

法務省矯総第3353号

平成19年5月30日

改正 平成23年5月23日付け法務省矯総第3017号
改正 平成28年3月22日付け法務省矯総第822号
改正 平成30年1月29日付け法務省矯総第220号
改正 令和2年11月12日付け法務省矯総第3678号
改正 令和3年8月10日付け法務省矯総第2703号
改正 令和7年2月17日付け法務省矯総第469号
改正 令和7年3月28日付け法務省矯総第1344号
改正 令和8年2月16日付け法務省矯総第487号

矯正管区長 殿
刑事施設の長 殿
矯正研修所長 殿（参考送付）

法務省矯正局長 梶 木 壽

被収容者の不服申立てに関する訓令の運用について（依命通達）

本日、被収容者の不服申立てに関する訓令（平成18年法務省矯総訓第3367号大臣訓令。以下「訓令」という。）の一部を改正する訓令が制定され、刑事施設及び受刑者の処遇等に関する法律の一部を改正する法律（平成18年法律第58号）の施行の日から施行されることに伴い、平成18年5月23日付け法務省矯総第3369号当職依命通達「被収容者の不服申立てに関する訓令の運用について」の全部を下記のとおり改正し、同法の施行の日から実施することとしましたので、その運用については、遺漏のないよう配慮願います。

記

1 申請用紙（訓令第4条関係）

- (1) 訓令第4条の規定により交付する用紙（以下「申請用紙」という。）の枚数は、1個の審査の申請につき1枚とすること。
- (2) 被収容者が同時に複数の審査の申請をすることを希望する場合には、審査の申請の個数に応じ必要な枚数の申請用紙を交付すること。ただし、当該被収容者が所持することができる申請用紙の枚数は3枚までとし、申請書の作成期間中に被収容者が新たな審査の申請をすることを希望した場合も同様とすること。

(3) 上記(2)の場合において、交付を希望する申請用紙の枚数は、審査の申請をすることを希望する旨の書面に記載させること。

2 申請書の作成（訓令第5条関係）

(1) 申請書作成の手續

ア 申請書の作成期間中は、被収容者に対して、別添1の「審査申請書作成要領」を記載した説明書及び作成中の申請書を保管するための封筒を貸与すること。

イ 申請書の作成期間中に被収容者が申請書を書き損じ、新たな申請用紙の交付を希望する旨を申し出たときは、書き損じた申請書を自ら廃棄させた上で、新たな申請用紙を交付すること。

(2) 申請書の作成期間

ア 申請書の作成期間は7日以内とすること。

イ 上記1の(2)により申請書の作成期間中に新たな審査の申請をすることを希望したときも、作成期間は延長しないこと。

(3) 申請書の作成時間

申請書の作成は、余暇時間帯等に行わせること。ただし、特別の事情があると認めるときは、この限りでないこと。

(4) 懲罰執行中の者の申請書の作成

閉居罰執行中の者から申請書の作成を希望する旨の申出があったとき又は書籍等の閲覧停止の懲罰執行中の者から申請書作成のための書籍等の閲覧の申出があったときは、作成期間の末日まで懲罰の執行を延期することができること。

なお、懲罰の執行を延期しない場合には、作成期間中、1日につき3時間以上申請書の作成及びこれに必要な書籍等の閲覧に充てさせること。

(5) 申請書の代書

ア 申請書を代書した職員は、申請書を被収容者に閲覧させ、又は読み聞かせて、誤りがないかどうかを問い、当該被収容者が加除変更を申し立てたときは、その内容を申請書に記載すること。

イ 被収容者が申請書に誤りがないことを申し立てたときは、代書した職員は、当該被収容者に申請書の所定の欄に署名させるとともに、当該被収容者が申請書の内容を確認して署名した旨及び自己が代書した旨を記載した上、年月日、所属庁名及び官職名を表示して署名すること。

ウ 職員が代書した申請書は、代書した職員の面前で、被収容者に封筒に入れさせ、封かんを行わせること。

エ 申請書を代書した職員は、代書によって知り得た審査の申請の内容を他に漏らしてはならないこと。

(6) 申請書作成中の秘密保持

審査の申請の内容を刑事施設の職員に秘密にすることができるよう、申請書を

作成中の者については、上記(1)のアにより貸与した封筒にその作成中の申請書を保管させ、居室等の検査などを行う際には、その内容の秘密の保持に留意するものとする。

(7) 申請書の提出及び発送手続

ア 申請書の発送の申出があった際、職員は、立ち会う位置に留意し、交付した全ての申請用紙が提出されていること及び申請用紙以外の物の有無を確認すること。その際、内容の秘密が保持されるよう配慮すること。

イ 申請用紙以外の物がある場合には、次のとおり対応すること。

(ア) 便箋、罫紙等を使用して作成した書面である場合
発送することを認める。

(イ) (ア)以外の物（施設が貸与した物品、切手、衣類、書籍等）である場合
発送することは認めない旨を告知する。

ウ 立会職員は、被収容者の面前で封筒に申請書を提出した日の日付印を押印すること。

エ 交付した申請用紙のうち発送しないものについては、返納させ、又は廃棄させること。

オ 被収容者が上記アの確認に応じず、又は上記イの(イ)の告知に従わない場合には、当該被収容者に予告した後に封筒を取り上げた上で、上記アの確認をし、上記イの(ア)以外の物は当該被収容者に返戻すること。この場合も、できる限り内容の秘密が保持されるよう配慮すること。

カ 上記イの(イ)又はオの対応をした場合には、視察表等に記録すること。

(8) 訓令に規定する手続を経ないで申請書の作成等がなされた場合の取扱い

ア 訓令第4条に規定する手続を経ないで申請書を作成している者については、直ちに申請書の作成を希望する旨の書面を提出するように求めるなど同条の措置を講じた上、作成させること。

イ 訓令第4条に規定する手続を経ないで作成した申請書又は訓令別記様式第1号の用紙を使用せずに自弁の便箋等を使用して作成した申請書を提出しようとする者については、訓令第5条第4項の規定により処理し、上記(7)の手続をした上で申請書を発送すること。

ウ あらかじめ封筒を封かんして申請書を提出しようとする場合には、開封させ、訓令第5条第4項に規定する手続によるよう指示し、上記(7)の手続をした上で申請書を発送すること。この指示に従わないときは、予告した後に職員が開封し、上記(7)の手続をした上で申請書を発送すること。

エ 上記ウの対応をした場合には、視察表等に記録すること。

(9) 申請書の作成中止等

ア 申請書の作成の中止を申し出たときは、未使用の申請用紙を返納させ、又は

使用した申請用紙を廃棄させること。

イ 作成期間が満了したにもかかわらず、申請書の作成を終了していない旨を申し出たときも、上記アと同様とする。ただし、被収容者が発送を願い出たときは、訓令第5条第4項の規定により処理し、上記(7)の手続をして申請書を発送すること。

ウ 作成期間中に移送され、又は釈放されることになったときは、上記イの例によること。

(10) 申請書作成中に審査の申請以外の不服申立てをすることを希望した場合

申請書を作成中の者が再審査の申請、矯正管区の長に対する事実の申告、法務大臣に対する事実の申告、法務大臣に対する苦情の申出、書面による監査官に対する苦情の申出又は書面による刑事施設の長に対する苦情の申出をすることを希望した場合には、上記(7)の手続により申請書を発送し、又は上記(9)の手続により申請書の作成を中止させた後に行わせること。

3 申請書の受理

矯正管区の長は、申請書を受理した場合には、申請書に受理印を押して、受理の日を明らかにすること。

なお、訓令別記様式第1号以外の用紙を用いて提出がなされた場合において、提出された書面の表示が、「嘆願書」、「審査請求書」等とされていても、当該書面の趣旨から審査の申請を求める書面であると認められるものについては、申請書として受理すること。

4 補正（訓令第7条関係）

(1) 補正命令

申請書に法第159条において準用する行政不服審査法（以下「審査法」という。）第19条第2項各号に掲げる事項の記載がない場合又は不明である場合（訓令別記様式第1号を用いて申請書の提出がなされた場合においては、同様式に定める事項の記載がない場合又は不明である場合）において、補正が可能と思料されるときは、矯正管区の長は、法第159条において準用する審査法第23条の規定により、相当の期間を定めて申請人に補正を命じること（以下「補正命令」という。）。

(2) 補正命令を行う庁

補正命令は、審査庁がこれを行うべきものであるから、例えば、誤った教示によって提出された申請書を収受した審査庁以外の矯正管区の長は、補正命令を行うことができないため、法第159条において準用する審査法第22条第1項の規定により管轄すべき矯正管区の長に申請書を送付し、かつ、その旨を申請人に書面で通知すること。送付を受けた矯正管区の長は、当該申請人に補正を命じること。このときは、法第159条において準用する審査法第22条第5項の規定

により、管轄違いの矯正管区の長に申請書が送付された日に、管轄すべき矯正管区の長に審査の申請がなされたものとみなし、管轄すべき矯正管区の長は遡って、その日に申請書を受理したとして処理すること。

なお、誤った教示によらず管轄違いの矯正管区の長に対して申請書が提出された場合には、提出を受けた矯正管区の長は、不適法な申請として取り扱う場合を除き、管轄すべき矯正管区の長に申請書を送付し、かつ、その旨を申請人に書面で通知すること。

5 執行停止（訓令第8条関係）

法第159条において準用する審査法第25条第2項の執行停止をするべき場合としては、例えば次の(1)から(3)までの場合が考えられること。

- (1) 審査の申請の対象となった措置の全部又は一部につき取消し、変更又は事実行為の撤廃が相当であるとの裁決が見込まれるとき。
- (2) 審査の申請に相当程度の理由があり、かつ、当該措置の執行を停止したとしても、規律及び秩序の維持上、処遇上及び管理運営上の支障が生ずるおそれがないと認めるとき。
- (3) 審査の申請にある程度理由があり、かつ、当該措置を続行すること（当該措置に引き続く措置を含む。例えば、法第153条の規定により物を国庫に帰属させた後に当該物を売却又は廃棄する措置）により申請人に回復の困難な損害が生ずるおそれがあると認めるとき。

6 手続の併合又は分離

矯正管区の長は、審査の申請に係る調査、裁決の処理又は通知を行うに当たって、必要があると認めるときは、法第159条において準用する審査法第39条の規定により、審査の申請に係る審理手続を併合し、又は併合された数個の審査の申請に係る審理手続を分離することができること、その例としては、次のような場合があること。

