうじょう そち きょひ
医療上の措置を拒否してはならない。

9 (か き ふ せい し ょ う と う き ょ か ひ はっ も し ょ う また
(火気不正使用等) 許可なく、火を発し、若しくは使用し、又はこ
れらの行為を企ててはならない。

10 (けんぞうぶつとう そんかい たてもの せつび びひんとう こわ また こわ
(建造物等の損壊) 建物、設備、備品等を壊し、又は壊すことを
くわだ
企ててはならない。

11 (せつびとう きのう ぼうがいとう でんき すいどう ひじょう つうろ
(設備等の機能妨害等) 電気、ガス、水道、非常ベル、通路そ
の他の施設の設備等の機能を妨害し、若しくはこれらを本来の
た し せつ せつびとう きのう ぼうがい も ほんらい
用途に反して用い、又はこれらの行為を企ててはならない。

12 (せいおん そがい かべ とびら そうおん はっ ほう か くちぶえ
(静穏阻害) 壁や扉をたたくなどして騒音を発し、放歌し、口笛
ふ また せいとう り ゆ う おおごえ はっ せいおん かんきょう
を吹き、又は正当な理由なく大声を発するなどして、静穏な環境
がい
を害してはならない。

13 (しゅうだん けいせい たにん たい きょうはく い あつ も ようきゅうまた しょくいん
(集団形成) 他人に対する脅迫、威圧、若しくは要求又は職員
たい はんこう もくてき しゅうだん けいせい また けいせい
に対する反抗を目的として、集団を形成し、又は形成することを
くわだ
企ててはならない。

14 (きょぎ ふうせつ する ふ きょぎ ふうせつ する ふ また する ふ くわだ
(虚偽風説流布) 虚偽の風説を流布し、又は流布することを企
ててはならない。

15 (おそん こういとう たてもの せつび びひんとう らくがき また
(汚損行為等) 建物、設備、備品等に落書をし、又はこれらを
おそん
汚損してはならない。

16 (ざんぱん とう きとう ざんぱん とう しょてい ばしよ い が い ばしよ とう き
(残飯投棄等) 残飯、ごみ等を所定の場所以外の場所に投棄し、
また は ち し せつ かんきょうえいせい がい
又はたんやつばを吐き散らすなど、施設の環境衛生を害する

こうい
行為をしてはならない。

17 (物品不正製作等) 許可なく物品(金銭を含む。以下同じ。)を
製作し、加工し、所持し、隠匿し、壊し、若しくは投棄し、又はこ
れらの行為を企ててはならない。

18 (物品不正授受) 許可なく他人と物品を授受し、又は授受するこ
とを企ててはならない。

19 (酒・たばこの製作等) 酒類、たばこ若しくはこれらと類似のも
のを製作し、所持し、隠匿し、用い(飲酒、喫煙等)、若しくは
他人と授受し、又はこれらの行為を企ててはならない。

20 (シンナー等の吸飲) シンナー又はこれと類似のものを吸飲し、
又は吸飲することを企ててはならない。

21 (物品等不正使用) 使用を許可されている設備若しくは物品の
管理を怠り、又は許可なくこれらを本来の使用目的と異なる
用途に用い、若しくは定められた使用方法に反して使用しては
ならない。