- (1) 1個の申請書に複数の申請事項が記載されており、事実上併合して提起されたものであると認められるとき 分離
- (2) 併合された又は事実上併合して提起された審査の申請のうち、既に調査の尽くされたものがある場合において、他の調査の終了を待たずに速やかに判断を示す必要があるとき 分離
- (3) 複数の事犯に基づき、1個の懲罰が科されている場合において、事犯ごとに別の審査の申請がなされているとき 併合

7 申請人の地位の承継

申請人の地位を承継する場合（法第159条において準用する審査法第15条第1項）としては、作業報奨金（法第99条の規定により遺族等に支給する場合を除く。）、障害手当金若しくは特別手当金の請求権（相続により承継される場合に限る。）

又は法第153条の規定により国庫に帰属された物の所有権を相続する場合が考えられるが、この取扱いについては、次の点に留意すること。

(1) 相続人

法第159条において準用する審査法第15条第1項の「相続人」には、包括受遺者（民法第964条及び第990条）が含まれること。

(2) 地位承継の効果

法第159条において準用する審査法第15条第3項の規定による届出がない場合であっても、申請人の地位は当然に承継されるから、地位を承継した者が当該審査の申請を取り下げない限り、当該事案の処理を継続する必要があること。

8 裁決

(1) 却下の裁決

不適法な申請である場合には法第161条第2項において準用する審査法第45条第1項の裁決（以下「却下の裁決」という。）をすることとなること、その判断に当たっては、例えば、次のアからキまでが考えられるので留意すること。

ア 刑事施設の長の措置に不服がある者以外の者から申請がなされたとき

法第157条第1項の「刑事施設の長の措置に不服がある者」とは、措置によって直接自己の権利又は法律上の利益を侵害された者であることを要し、措置の直接の相手方である被収容者のみならず、第三者もこれに当たる場合があり、例えば、法第153条の規定により国庫に帰属させる処分の対象となった物の真正な所有権者（法人の場合もあり得る）が、自己の所有権を保全するために不服を述べる場合が当たること。

領置金品の他の者への交付又は外部交通に係る不許可等処分に関しては、例えば、被収容者に対する債権について債権の譲渡がなされたところ、当該被収容者に対する債権譲渡通知又は債務確認通知に係る受信を不許可とした場合における債権の譲受人など、当該不許可処分により法律上の利益が侵害される場合を除いては、不許可処分の直接の相手方である被収容者以外の者は「刑事施設の長の措置に不服がある者」には当たらないこと。

イ 当該刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長以外の者に申請がなされたとき

法第157条第1項の「当該刑事施設の所在地を管轄する矯正管区」とは、審査の申請に係る不服の対象となる措置を行った刑事施設の所在地を管轄する矯正管区をいうこと。

誤って審査庁でない矯正管区の長を審査庁として教示をした場合に、その教示された矯正管区の長に審査の申請がなされたときは、速やかに申請書を審査庁に送付し、かつ、その旨を申請人に通知しなければならないことに留意すること（法第159条において準用する審査法第22条第1項）。

なお、誤った教示によらず、管轄違いの矯正管区の長に審査の申請がなされた場合であっても、そのことのみをもって不適法とはせず、例えば、管轄する矯正管区が異なる刑事施設に移送された被収容者から、移送前の刑事施設で執られた措置について、現に収容されている刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して審査の申請がなされた場合など、錯誤に基づき管轄違いの矯正管区の長に審査の申請がなされたものと思料される場合には、申請書を審査庁に送付し、かつ、その旨を申請人に通知すること。

ウ 審査の申請の利益がないとき

不服を申し立てる法律上の利益を有しないときには、当該審査の申請は不適法なものとして却下の裁決をすることとなること。

また、審査の申請の裁決により、当該措置を申請人の不利益に変更することはできないところ（法第161条第2項において準用する審査法第48条）、不利益に当たるか否かは社会通念に照らして判断されるから、例えば、閉居罰を科されている受刑者が科された期間以上の長期の閉居罰を求める場合など、申請人が申請の趣旨として社会通念上不利益と認められる処遇を求めたとしても、裁決により不利益な措置に変更することはできないこと。したがって、このような不利益な取扱いを求めることを趣旨とするものについては、申請の利益がない不適法なものとして取り扱うこととなること。

エ 審査の申請をすることができる措置以外の措置について申請がなされたとき

審査の申請は、刑事施設の長の措置のうち、法第157条第1項各号に掲げる措置についてのみ、申し立てることができる不服申立制度であるから、同項各号に掲げる措置以外の措置についてなされた審査の申請については、不適法なものとして却下の裁決をすることとなること。

オ 申請が自らなされたものでないとき

法第157条第2項において、審査の申請は、これを行う者が自らしなければならないことを定めているから、代理人により申し立てることができないことはもとより、例えば、複数の者の連名により申し立てられたもの、所定の手続によることなく代書されたもの等については、特段の事情がない限り、不適法なものとして取り扱うものとする。

カ 既に裁決のあった措置について申請がなされたとき

既に裁決のあった措置について、重ねて審査の申請がなされた場合には権利保護の要件を欠く不適法なものとして裁決で却下することとなるが、当初の裁決が却下である場合には、申請に理由があるかどうかの判断は未だ経ていないから、法第158条に定める期間（以下「申請期間」という。）中であれば、改めて、適法に審査の申請を行うことができること。

キ 申請期間を経過した後に申請がなされたとき

申請期間を経過した後に申請がなされたときは、不適法なものとして却下の裁決をすることとなるが、その取扱いについては次の点に留意すること。

(ア) 期限の特例

申請期間が満了する日が行政機関の休日に当たるときは、行政機関の休日の翌日をもって申請期間が満了することとなること。

(イ) 告知がない場合の取扱い

法第158条第1項の「措置の告知があった日」とは、当該措置の内容を了知し得る状況においた日の趣旨であるから、審査の申請をすることができる措置を行っているにもかかわらず、その告知が行われていない場合には、申請人が措置のあったことを現実に了知した日（又は了知したと推認できる日）の翌日から起算して30日目まで、適法に審査の申請をすることができること。

(ウ) 提出日の取扱い

a 申請人が被収容者である場合

申請人が被収容者である場合、訓令第6条の規定により、申請書を提出する場合における「送付に要した日数」（法第159条において準用する審査法第18条第3項）には、刑事施設において当該申請書の送付手続に要した日数を含むものとされていることから、実質的に申請人が発送のために申請書を刑事施設の職員に提出した日（記2の(7)のウに基づき押印された日付）に、矯正管区の長に提出したものとして取り扱うこととなること。

b 申請人が被収容者以外の者である場合

申請人が被収容者以外の者である場合において、申請書が郵送により送付されたときは、当該郵便物の通信日付印により表示された日（その表示がないとき、又はその表示が明瞭でないときは、当該郵便物について通常要する郵送日数を基準とした場合にその日に相当するものと認められる日）に提出があったものとして取り扱うこと。

(2) 棄却の裁決

法第161条第2項において準用する審査法第45条第2項の裁決（以下「棄却の裁決」という。）をするに当たっては、次の事項に留意すること。

ア 矯正管区の長が審査の申請の対象となった措置の当否を判断するに当たっては、当該措置を行った刑事施設の長が考慮した事項には拘束されないこと。法第160条により実施した調査の結果、当該措置が正当と認められるときは棄却の裁決を行い、当該措置が違法又は不当であると認められるときは、当該措置の全部又は一部を取り消す等の裁決を行うこと。

イ 法第157条第1項第8号から第10号までに掲げる措置に関する審査の申請は、当該支給に関する措置により、支払うこととされた金額についての当否を争うものであるから、例えば、報奨金計算額の加算等の根拠となる技能の評価の当否等を不服として争うことはできないこと。

ウ 矯正管区の長が審査の申請の対象となった措置の当否を判断するに当たっては、原則として措置時を基準とすること。

(3) 認容の裁決

法第161条第2項において準用する審査法第46条第1項本文又は第47条（ただし書及び第2号を除く。）の裁決（以下「認容の裁決」という。）をするに当たっては、次の事項に留意すること。

ア 法第161条第2項において準用する審査法第52条第1項の規定により、裁決は関係行政庁を拘束することとなるから、例えば、当該裁決で取り消された理由と同じ理由で同一の措置をすることはできないこと。ただし、裁決で取り消された原措置の理由以外の別の理由があるときは、刑事施設の長は、当該裁決にかかわらず、当該別の理由に基づいて同一の措置をすることができること。

イ 法第157条第1項第8号から第10号までに掲げる措置についての審査の申請については、調査の結果、申請人の主張するところとは異なる理由による場合であっても、支給する金額が増加することとなる理由がある場合には、棄却の裁決は行わず、増額をすべき旨の認容の裁決を行うこと。

(4) 裁決書に記載すべき理由

裁決書に記載すべき理由（法第161条第2項において準用する審査法第50条第1項第4号）については、次の点に留意すること。

ア 申請人の主張に理由がないときは、措置を正当とする理由のほか、申請人の主張に対応する理由を含めて記載すること。

イ 申請人の主張には理由があるが他の理由により措置を維持する場合には、当該措置を維持すべき理由を記載すること。

ウ 申請人が争っていない事項を理由として処分を正当とするときは、その理由を必要な範囲で記載すること。

(5) 再審査の申請についての教示

法第161条第2項において準用する審査法第50条第3項の規定により裁決書に記載することとされている再審査の申請をすることができる旨並びに再審査の申請をすべき行政庁及び再審査の申請期間の教示は、申請の趣旨どおりに措置の取消し等を命じる認容の裁決の場合には、不要となること。

9 申請人の釈放の報告等

(1) 申請人を収容する刑事施設の長は、申請人の釈放、死亡、移送、資格異動、氏

名変更、仮釈放を許す処分等の決定等、審査の申請の処理に影響を及ぼす事情（以下「釈放等」という。）が生じたときは、別紙様式により、その都度速やかに審査庁である矯正管区の長に報告すること。

- (2) 申請人を収容する刑事施設の長は、申請人がした審査の申請の裁決がされる前に当該申請人が他の刑事施設へ移送となった場合には、移送先の刑事施設の長に対し、別紙様式により、その旨を引き継ぐこと。

10 裁決書の謄本の送付（訓令第9条関係）

(1) 裁決書の謄本

法第161条第2項において準用する審査法第51条第2項及び第4項並びに訓令第9条第1項の裁決書の謄本は、裁決書の原本を謄写し、その末尾に裁決書の謄本である旨を記載して、それを証明する職員が官職及び氏名を記すこと。

(2) 送達の効力発生時期

法第161条第2項において準用する審査法第51条第1項及び第2項本文により、裁決の効力は、裁決書の謄本を申請人に送付したときに生ずるところ、その時期は、当該裁決書の謄本が社会通念上送達を受けるべき者の支配下に入ったと認められるときであること。また、一旦有効に書類が送達された場合には、たとえ、その書類が返戻されても送達の効力には影響がないこと。

(3) 送達場所

送達は、申請人の住所又は居所（その者が刑事施設に収容されている場合においては当該刑事施設、刑事施設に収容されていない場合は申請書において申請人が連絡先として記載した場所を含む。以下「住所等」という。）にすること。

(4) 公示送達

住所等に裁決書の謄本を送付した場合において、宛先人不明を理由として返戻された場合には、刑事施設の所持する身上関係帳簿により調査を行い、なお所在が判明しない場合には、法第161条第2項において準用する審査法第51条第2項に基づき、公示の方法による送達（以下「公示送達」という。）を行うものとし、次の点に留意すること。

ア 所要の調査をすれば、住所等が判明すべきであったにもかかわらず、単に一回限りの郵便による送達が宛先不明で返戻されたこと等を理由として、所要の調査をせずに公示送達をしたときは、公示送達の効力は生じないこと。

イ 法第161条第2項において準用する審査法第51条第2項の「その他裁決書の謄本を送付することができない場合」とは、例えば、裁決書を送付しようとする外国につき国交の断絶、戦乱、天災、又は法令の規定等により書類を送達することができないと認められる場合等をいうこと。

ウ 掲示を開始した日の翌日から起算して2週間が経過した時に送付があったものとみなされるから（法第161条第2項において準用する審査法第51条

第3項)、例えば、3月31日に掲示を開始した場合には、翌4月1日を起算日として2週間目の4月14日の午後12時が掲示期間満了の時であり、したがって、4月15日の午前0時が「経過した時」となり、この時に送達の効力が生ずることとなること。

1.1 審査の申請に関する記録

申請書の作成、発送及び作成中止並びに審査の申請の取下げについては、刑事施設の長が定める様式に記録し、裁決書の謄本の交付については、同様式及び視察表に記録すること。

1.2 再申請書の作成等（訓令第11条関係）

再審査の申請を行う書面（以下「再申請書」という。）の作成等については、別添2の「再審査申請書作成要領」を交付するほか、記1、2、9及び11と同様の取扱いとすること。

1.3 裁決の告知

法第162条第2項にいう「裁決の告知があった日」とは、審査の申請についての裁決の内容を了知し得る状況においた日の趣旨であるから、送達の方法に応じて、次の(1)から(3)までにより取り扱うものとする。

- (1) 刑事施設に送付した場合 裁決書の謄本を交付した日
- (2) 刑事施設以外に送付した場合 裁決書の謄本が送付された日（到達日）
- (3) 公示送達による場合 裁決書の謄本の送付があったものとみなされる日

1.4 再審査の申請の申請期間

法第162条第3項において準用する審査法第62条第2項の規定により、審査の申請の裁決があった日の翌日から起算して1年を経過している場合は、正当な理由がない限り再審査の申請を行うことができないところ、例えば、次の理由により、裁決があった日の翌日から起算して1年を経過していた後に、再審査の申請がなされた場合には、正当な理由があると考えられるので留意すること。

- (1) 申請人の所在が不明である場合において公示送達の手続を怠ったとき
- (2) 申請人の所在が明らかであるにもかかわらず、公示送達をしたとき

1.5 申告書の作成等（訓令第13条関係）

申告書の作成等については、別添3の「事実申告書作成要領」を交付するほか、記1から3まで及び9と同様の取扱いとすること。

1.6 補正（訓令第15条関係）

(1) 申告書に刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行令（平成18年政令第192号）第6条に定める事項の記載がない場合又は不明である場合（訓令別記様式第5号を用いて申告書の提出がなされた場合においては、同様式に定める事項の記載がない場合又は不明である場合）において、補正が可能と料される場合は、矯正管区の長は、申告人に補正命令をすること。

(2) 申告人に補正命令をするに当たっては、記4の(2)と同様の取扱いとすること。

1.7 手続の併合又は分離

記6と同様、矯正管区の長は、事実の申告に係る調査、確認又は通知を行うに当たって、必要があると認めるときは、法第163条第3項において準用する審査法第39条の規定により、事実の申告に係る審理手続を併合し、又は併合された数個の事実の申告に係る審理手続を分離することができる。その例としては、次のような場合があること。

(1) 有形力の行使、捕縄、手錠若しくは拘束衣の使用又は保護室への収容が連続して行われた場合において、それぞれ別に事実の申告がなされているとき 併合

(2) 有形力の行使、捕縄、手錠若しくは拘束衣の使用又は保護室への収容がそれぞれ別に行われた場合において、事実上それらを併合して1個の事実の申告がなされているとき 分離

1.8 確認

(1) 不適法な申告

不適法な申告である場合には、法第164条第2項の規定により、矯正管区の長は申告人に通知することとなる。その例は、記8の(1)のイ、エ、オ、カ及びキ（ア、ウのaに限る。）と同様であること。

(2) 申告に係る事実の有無確認

矯正管区の長が事実の申告の対象となった行為の違法性又は不当性を判断するに当たっては、当該行為を行った刑事施設の職員が考慮した事項には拘束されないこと。法第163条第3項において準用する法第160条の規定により実施した調査の結果、当該行為が正当と認められるとき又は申告に係る行為が行われていないと認められるときは、その旨の確認を行い、当該行為が違法又は不当であると認められるときは、その旨の確認を行うこと。

(3) 通知書に記載すべき理由

通知書に記載すべき理由（法第164条第3項において準用する審査法第50条第1項第4号）については、次の点に留意すること。

ア 事実の有無の確認をしたことについて、客観的かつ合理的に判断されたことが明らかになるよう記載すること。

イ 申告人が主張する事実が認められる場合、当該事実に係る行為の適法性又は違法性若しくは不当性について認定し、その理由を記載すること。

(4) 法務大臣に対する事実の申告についての教示

法第164条第3項において準用する審査法第50条第3項の規定により通知書に記載することとされている法務大臣に対する事実の申告をすることができる旨等の教示は、申告人の主張どおりの事実の確認をした場合には、不要となること。

19 矯正管区の長に対する事実の申告に関する記録

申告書の作成、発送及び作成中止並びに事実の申告の取下げについては、刑事施設の長が定める様式に記録し、通知書の交付については、同様式及び視察表に記録すること。

20 事実を確認した後の措置（訓令第16条関係）

矯正管区の長は、法第163条第1項に規定する事実があったことを確認した場合において、必要があるときは、法第164条第4項に規定する再発防止のため必要な措置その他の措置として、当該刑事施設の調査を行い、当該刑事施設の長に対し、職員研修、被収容者に対する有形力の行使等に関する運用の見直しなどを命じること。

21 再申告書の作成等（訓令第18条関係）

法務大臣に対する事実の申告を行う書面（以下「再申告書」という。）の作成等については、別添4の「事実再申告書作成要領」を交付するほか、記1、2、9及び19と同様の取扱いとすること。

22 大臣申出書の作成（訓令第20条関係）

大臣申出書の作成等については、別添5の「法務大臣に対する苦情申出書作成要領」を交付するほか、記1、2及び9と同様の取扱いとすること。

23 法務大臣に対する苦情の申出に関する記録

申出書の作成、発送及び作成中止並びに苦情の申出の取下げについては、刑事施設の長が定める様式に記録し、処理結果の通知については、同様式及び視察表に記録すること。

24 口頭又は書面の別（訓令第26条関係）

訓令第26条又は第28条第1項に規定する監査官に対する苦情の申出を希望する書面には、申出の方法について、口頭又は書面の別を記載させること。

25 監査官申出書の作成（訓令第27条関係）

監査官申出書の作成等については、別添6の「監査官に対する苦情申出書作成要領」を交付するほか、記1、2（記2の(7)のウ及び(9)のウを除く。）及び9と同様の取扱いとすること。申出人の釈放等の報告先は当該監査官とすること。

26 監査官に対する苦情の申出の取下書の送付先（訓令第30条関係）

監査官に対する苦情の申出の取下げを行う書面の送付先は、当該監査官の所属する庁宛てとし、刑事施設の長は、申出人にその庁の所在地を教示するものとする。

27 監査官に対する苦情の申出に関する記録

監査官に対する苦情の申出の受付、申出の実施及び申出の取下げについては、刑事施設の長が定める様式に記録し、処理結果の通知については、同様式及び視察表に記録すること。

28 口頭又は書面の別（訓令第31条関係）

訓令第31条第1項又は第2項に規定する刑事施設の長に対する苦情の申出を希望する書面には、申出の方法について、口頭又は書面の別を記載させること。

29 申出人の移送等における刑事施設の長に対する苦情の申出の処理

刑事施設の長は、刑事施設の長に対する苦情の申出をした被収容者が釈放又は他の刑事施設へ移送となる前に苦情の申出の処理を行うよう努めること。苦情の申出の処理が終了する前に、申出人が他の刑事施設へ移送となった場合には、苦情の申出を受けた刑事施設の長は、移送先の刑事施設の長に対し、法第168条第4項において準用する法第166条第3項の通知を依頼することができること。

30 その他

(1) 申請書の発信等

申請書、審査の申請の取下げを行う書面、再申請書、再審査の申請の取下げを行う書面、申告書、矯正管区の長に対する事実の申告の取下げを行う書面、再申告書、法務大臣に対する事実の申告の取下げを行う書面、大臣申出書、法務大臣に対する苦情の申出の取下げを行う書面若しくは監査官に対する苦情の申出の取下げを行う書面（以下「申請書等」という。）又は法第159条、第162条第3項、第163条第3項若しくは第165条第3項において準用する審査法第23条の規定により命じられた補正を行う書面（以下「補正書」という。）の発信については、その発送に要する費用は下記(2)の場合を除き自己負担となり、書信表に記載するなど基本的に通常の発信と同様の取扱いとなるが、信書について行われる検査は行わないこととともに、発信を申請する信書の通数について制限する際の通数に算入しないことに留意すること。

(2) 発送に要する費用等の国庫負担

被収容者が、領置金を使用し、かつ、法第98条第4項の規定に基づき作業報奨金の支給を受けたとしても、申請書等又は補正書の発送に要する費用を負担することができない場合には、法第131条（法第136条、第138条、第141条、第142条及び第144条において準用する場合を含む。）の規定により、その全部又は一部を国庫の負担とすること。申請書等又は補正書の発送に必要な封筒等を負担することができない場合にも、法第42条第2項の規定により、同様に対応すること。