22 (不正洗濯等) 許可なく、衣類等を洗濯し、身体若しくは髪を洗
い、水を用いて清拭し、又は水をまき散らすなどして、水を不正
に使用してはならない。

23 (暴行等) 他人に暴行を加え、若しくは傷害を与え、又はこれら
の行為を企ててはならない。

24 (けんか) 他人とけんかし、若しくは口論し、又はこれらの行為
を企ててはならない。

- 25 (脅迫等) 他人を脅迫し、威迫し、だまし、若しくは困惑させる言動をなし、又は他人に対し義務なきことを強要してはならない。
- 26 (侮辱等) 他人を中傷し、ひぼうし、若しくは侮辱し、又は他人に対し粗暴な言動をしてはならない。
- 27 (物品喝取等) 他人の物品を盗み、だまし取り、故意に壊し、隠匿し、投棄し、又は脅し取ってはならない。
- 28 (不正配食等) 不正に配食したり、他人のものを食べたり、定められた時間以外に喫食してはならない。
- 29 (賭博等) 賭博若しくは賭博類似の行為をし、又はこれらの行為を企ててはならない。
- 30 (文身等) 文身を施し、又は髪若しくは眉をそり込むなどして、勝手に容貌を変えてはならない。
- 31 (性的行為等) 他人との間で、又は他人に対して性的行為をしてはならない。他人と寝床を共にしてはならない。
- 32 (わいせつ行為等) 故意に陰部を露出するなど、他人にわいせつな又は嫌悪の情を起こさせるような行為をしてはならない。
- 33 (作業拒否等) 正当な理由なく、指定された作業を拒否し、怠け、又は妨害してはならない。
- 34 (作業安全衛生違反) 作業安全衛生に関し定められたこと又は指示されたことに違反して作業し、その他これらに違反する行為をしてはならない。

- 35 (作業材料汚損等) 作業製品や作業用の原材料、機械、器具等を汚損し、隠匿し、壊し、若しくは投棄し、又は故意に不良製品を製作してはならない。
- 36 (点検等の拒否等) 職員による人員点検又は身体、着衣、居室若しくは物品の検査を拒否し、又は妨害してはならない。
- 37 (職務執行妨害) 職員の職務の執行を暴行、脅迫その他の方法で妨げてはならない。
- 38 (虚偽申告) 職員の職務上の調査又は質問等に対して、虚偽の申告をしてはならない。
- 39 (反復要求) 職員に対し、強要にわたるような要求を繰り返し行ってはならない。
- 40 (反抗) 職員に対し、抗弁、無視その他の不当な方法で反抗してはならない。
- 41 (指導の拒否等) 正当な理由なく、刑執行開始時や釈放前の指導、改善指導又は教科指導を拒否し、又は妨害してはならない。
- 42 (無断離席等) 許可なく、定められた就寝位置を変更したり、指定された席若しくは場所を離れ、又は立ち入りが禁止された場所に立ち入ってはならない。
- 43 (不正交談等) 交談を禁じられている時又は場所において、正当な理由なく話をし、又は他人に話しかけてはならない。
- (注)

44 (刑罰法令違反) 刑罰法令に違反する行為をしてはならない。

45 (起居動作時間帯違反) 故意に定められた起居動作の時間帯に違反する行為をしてはならない。

46 (唆し行為等) 他の被収容者に対して、遵守事項又は特別遵守事項に違反することをあおり、唆し、又は援助してはならない。

第2 職員の指示に対する違反

第1の遵守事項に違反した場合のほか、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」第74条第3項の規定に基づき職員が行った刑事施設の規律及び秩序を維持するために必要な生活及び行動についての指示に違反した場合にも、同法第150条第1項に基づき、同法第151条第1項に定める懲罰を科されることがあります。

注 交談を禁止する時及び場所

(1) 時

ア 就業中、ただし、職員の許可を得た上で必要な用務に関し、静粛かつ平穩に交談する場合を除く。

イ 就寝時間中(午後9時から翌朝起床時まで)

ウ 人員点検中

エ 引率歩行中

オ 単独運動中、ただし、集団運動場において運動中、静粛かつ
平穩に交談する場合を除く。

カ 集団行事の待合せ時間中

(2) 場所

ア 現に收容されている場所とその他の場所との間

イ 面会待合室及びその廊下

ウ 調室(待合室を含む。)

エ 診察室(待合室を含む。)

オ 更衣室

カ 入浴場

キ 便所

ク 理髪室

ケ 出廷準備室

コ 講堂(集会室・教室を含む。)

サ 出廷等の護送中

(3) その他

職員が、規律秩序の維持、又は矯正処遇の適切な実施等の
達成のため必要と認めて交談禁止を指示した場合。