(3) 特殊取扱による発送方法

被収容者が書留など郵便法に規定する特殊取扱による方法を用いて申請書等又は補正書の発送を願い出た場合には、刑事施設の管理運営上支障を生じるおそれがない限り、これを認めるものとする。ただし、通常の発信よりも発送が遅れることが見込まれる場合には、その旨を被収容者に説明すること。

(4) 申請書又は再申請書の作成の申出の受付等

申請書若しくは再申請書の作成若しくは発送の申出又は申告書若しくは再申告書の作成の申出は、行政機関の休日においてもこれを受け付けること。ただし、申出の受付時間を設定して差し支えないこととし、この場合、あらかじめ「生活のしおり」等に受付時間を記載するなどし、被収容者に周知すること。

申請書又は再申請書の発送は、上記(3)の特殊取扱による発送を願い出た場合を除き、刑事施設の管理運営上特段の支障がない限り、発送の申出を受け付けた日に行うものとする。

(5) 補正の手続

ア 補正命令書の送付

被収容者に対して法第159条、第162条第3項、第163条第3項又は第165条第3項において準用する審査法第23条の規定による補正を命じる書面（以下「補正命令書」という。）を送付する場合は、封筒の表面に補正命令書が在中する旨を表示すること。

イ 補正書の作成及び発送

補正書の作成及び発送については、記2の(3)から(8)まで（記2の(8)のイ及びロを除く。）と同様の取扱いとすること。ただし、記2の(6)と同様の取扱いとする場合においては、封筒は交付せず、補正命令書が送付された封筒に補正に係る書面を保管させるものとする。

(6) 不服申立ての教示

ア 刑事施設の長は、刑事施設の長の措置その他被収容者に対する処遇（以下「措置等」という。）について不服のある者から、当該措置等が不服申立てをすることができる措置等であるかどうか並びに当該措置等が不服申立てをすることができるものである場合における不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てをすることができる期間につき教示を求められたときは、審査法第82条第2項の規定により、当該事項を教示するものとされているので留意すること。

イ 上記アの場合において、教示を求めた者が書面による教示を求めたときは、審査法第82条第3項の規定により、当該教示は、書面でしなければならないので、留意すること。

ウ 上記ア又はイにおいて誤った教示がなされた場合、当該教示に従って行われた審査の申請又は矯正管区の長に対する事実の申告について、法第158条第3項（法第163条第3項において準用する場合を含む。）又は法第159条若しくは第163条第3項において準用する審査法第22条第1項及び第5項が適用されることとなること。

エ 上記ア又はイの教示を行わなかったときは、審査法第83条の規定が適用されることとなること。

(7) 情報の提供

矯正管区の長は、審査の申請又は矯正管区の長に対する事実の申告をしようとする者から、申請書又は申告書の記載に関する事項等について審査法第84条に基づく求めがなされた場合には、適切に対応すること。

別添1

しんさしんせいしよさくせいようりょう
審査申請書作成要領

はじめに

けいじしゅうようしせつおよひしゅうようしゃとう しょぐう かん ほうりつ い か ほう だい
 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法」という。）第
 157条第1項の規定により、下記1の表に掲げる刑事施設の長の措置に不服が
 ある者は、その刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、審査の申請
 をすることができます。この説明書は、審査の申請をするための書面（以下「審査
 申請書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべき
 こと及び参考となることを記載したものですから、よく読んでから審査申請書を
 作成してください。

記

1 審査の申請の対象となる措置

審査の申請の対象となる措置は次表に掲げるとおりである。審査の申請で求めるこ
 とができるのは、原則として、あなたに対して現に執られた措置の「取消し」又は
 「変更」に限られるため、例えば、当該措置に関して損害賠償を求めたり、職員
 からの謝罪を求めたりすることはできないので注意すること。また、措置によっ
 ては、受刑者の身分の者は申請できないもの、釈放後でなければ申請できないものなど
 もあるので、申請の可否についてよく確認すること。

措置の名称 (法157条1項の号数)	概要
自弃物品使用等不許可 (1号)	自弃の物品を使用又は摂取することの制限 ※ 受刑者以外の被収容者が申請可
領置金使用・金品交付等 不許可 (2号)	領置金の使用の不許可 保管私物、領置金品を他の者へ交付することの不許可 ※ 信書の発信に該当する場合を除く。
指名医診療不許可等 (3号)	指名医による診療の不許可又は診療の中止
宗教行為禁止等 (4号)	一人で行う宗教上の行為(礼拝等)の禁止・制限
書籍等閲覧禁止等 (5号)	自弃の書籍等(書籍、雑誌、新聞紙その他の文書図画 (信書を除く。))の閲覧の禁止 ※ 備付書籍や回覧用新聞については対象外 取得することができる新聞紙の範囲又は取得方法の制限

しよせきとうほんやくひようふたん 書籍等翻訳費用負担 ごう (6号)	しよせきとうほんやくひようふたんしよぶん 書籍等の翻訳の費用負担をさせる処分
きりつちつじょいじとう 規律秩序維持等のための かくりごう 隔離 (7号)	きりつちつじょがいまたほかひしゅうようしやきがい 規律秩序を害するおそれ又は他の被収容者から危害 を加えられるおそれがあることを理由とする他の ひしゅうようしやかくり 被収容者からの隔離 ※ 受刑者が申請可
さぎょうほうしょうきんしきゅうごう 作業報奨金支給 (8号)	しゃくほうさいうさぎょうほうしょうきんしきゅう 釈放の際に受ける作業報奨金の支給 ※ 受刑者が釈放後又は受刑者以外の被収容者となったときに申請可
しょうがいてあてきんしきゅうごう 障害手当金支給 (9号)	さぎょうじょうふしやうまたしつぺいしんたいしょうがい 作業上の負傷又は疾病により身体に障害が残った ばあいうしょうがいてあてきんしきゅう 場合に受ける障害手当金の支給 ※ 受刑者が申請可
とくべつてあてきんしきゅうごう 特別手当金支給 (10号)	さぎょうじょうふしやうまたしつぺいなおしゃくほう 作業上の負傷又は疾病が治らないまま釈放された さいうとくべつてあてきんしきゅう 際に受ける特別手当金の支給 ※ 受刑者が釈放後(受刑者以外の被収容者となった場合には、その 被収容者が釈放後)に申請可
しんしよはつじゅきんしとうごう 信書発受禁止等 (11号)	しんしよはつじゅきんしさしとさくじよまたまつしやう 信書の発受の禁止、差止め、削除又は抹消 しんしよさくせいようりやうはつしんしんせいびじかんたいはつしん 信書の作成要領、発信の申請日・時間帯、発信の しんせいふうすうしんしよはつじゅほうほうせいげん 申請通数、信書の発受の方法の制限 さくせいぶんしよとがほかものこうふきんしせいげん 作成した文書図画を他の者に交付することの禁止・制限
ふきよかしんしやうひきわたせいげん 不許可信書等引渡し制限 ごう (12号)	しんしよはつじゅきんしとうけいじしせつちやう 信書の発受を禁止等したことにより刑事施設の長が ほかんしんしやうしやくほうさいひわたしよぶん 保管している信書等を釈放の際に引き渡さない処分 ※ 釈放後に申請可
めんかいつうやくひやうとうふたん 面会通訳費用等負担 ごう (13号)	がいこくごめんかいでんわとうつうしんまたしんしよはつじゅ 外国語による面会、電話等による通信又は信書の発受 における通訳・翻訳の費用負担をさせる処分
ちやうぼつごう 懲罰 (14号)	はんそくこういたいちやうぼつ 反則行為に対する懲罰
はんそくこういかなかものこつこ 反則行為に係る物の国庫 きぞくごう 帰属 (15号)	はんそくこういかんれんぶつこつこきぞくしよぶん 反則行為の関連物を国庫に帰属させる処分
ちやうさかくりごう 調査のための隔離 (16号)	はんそくこういうたがばあいちやうさりゆう 反則行為の疑いがある場合における調査を理由と する隔離 ※ 受刑者が申請可

※ 労役場留置者については、その性質に反しない限り受刑者に準ずる。

2 申請期間

審査の申請は、不服とする措置の告知があった日の翌日から数えて30日以内に、
審査申請書を作成し、その発送を職員に申し出ることにより行わなければな

らない。ただし、^{てんさい}天災など^{しんさ}審査の^{しんせい}申請をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から数えて1週間以内に限り、審査の申請をすることができる。

3 用紙及び封筒

- (1) 審査申請書の作成に当たり、審査申請書用紙を交付し、保管のための封筒を貸与するので、作成中の審査申請書はこの封筒に入れて保管すること。審査申請書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない(ただし、異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要な措置が執られることはある。)

なお、この封筒は矯正管区の長に審査申請書を発送した後に回収するので、丁寧に扱うこと。

- (2) 同一の矯正管区の長に対して同時に審査申請書を発送する場合に限り、最大3個まで同時に審査の申請をすることを認めるので、2個以上の審査の申請をする場合には、あらかじめ必要な枚数の審査申請書用紙の交付を受け、又は必要の都度、追加の審査申請書用紙の交付を受けて行うこと。
- (3) 審査の申請とは別の種類の不服申立てをする場合には、審査申請書を発送し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

4 記入方法

1枚の審査申請書には、1個の措置に対する不服のみ記入すること。

また、不服とする措置の特定が困難になるため、必ず審査申請書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申請に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

- (1) 「矯正管区長」の左の欄には、不服とする措置を行った刑事施設の所在地を管轄する矯正管区名を記入すること。
- (2) 「申請日」の欄には、職員に対して審査申請書を提出する日を記入すること。
- (3) 「措置の告知があった日又は措置があったことを知った日」の欄には、不服とする措置について告知があった年月日又は措置があったことを知った年月日を記入すること。審査申請書を作成した年月日を記入するのではないので注意すること。
- (4) 「措置を行った刑事施設」の欄には、不服とする措置を行った刑事施設名(支所の場合は支所名。以下同じ。)を記入すること。
- (5) 「措置の内容」の欄には、上記1の表を参照し、該当する□1か所に✓を記入すること。

- (6) 「申請の趣旨」の欄には、不服とする措置の概要を簡潔に記入すること。
- (7) 「教示の有無及びその内容」の欄には、今回審査の申請をするに当たって、その申請先・申請期間などについて職員から教示を受けていない場合には、「なし」の左の口に✓を、教示を受けた場合には、「あり」の左の口に✓を記入し、()内に教示の内容を記入すること。
- (8) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記入すること。指印は不要である。
- (9) 「収容刑事施設」の欄には、現在収容されている刑事施設名を記入すること。
- (10) 「釈放後の住所」の欄には、あなたが釈放された後に裁決がなされた場合に、裁決書の謄本の送付を希望する住所（帰住先など）を記入すること。あなたが釈放された後に裁決がなされた場合において、住所の記入がないとき又は記入した住所に裁決書の謄本を送付してもあなたが受け取ることができないときは、裁決をした矯正管区の長は、あなたの親族等に連絡するなどしてあなたの住所を調査した上で、裁決書の謄本を送付し、又は裁決書の謄本を交付する旨を矯正管区の掲示場に2週間掲示し、これをもってあなたに裁決書の謄本の送付があったものとみなされることとなるので、確実に受け取ることができる住所を記入すること。
- 審査申請書を提出した後に、裁決書の謄本の送付を希望する住所を変更したいときは、矯正管区の長に対し、その旨の書面を提出すること。
- (11) 裏面の「審査の申請の理由」の欄には、不服とする措置について、いつ、誰から、措置の告知を受けたのかについて（措置の告知を受けていない場合には、いつ、どのようにして措置があったことを知ったかについて）、簡潔に記入するとともに、その措置を不服とする理由（その措置が違法又は不当であるとする理由）を簡潔に記入すること。
- なお、交付された審査申請書用紙に書ききれない場合に、自弁の便箋等を使用することは差し支えないが、別の審査申請書用紙を継紙として使用しないこと。
- (12) 各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。記入漏れなどの不備がある場合には、補正を命じられることや却下の裁決がなされることがあるので注意すること。
- (13) 審査申請書を書き損じた場合には、希望により審査申請書用紙を再交付するので、職員に申し出ること。書き損じた審査申請書は、職員の指示に従い、廃棄すること。

5 作成期間

審査申請書は、7日を超えない範囲で指定された作成期間内に作成すること。

作成開始時に2枚以上の審査申請書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中に追加の審査申請書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

6 審査申請書の発送

(1) 発送の準備

審査申請書の発送に必要な切手、封筒等については自らの負担によるものとし、宛先は上記4(1)の矯正管区の長とすること(宛先の住所は次表に掲げるとおり)。

なお、発送に必要な切手、封筒等について自ら負担することができない場合には、職員に申し出ること。

矯正管区	郵便番号	住所
北海道	007-0801	北海道札幌市東区東苗穂1条2-5-5
東北	984-0825	宮城県仙台市若林区古城3-23-1
関東	330-9723	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館
中部	461-0011	愛知県名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館
近畿	540-0008	大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館
中国	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館
四国	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎
九州	813-0036	福岡県福岡市東区若宮5-3-53

(2) 発送の申出

審査申請書の作成を終えたときは、職員に発送を申し出ること。

審査申請書を発送する封筒には、審査申請書(審査申請書用紙に書ききれない場合に使用した自弁の便箋等を含む。以下同じ。)以外の物は同封しないこと。

発送に当たっては、交付した審査申請書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに提出し、職員による確認後、審査申請書を封筒に入れ、自分で封かんすること。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

発送しない審査申請書用紙がある場合には、未使用の審査申請書用紙は返納し、使用した審査申請書用紙は廃棄すること。

発送の際は、職員が封筒にその日の日付印を押印し、その日付をもって矯正管区の長に提出した日となる。

発送した審査申請書及び同封物は、あなたが希望しても返送されないので留意すること。

7 審査申請書の作成中止等

審査申請書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付された審査申請書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。また、作成期間内に審査申請書の作成を終えることができなかつた場合又は審査申請書の作成中に移送若しくは釈放された場合にも、同様に返納若しくは廃棄し、又は上記6の手続により発送すること。

8 審査の申請の取下げ

審査申請書を発送した後に、審査の申請を取り下げたいときは、職員に申し出て、審査の申請をした矯正管区の長宛てに取下書を発送すること。

9 補正命令

審査申請書の記入事項に不備がある場合には、矯正管区の長から、期間を定めて補正命令がなされることがあるので、この期間内に命令されたとおりに補正書を作成し、記入事項の不備を補正すること。補正書の作成を終えたときは、職員に申し出ること（補正書の発送手続は上記6(2)と同じ。）。

10 裁決

矯正管区の長にした審査の申請については、これを取り下げた場合を除き、次のいずれかの裁決がなされ、裁決書の謄本が送付される。あなたが釈放された後に裁決がなされた場合には、原則として、上記4(10)の「釈放後の住所」に裁決書の謄本が送付される。

(1) 次の場合には、審査の申請を却下する裁決がなされる。

ア 不服とする措置を取り消し、又は変更することについて、あなたに直接の利益がないとき（例：あなた以外の者に対する措置について審査の申請をしたとき。既に終了している隔離や懲罰（報奨金計算額の削減の懲罰を除く。）の措置について審査の申請をしたとき。）。

イ 不服とする措置を行った刑事施設を管轄する矯正管区の長以外の者に審査の申請をしたとき。

ウ 上記1の表に掲げる措置以外の事項について審査の申請をしたとき。

エ 二人以上の者が共同して審査申請書を作成したことが判明したとき。

- オ 所定の^{しよてい}手続^{てつづき}によることなく代書^{だいしよ}されたことが判明^{はんめい}したとき。
- カ 既に^{すで}(2)又は^{また}(3)の裁決^{さいけつ}がなされている措置^{そち}について審査^{しんさ}の申請^{しんせい}をしたとき。
- キ 審査^{しんさ}の申請^{しんせい}の趣旨^{しゆし}が不明^{ふめい}であるとき。
- ク 上記^{じょうき}2の申請^{しんせい}期間^{きかん}を過ぎ^{すぎ}た後^{あと}に、職員^{しよくいん}に審査^{しんさ}申請^{しんせい}書^{しよ}を提出^{ていしゆつ}したとき(補正^{ほせい}を命令^{めいれい}された場合^{ばあい}に、その期間^{きかん}内に補正^{ほせい}をしなかったときも同じ^{おな})。
- (2) 審査^{しんさ}の申請^{しんせい}に理由^{りゆう}がない場合^{ばあい}には、審査^{しんさ}の申請^{しんせい}を棄却^{ききやく}する裁決^{さいけつ}がなされる。
- (3) 審査^{しんさ}の申請^{しんせい}に理由^{りゆう}がある場合^{ばあい}には、申請^{しんせい}に係^{かか}る措置^{そち}を取り消^とすなどの裁決^{さいけつ}がなされる。

審査の申請の理由

【記入例】

□□〇〇年〇〇月〇〇日、第×工場担当台前において、工場担当職員から作業中の脇見について指導を受けた際に反抗をしたとして懲罰を科されたが、脇見をしていないことを職員に説明しただけであり、反抗などはしておらず、懲罰は不当である。

別添 2

さいしんさしんせいしよさくせいようりょう 再審査申請書作成要領

はじめに

けいじしゅうようしせつおよひしゅうようしゃとうしよぐうかんほうりついかほうだい
刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法」という。）第
162条第1項の規定により、審査の申請の裁決に不服がある者は、法務大臣に対
し、再審査の申請をすることができます。この説明書は、再審査の申請をするため
の書面（以下「再審査申請書」という。）を作成するにあたって、守らなければならない
こと、注意すべきこと及び参考となることを記載したものですから、よく読んで
から再審査申請書を作成してください。

記

1 再審査の申請の対象となる措置

さいしんさしんせいたいしやうそち
再審査の申請の対象となる措置は、あなたが審査の申請をし、矯正管区の長の
さいけつうかぎきやうせいかんくちやうさいけつへさいしんさしんせい
裁決を受けたものに限られる。矯正管区の長の裁決を経ずに再審査の申請をし
たり、矯正管区の長に対して申請していない事項について申請することはできな
いので注意すること。

2 申請期間

さいしんさしんせいきやうせいかんくちやうさいけつしよとうほんうとひよくじつかぞ
再審査の申請は、矯正管区の長の裁決書の謄本を受け取った日の翌日から数
えて30日以内に、再審査申請書を作成し、その発送を職員に申し出ることにより
行わなければならない。ただし、天災など再審査の申請をしなかったことについ
てやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から数えて1週間
以内に限り、再審査の申請をすることができる。

3 用紙及び封筒

- (1) 再審査申請書の作成に当たり、再審査申請書用紙を交付し、保管のための封筒
を貸与するので、作成中の再審査申請書はこの封筒に入れて保管すること。
再審査申請書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない（た
だし、異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要
な措置が執られることはある。）。

なお、この封筒は法務大臣に再審査申請書を発送した後に回収するので、丁寧
に扱うこと。

- (2) 法務大臣に対して同時に再審査申請書を発送する場合に限り、最大3個まで
同時に再審査の申請をすることを認めるので、2個以上の再審査の申請をする
場合には、あらかじめ必要な枚数の再審査申請書用紙の交付を受け、又は必要の都度、
追加の再審査申請書用紙の交付を受けて行うこと。

- (3) 再審査の申請とは別の種類の不服申立てをする場合には、再審査申請書を発送し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

4 記入方法

1枚の再審査申請書には、1個の矯正管区の長の裁決に対する不服のみ記入すること。

また、不服とする措置の特定が困難になるため、必ず再審査申請書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申請に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

- (1) 「申請日」の欄には、職員に対して再審査申請書を提出する日を記入すること。

- (2) 「審査の申請の事案番号」の欄には、矯正管区の長から送付された裁決書の謄本に記載してある事案番号を記入すること。事案番号の記入がない場合には、矯正管区の長による裁決を経ないで再審査の申請をしたものとして却下の裁決がなされる場合があるので留意すること。

- (3) 「審査の申請の裁決の告知があった日」の欄には、審査の申請の裁決書の謄本を受け取った年月日を記入すること。

- (4) 「措置の内容」の欄には、該当する□1か所に✓を記入すること。

- (5) 「申請の趣旨」の欄には、不服とする措置の概要を簡潔に記入すること。

- (6) 「教示の有無及びその内容」の欄には、今回再審査の申請をするに当たって、その申請先・申請期間などについて職員から教示を受けていない場合には、「なし」の左の□に✓を、教示を受けた場合には、「あり」の左の□に✓を記入し、()内に教示の内容を記入すること。

- (7) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記入すること。指印は不要である。

- (8) 「収容刑事施設」の欄には、現在収容されている刑事施設名を記入すること。

- (9) 「釈放後の住所」の欄には、あなたが釈放された後に裁決がなされた場合に、裁決書の謄本の送付を希望する住所（帰住先など）を記入すること。あなたが釈放された後に裁決がなされた場合において、住所の記入がないとき又は記入した住所に裁決書の謄本を送付してもあなたが受け取ることができないときは、法務大臣は、あなたの親族等に連絡するなどしてあなたの住所を調査した上で、裁決書の謄本を送付し、又は裁決書の謄本を交付する旨を法務省の掲示場に2週間掲示し、これをもってあなたに裁決書の謄本の送付があったものとみなされることとなるので、確実に受け取ることができる住所を記入すること。

再審査申請書を提出した後に、裁決書の謄本の送付を希望する住所を変更したいときは、法務大臣に対し、その旨の書面を提出すること。

(10)裏面の「再審査の申請の理由」の欄には、不服とする措置について、いつ、誰から、措置の告知を受けたのかについて（措置の告知を受けていない場合には、いつ、どのようにして措置があったことを知ったのかについて）、簡潔に記入するとともに、その措置を不服とする理由（その措置が違法又は不当であるとする理由）を簡潔に記入すること。

なお、交付された再審査申請書用紙に書ききれない場合に、自弁の便箋等を使用することは差し支えないが、別の再審査申請書用紙を継紙として使用しないこと。

(11)各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。記入漏れなどの不備がある場合には、補正を命じられることや却下の裁決がなされることがあるので注意すること。

(12)再審査申請書を書き損じた場合には、希望により再審査申請書用紙を再交付するので、職員に申し出ること。書き損じた再審査申請書は、職員の指示に従い、廃棄すること。

5 作成期間

再審査申請書は、7日を超えない範囲で指定された作成期間内に作成すること。作成開始時に2枚以上の再審査申請書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中に追加の再審査申請書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

6 再審査申請書の発送

(1) 発送の準備

再審査申請書の発送に必要な切手、封筒等については自らの負担によるものとし、宛先は法務大臣（住所：〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1）とすること。

なお、発送に必要な切手、封筒等について自ら負担することができない場合には、職員に申し出ること。

(2) 発送の申出

再審査申請書の作成を終えたときは、職員に発送を申し出ること。再審査申請書を発送する封筒には、再審査申請書（再審査申請書用紙に書ききれない場合に使用した自弁の便箋等を含む。以下同じ。）以外の物は同封しないこと。

発送に当たっては、交付した再審査申請書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに

ていしゅつ しょくいん かくにんご さいしんさしんせいしよ ふうとう い じぶん ふう
提出し、職員による確認後、再審査申請書を封筒に入れ、自分で封かんすること。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

はっそう さいしんさしんせいしよようし ばあい みしよ さいしんさしんせいしよようし
発送しない再審査申請書用紙がある場合には、未使用の再審査申請書用紙は
へんのう しよう さいしんさしんせいしよようし はいき
返納し、使用した再審査申請書用紙は廃棄すること。

はっそう さい しょくいん ふうとう ひ ひづけいん おういん ひづけ
発送の際は、職員が封筒にその日の日付印を押印し、その日付をもって
ほうむだいじん ていしゅつ ひ
法務大臣に提出した日となる。

はっそう さいしんさしんせいしよおよ どうふうぶつ きぼう へんそう
発送した再審査申請書及び同封物は、あなたが希望しても返送されないの
りゅうい
で留意すること。

7 再審査申請書の作成中止等

さいしんさしんせいしよ さくせい ちゅうし しょくいん もう で こうふ
再審査申請書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付さ
さいしんさしんせいしよようし しょくいん しじ したが へんのうまた はいき
れた再審査申請書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。また、
さくせいきかんない さいしんさしんせいしよ さくせい お ばあいたま さいしんさ
作成期間内に再審査申請書の作成を終えることができなかつた場合又は再審査
しんせいしよ さくせいちゅう いそうも しゃくほう ばあい どうよう へんのうも はいき
申請書の作成中に移送若しくは釈放された場合にも、同様に返納若しくは廃棄し、
また じょうき てつづき ほんそう
又は上記6の手続により発送すること。

8 再審査の申請の取下げ

さいしんさしんせいしよ ほんそう あと さいしんさ しんせい と さ しょくいん もう
再審査申請書を発送した後、再審査の申請を取り下げたいときは、職員に申
で ほうむだいじん あ とりさげしよ ほんそう
し出て、法務大臣宛てに取下書を発送すること。

9 補正命令

さいしんさしんせいしよ きにゆうじこう ふび ばあい ほうむだいじん きかん さだ
再審査申請書の記入事項に不備がある場合には、法務大臣から、期間を定めて
ほせいめいれい きかんない めいれい ほせいしよ
補正命令がなされることがあるので、この期間内に命令されたとおりに補正書を
さくせい きにゆうじこう ふび ほせい ほせいしよ さくせい お しょくいん もう
作成し、記入事項の不備を補正すること。補正書の作成を終えたときは、職員に申
で ほせいしよ ほんそうてつづき じょうき おな
し出ること（補正書の発送手続は上記6(2)と同じ。）。

10 裁決

ほうむだいじん さいしんさ しんせい と さ ばあい のぞ つぎ
法務大臣にした再審査の申請については、これを取り下げた場合を除き、次
のいずれかの裁決がなされ、裁決書の謄本が送付される。あなたが釈放された後
さいけつ ばあい げんそく じょうき しゃくほうご じゅうしよ さいけつしよ
に裁決がなされた場合には、原則として、上記4(9)の「釈放後の住所」に裁決書
どうほん そうふ
の謄本が送付される。

(1) 次の場合には、再審査の申請を却下する裁決がなされる。

ア 不服とする措置を取り消し、又は変更することについて、あなたに直接の
りえき ない さいしんさ しんせい
利益がないとき（例：あなた以外の者に対する措置について再審査の申請をし
たとき。既に終了している隔離や懲罰（報奨金計算額の削減の懲罰を除

く。)の措置^{そち}について再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}をしたとき。)

イ 矯正管区^{きょうせいかんく}の長^{ちやう}による裁決^{さいけつ}を経^へずに、法務大臣^{ほうむだいじん}に対して再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}をしたとき。

ウ 別紙^{べつし}に掲げ^{かか}る措置^{そち}以外^{いがい}の事項^{じこう}について再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}をしたとき。

エ 二人以上^{ふたりいじやう}の者^{もの}が共同^{きやうどう}して再審査申請書^{さいしんさしんせいしよ}を作成^{さくせい}したことが判明^{はんめい}したとき。

オ 所定^{しよてい}の手続^{てつづき}によることなく代書^{だいしよ}されたことが判明^{はんめい}したとき。

カ 既に^{すで}(2)又は(3)の裁決^{さいけつ}がなされている措置^{そち}について再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}をしたとき。

キ 再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}の趣旨^{しゆし}が不明^{ふめい}であるとき。

ク 上記^{じやうき}2の申請期間^{しんせいきかん}を過ぎ^すた後に、職員^{しよくいん}に再審査申請書^{さいしんさしんせいしよ}を提出^{ていしゆつ}したとき

(補正^{ほせい}を命令^{めいれい}された場合^{ばあい}に、その期間内^{きかんない}に補正^{ほせい}をしなかったときも同じ^{おな})。

(2) 再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}に理由^{りゆう}がない場合^{ばあい}には、外部^{がいぶ}の有識者^{ゆうしきしや}による審理^{しんり}を経^へた上で再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}を棄却^{ききやく}する裁決^{さいけつ}がなされる。

(3) 再審査^{さいしんさ}の申請^{しんせい}に理由^{りゆう}がある場合^{ばあい}には、申請^{しんせい}に係^{かか}る措置^{そち}を取り消^とすなどの裁決^{さいけつ}がなされる。

別紙 再審査の申請をすることができる刑事施設の長の措置

措置の名称 (法157条1項の号数)	概要
自弁物品使用等不許可 (1号)	自弁の物品を使用又は撰取することの制限 ※ 受刑者以外の被収容者が申請可
領置金使用・金品交付等 不許可 (2号)	領置金の使用の不許可 保管私物、領置金品を他の者へ交付することの不許可 ※ 信書の発信に該当する場合を除く。
指名医診療不許可等 (3号)	指名医による診療の不許可又は診療の中止
宗教行為禁止等 (4号)	一人で行う宗教上の行為(礼拝等)の禁止・制限
書籍等閲覧禁止等 (5号)	自弁の書籍等(書籍、雑誌、新聞紙その他の文書図画(信書を除く。))の閲覧の禁止 ※ 備付書籍や回覧用新聞については対象外 取得することができる新聞紙の範囲又は取得方法の制限
書籍等翻訳費用負担 (6号)	書籍等の翻訳の費用負担をさせる処分
規律秩序維持等のための 隔離 (7号)	規律秩序を害するおそれ又は他の被収容者から危害を加えられるおそれがあることを理由とする他の被収容者からの隔離 ※ 受刑者が申請可
作業報奨金支給 (8号)	釈放の際に受ける作業報奨金の支給 ※ 受刑者が釈放後又は受刑者以外の被収容者となったときに申請可
障害手当金支給 (9号)	作業上の負傷又は疾病により身体に障害が残った場合に受ける障害手当金の支給 ※ 受刑者が申請可
特別手当金支給 (10号)	作業上の負傷又は疾病が治らないまま釈放された際に受ける特別手当金の支給 ※ 受刑者が釈放後(受刑者以外の被収容者となった場合には、その被収容者が釈放後)に申請可
信書発受禁止等 (11号)	信書の発受の禁止、差止め、削除又は抹消 信書の作成要領、発信の申請日・時間帯、発信の申請通数、信書の発受の方法の制限 作成した文書図画を他の者に交付することの禁止・制限

<p>ふ き よ か しん し ょ う ひ き わ た せ い げ ん 不許可信書等引渡し制限 ごう (12号)</p>	<p>しん し ょ は つ じ ゅ き ん し と う け い じ し せ つ ち ょ う 信書の発受を禁止等したことにより刑事施設の長が ほ か ん しん し ょ う し ゃ く ほう き い ひ わ た し ょ ぶ ん 保管している信書等を釈放の際に引き渡さない処分 ※ 釈放後に申請可</p>
<p>め ん か い つ う や く ひ ゃ う と う ふ た ん 面会通訳費用等負担 ごう (13号)</p>	<p>が い こ く 語 め ん か い で ん わ と う つ う し ん ま た しん し ょ は つ じ ゅ 外国語による面会、電話等による通信又は信書の発受 に お け る つ う や く ほ ん や く ひ ゃ う ふ た ん し ょ ぶ ん における通訳・翻訳の費用負担をさせる処分</p>
<p>ち ょ う ぼ つ ち ょ う ぼ つ 懲罰 (14号)</p>	<p>は ん そ く こ う い た い ち ょ う ぼ つ 反則行為に対する懲罰</p>
<p>は ん そ く こ う い か か も の こ っ こ 反則行為に係る物の国庫 き ぞ く ち ょ う ぼ つ 帰属 (15号)</p>	<p>は ん そ く こ う い か ん れ ん ぶ つ こ っ こ き ぞ く し ょ ぶ ん 反則行為の関連物を国庫に帰属させる処分</p>
<p>ち ょ う さ ち ょ う さ か く り ち ょ う ぼ つ 調査のための隔離 (16号)</p>	<p>は ん そ く こ う い う た が ぼ あ い ち ょ う さ り ゅ う 反則行為の疑いがある場合における調査を理由と す る か く り する隔離 ※ 受刑者が申請可</p>

※ 労役場留置者については、その性質に反しない限り受刑者に準ずる。

再審査の申請の理由

【記入例①：審査の申請と同じ理由である場合】

審査申請書記載のとおり

【記入例②：審査の申請と理由が異なる場合】

□□〇〇年〇〇月〇〇日、知人である乙川次郎さん宛てに発信を申請したが、同月〇〇日、矯正処遇の適切な実施に支障があると差し止める措置を執られた。この手紙の内容は、私の近況を伝えるものであって、何ら問題とされるようなものではない。

したがって、当該措置は不当であり、その取消しを求める。

じじつしんこくしよさくせいようりよう
事実申告書作成要領

はじめに

けいじしゅうようしせつおよひしゅうようしゃとうしよぐうかんほうりついかほう
 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法」という。）第
 163条第1項の規定により、下記1の表に掲げる事実があったときは、その
 けいじしせつしよざいちかんかつきょうせいかんくちようたいじじつしんこく
 刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、事実の申告をすることができま
 す。この説明書は、矯正管区の長に対する事実の申告をするための書面（以下「事実
 申告書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべき
 こと及び参考となることを記載したものですから、よく読んでから事実申告書を
 作成してください。

記

1 矯正管区の長に対する事実の申告の対象

じじつしんこくたいしよう
 事実の申告の対象は、あなたに対する刑事施設の職員（以下「職員」という。）の行為であって、次表に
 掲げるものである。刑事施設内であなたが受けた全ての処遇が申告の対象となる
 わけではない（例えば、職員の発言、食事の支給に関する事、刑事施設における処遇
 により精神的苦痛を負ったことなどは事実の申告の対象とはならない）ので注意
 すること。

じじつめいしようほうじようこうごうすう 事実の名称（法163条1項の号数）	しんこくばあいれい 申告できる場合（例）
しんたいたいいほうゆうけいりよくこうし行使（1号）	しよくいんなぐけぼうこうう 職員から殴る・蹴るなどの暴行を受けたり、 いほうけいびようぐしやうばあい 違法に警備用具を使用された場合
いほうまたふとうほじようてじようまた 違法又は不当な捕縄、手錠又は こうそくいしやうごう 拘束衣の使用（2号）	しよくいんいほうまたふとうほじようてじよう 職員から違法又は不当に「捕縄」、「手錠」 また「拘束衣」を使用された場合
いほうまたふとうほごしつしゅうよう 違法又は不当な保護室への収容 （3号）	しよくいんいほうまたふとうほごしつしゅうよう 職員から違法又は不当に「保護室」※に収容 された場合 ※ ほごしついがいきまじつせいおんしつちゅうやたんどくしつ 保護室以外の居室（静穏室や昼夜単独室）への収容は たいしようがい 対象外である。

2 申告期間

しんこくきかん
 矯正管区の長に対する事実の申告は、申告に係る事実があった日の翌日から数
 えて30日以内に、事実申告書を作成し、その発送を職員に申し出ることにより行
 わなければならない。ただし、天災など事実の申告をしなかったことについてやむ
 を得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から数えて1週間
 以内に限り、矯正管区の長に対し、事実の申告をすることができる。

3 用紙及び封筒

- (1) 事実申告書の作成に当たり、事実申告書用紙を交付し、保管のための封筒を貸与するので、作成中の事実申告書はこの封筒に入れて保管すること。事実申告書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない(ただし、異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要な措置がと執られることはある。)

なお、この封筒は矯正管区の長に事実申告書を発送した後に回収するので、丁寧に扱うこと。

- (2) 同一の矯正管区の長に対して同時に事実申告書を発送する場合に限り、最大3個まで同時に事実の申告をすることを認めるので、2個以上の矯正管区の長に対する事実の申告をする場合には、あらかじめ必要な枚数の事実申告書用紙の交付を受け、又は必要の都度、追加の事実申告書用紙の交付を受けて行うこと。
- (3) 矯正管区の長に対する事実の申告とは別の種類の不服申立てをする場合には、事実申告書を発送し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

4 記入方法

1枚の事実申告書には、1個の職員の行為に対する不服のみ記入すること。

また、不服とする事項の特定が困難になるため、必ず事実申告書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申告に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

- (1) 「矯正管区長」の左の欄には、事実があったとする刑事施設の所在地を管轄する矯正管区名を記入すること。
- (2) 「申告日」の欄には、職員に対して事実申告書を提出する日を記入すること。
- (3) 「事実があった日」の欄には、不服とする事実があったとする年月日を記入すること。事実申告書を作成した年月日を記入するのではないので注意すること。
- (4) 「事実があった刑事施設」の欄には、不服とする事実があったとする刑事施設名(支所の場合は支所名。以下同じ。)を記入すること。
- (5) 「該当条項」の欄には、上記1の表を参照し、該当する口に✓を記入すること。
- (6) 「申告の趣旨」の欄には、どこで、どのような行為がなされたのかを簡潔に記入すること。
- (7) 「教示の有無及びその内容」の欄には、今回矯正管区の長に対する事実の申告をするに当たって、その申告先・申告期間などについて職員から教示を受けて

いない場合には、「なし」の左の□に✓を、教示を受けた場合には、「あり」の左の□に✓を記入し、() 内に教示の内容を記入すること。

(8) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記載すること。指印は不要である。

(9) 「収容刑事施設」の欄には、現在収容されている刑事施設名を記入すること。

(10) 裏面の「申告の理由」の欄には、不服とする事実について、刑事施設の職員による行為が違法又は不当であるとする理由を簡潔に記入すること。

なお、交付された事実申告書用紙に書ききれない場合に、自弁の便箋等を使用することは差し支えないが、別の事実申告書用紙を継紙として使用しないこと。

(11) 各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。記入漏れなどの不備がある場合には、補正を命じられることや不適法とされることがあるので注意すること。

(12) 事実申告書を書き損じた場合には、希望により事実申告書用紙を再交付することで、職員に申し出ること。書き損じた事実申告書は、職員の指示に従い、廃棄すること。

5 作成期間

事実申告書は、7日を超えない範囲で指定された作成期間内に作成すること。

作成開始時に2枚以上の事実申告書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中につき追加の事実申告書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

6 事実申告書の発送

(1) 発送の準備

事実申告書の発送に必要な切手、封筒等については自らの負担によるものとし、宛先は上記4(1)の矯正管区の長とすること(宛先の住所は次表に掲げるとおり)。

なお、発送に必要な切手、封筒等について自ら負担することができない場合には、職員に申し出ること。

矯正管区	郵便番号	住所
北海道	007-0801	北海道札幌市東区東苗穂1条2-5-5
東北	984-0825	宮城県仙台市若林区古城3-23-1
関東	330-9723	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館
中部	461-0011	愛知県名古屋市中区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館

きんき 近畿	540-0008	おおさかふおおさかしちゅうおうくおおてまえ 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 おおさかごうどうちようしゃだい ごうかん 大阪合同庁舎第1号館
ちゅうごく 中国	730-0012	ひろしまけんひろしましなかくかみほちようぼり 広島県広島市中区上八丁堀6-30 ひろしまごうどうちようしゃ ごうかん 広島合同庁舎4号館
しこく 四国	760-0033	かがわけんたかまつしまる うち 香川県高松市丸の内1-1 たかまつほうむごうどうちようしゃ 高松法務合同庁舎
きゅうしゅう 九州	813-0036	ふくおかけんふくおかしひがしくわかみや 福岡県福岡市東区若宮5-3-53

(2) 発送の申出

事実申告書の作成を終えたときは、職員に発送を申し出ること。

事実申告書を発送する封筒には、事実申告書（事実申告書用紙に書ききれない場合に使用した自弁の便箋等を含む。以下同じ。）以外の物は同封しないこと。

発送に当たっては、交付した事実申告書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに提出し、職員による確認後、事実申告書を封筒に入れ、自分で封かんすること。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

発送しない事実申告書用紙がある場合には、未使用の事実申告書用紙は返納し、使用した事実申告書用紙は廃棄すること。

発送の際は、職員が封筒にその日の日付印を押印し、その日付をもって矯正管区の長に提出した日となる。

発送した事実申告書及びその同封物は、あなたが希望しても返送されないの留意すること。

7 事実申告書の作成中止等

事実申告書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付された事実申告書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。また、作成期間内に事実申告書の作成を終えることができなかつた場合又は事実申告書の作成中に移送若しくは釈放された場合にも、同様に返納若しくは廃棄し、又は上記6の手続により発送すること。

8 事実の申告の取下げ

事実申告書を発送した後に、矯正管区の長に対する事実の申告を取り下げたいときは、職員に申し出て、事実の申告をした矯正管区の長宛てに取下書を発送すること。

9 補正命令

事実申告書の記入事項に不備がある場合には、矯正管区の長から、期間を定めて補正命令がなされることがあるので、この期間内に命令されたとおりに補正書を作成し、記入事項の不備を補正すること。補正書の作成を終えたときは、職員に申し出ること（補正書の発送手続は上記6(2)と同じ。）。

10 通知

矯正管区の長にした事実の申告については、これを取り下げた場合を除き、次のいずれかの通知が書面でなされる。ただし、あなたが釈放されたときは、通知はなされない。

(1) 次の場合には、不適法な申告である旨の通知がなされる。

ア あなた以外の者に対してなされた行為について事実の申告をしたとき。

イ 事実があったとする刑事施設を管轄する矯正管区の長以外の者に事実の申告をしたとき。

ウ 上記1の表に掲げる事実以外の事項について事実の申告をしたとき。

エ 二人以上の者が共同して事実申告書を作成したことが判明したとき。

オ 所定の手続によることなく代書されたことが判明したとき。

カ 既に(2)の確認がなされ、通知がなされている事項について事実の申告をしたとき。

キ 事実の申告の趣旨が不明であるとき。

ク 上記2の申告期間を過ぎた後に、職員に事実申告書を提出したとき（補正を命令された場合に、その期間内に補正をしなかったときも同じ。）。

(2) (1)の場合を除き、申告に係る事実の有無を確認し、その結果について、通知がなされる。この場合において、法第163条第1項に規定する（上記1の表に掲げる）事実があったことが確認されたときには、必要に応じて同様の行為の再発を防止するための措置が執られる。

申告の理由

【記入例】

□□〇〇年〇〇月〇〇日午後3時10分頃、第×工場担当台前において、担当職員から、作業態度が不良であると言われたことから、「ちゃんとやっています。」と答えたところ、「□答えするな。」と言われ、右顔面を2回、平手で殴られた。

じじつさいしんこくしょさくせいようりょう
事実再申告書作成要領

はじめに

けいじしゅうようせつおよ ひしゅうようしゃとう しょぐう かん ほりつだい じょうだい こう きてい
刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第165条第1項の規定に
より、きょうせいかんく ちょう じじつ かくにん かか つうち ないよう ふふく ほうむ
矯正管区の長による事実の確認に係る通知の内容に不服があるときは、法務
だいじん たい じじつ しんこく せつめいしょ ほうむだいじん たい じじつ
大臣に対し、事実の申告をすることができます。この説明書は、法務大臣に対する事実の
しんこく しょうめん い か じじつさいしんこくしょ さくせい あ まも
申告をするための書面（以下「事実再申告書」という。）を作成するに当たって、守らな
ければならないこと、ちゅうい ちゅうい およ さんこう きさい
注意すべきこと及び参考となることを記載したものですから、
よ じじつさいしんこくしょ さくせい
よく読んでから事実再申告書を作成してください。

き
記

1 法務大臣に対する事実の申告の対象

ほうむだいじん たい じじつ しんこく たいしょう
法務大臣に対する事実の申告の対象は、あなたがきょうせいかんく ちょう たい じじつ
矯正管区の長に対して事実
しんこく きょうせいかんく ちょう つうち う かぎ きょうせいかんく ちょう
の申告をし、矯正管区の長の通知を受けたものに限られる。矯正管区の長の
つうち う ほうむだいじん たい じじつ しんこく きょうせいかんく ちょう たい しんこく
通知を受けずに法務大臣に対する事実の申告をしたり、矯正管区の長に対して申告し
ていない事実について申告することはできないので注意すること。

2 申告期間

しんこくきかん
ほうむだいじん たい じじつ しんこく きょうせいかんく ちょう つうちしょ う と ひ
法務大臣に対する事実の申告は、矯正管区の長の通知書を受け取った日の
よくじつ かぞ にかいない じじつさいしんこくしょ さくせい ほつそう しょくいん もう で
翌日から数えて30日以内に、事実再申告書を作成し、その発送を職員に申し出る
ことにより行わなければならない。ただし、天災など事実の申告をしなかったこと
おこな え りゆう にかいない じじつ しんこく てんさい じじつ しんこく
についてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から数え
て1週間以内に限り、法務大臣に対する事実の申告をすることができる。

3 用紙及び封筒

じじつさいしんこくしょ さくせい あ じじつさいしんこくしょようし こうふ ほんかん ふうとう
(1) 事実再申告書の作成に当たり、事実再申告書用紙を交付し、保管のための封筒
たいよ さくせいちゅう じじつさいしんこくしょ ふうとう い ほんかん じじつ
を貸与するので、作成中の事実再申告書はこの封筒に入れて保管すること。事実
さいしんこくしょ さくせいきかんちゅう しょくいん ふうとう あ けんさ
再申告書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない（ただし、
いぶつ こんにゅう ふうとう あ たし けっか ひつよう そち
異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要な措置
が執られることはある。）。

ふうとう ほうむだいじん じじつさいしんこくしょ ほつそう あと かいしゅう ていぬい
なお、この封筒は法務大臣に事実再申告書を発送した後回収するので、丁寧
あつか
に扱うこと。

ほうむだいじん たい どうじ じじつさいしんこくしょ ほつそう ばあい かぎ さいだい こ
(2) 法務大臣に対して同時に事実再申告書を発送する場合に限り、最大3個まで
どうじ ほうむだいじん たい じじつ しんこく みと こいじょう ほうむ
同時に法務大臣に対する事実の申告をすることを認めるので、2個以上の法務
だいじん たい じじつ しんこく ばあい ひつよう まいすう じじつ
大臣に対する事実の申告をする場合には、あらかじめ必要な枚数の事実
さいしんこくしょようし こうふ う また ひつよう つ ど ついか じじつさいしんこくしょようし こうふ
再申告書用紙の交付を受け、又は必要の都度、追加の事実再申告書用紙の交付を

う おこな
受けて行 うこと。

- (3) 法務大臣に対する事実の申告とは別の種類の不服申立てをする場合には、事実再申告書を発送し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

4 記入方法

1枚の事実再申告書には、1個の矯正管区の長の通知に対する不服のみ記入すること。

また、不服とする事項の特定が困難になるため、必ず事実再申告書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申告に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

- (1) 「申告日」の欄には、職員に対して事実再申告書を提出する日を記入すること。
- (2) 「事実の申告の事案番号」の欄には、矯正管区の長から送付された通知書に記載してある事案番号を記入すること。事案番号の記入がない場合には、矯正管区の長による通知を経ないで法務大臣に対する事実の申告をした不適法な申告である旨の通知がなされる場合があるので留意すること。
- (3) 「事実の申告の通知があった日」の欄には、矯正管区の長に対する事実の申告の通知書を受け取った年月日を記入すること。
- (4) 「該当条項」の欄には、該当する口に✓を記入すること。
- (5) 「申告の趣旨」の欄には、どこで、どのような行為がなされたのかを簡潔に記入すること。
- (6) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記入すること。指印は不要である。
- (7) 「収容刑事施設」の欄には、現在収容されている刑事施設名を記入すること。
- (8) 裏面の「申告の理由」の欄には、不服とする事実について、刑事施設の職員による行為が違法又は不当であるとする理由を簡潔に記入すること。
- なお、交付された事実再申告書用紙に書ききれない場合に、自弁の便箋等を使用することは差し支えないが、別の事実再申告書用紙を継紙として使用しないこと。
- (9) 各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。記入漏れなどの不備がある場合には、補正を命じられることや不適法とされることがあるので、注意すること。
- (10) 事実再申告書を書き損じた場合には、希望により事実再申告書用紙を再交付するので、職員に申し出ること。書き損じた事実再申告書は、職員の指示に従

い、^{はいき}廃棄すること。

5 作成期間

事実再申告書は、7日を超えない範囲で指定された作成期間内に作成すること。

作成開始時に2枚以上の事実再申告書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中につき追加の事実再申告書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

6 事実再申告書の発送

(1) 発送の準備

事実再申告書の発送に必要な切手、封筒等については自らの負担によるものとすし、宛先は法務大臣（住所：〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1）とすること。

なお、発送に必要な切手、封筒等について自ら負担することができない場合には、職員に申し出ること。

(2) 発送の申出

事実再申告書の作成を終えたときは、職員に発送を申し出ること。

事実再申告書を発送する封筒には、事実再申告書（事実再申告書用紙に書ききれない場合に使用した自弁の便箋等を含む。以下同じ。）以外の物は同封しないこと。

発送に当たっては、交付した事実再申告書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに提出し、職員による確認後、事実再申告書を封筒に入れ、自分で封かんすること。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

発送しない事実再申告書用紙がある場合には、未使用の事実再申告書用紙は返納し、使用した事実再申告書用紙は破棄すること。

発送の際は、職員が封筒にその日の日付印を押印し、その日付をもって法務大臣に提出した日となる。

発送した事実再申告書及びその同封物は、あなたが希望しても返送されないの^{りゆうい}で留意すること。

7 事実再申告書の作成中止等

事実再申告書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付された事実再申告書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。また、作成期間内に事実再申告書の作成を終えることができなかつた場合又は事実

再申告書の作成中に移送若しくは釈放された場合にも、同様に返納若しくは廃棄し、又は上記6の手続により発送すること。

8 事実の申告の取下げ

事実再申告書を発送した後に、法務大臣に対する事実の申告を取り下げたいときは、職員に申し出て、法務大臣宛てに取下書を発送すること。

9 補正命令

事実再申告書の記入事項に不備がある場合には、法務大臣から、期間を定めて補正命令がなされることがあるので、この期間内に命令されたとおりに補正書を作成し、記入事項の不備を補正すること。補正書の作成を終えたときは、職員に申し出ること（補正書の発送手続は上記6(2)と同じ。）。

10 通知

法務大臣にした事実の申告については、これを取り下げた場合を除き、次のいずれかの通知が書面でなされる。ただし、あなたが釈放されたときは、通知はなされない。

(1) 次の場合には、不適法な申告である旨の通知がなされる。

ア あなた以外の者に対してなされた行為について事実の申告をしたとき。

イ 矯正管区の長による通知を経ずに、法務大臣に対して事実の申告をしたとき。

ウ 次に掲げる事実以外の事項について事実の申告をしたとき。

(ア) 身体に対する違法な有形力の行使

(イ) 違法又は不当な捕縄、手錠又は拘束衣の使用

(ウ) 違法又は不当な保護室への収容

エ 二人以上の者が共同して事実再申告書を作成したことが判明したとき。

オ 所定の手続によることなく代書されたことが判明したとき。

カ 既に(2)の確認がなされ、通知がなされている事項について事実の申告をしたとき。

キ 事実の申告の趣旨が不明であるとき。

ク 上記2の申告期間を過ぎた後に、職員に事実再申告書を提出したとき（補正を命令された場合に、その期間内に補正をしなかったときも同じ。）。

(2) (1)の場合を除き、申告に係る事実の有無を確認し、その結果について、通知がなされる。この場合において、上記(1)ウ(ア)ないし(ウ)に掲げる事実があったことが確認されたときには、必要に応じて同様の行為の再発を防止するための措置が執られる。

なお、上記(1)ウ(ア)ないし(ウ)に掲げる事実がなかったことを確認する場合には、外部の有識者による審理を経た上で通知がなされる。

事実再申告書記入例 ※太枠内に記入すること

事 実 再 申 告 書			
<p>法務大臣 殿</p> <p>刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第165条第1項の規定により、法務大臣に対し、事実の申告をします。</p> <p style="text-align: right;">申告日 □□〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日</p>			
原 通 知	事 実 の 申 告 の 事 案 番 号	〇 管 〇〇 年(事)第 〇〇 号	
	事 実 の 申 告 の 通 知 が あ っ た 日	□□〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
申 告 す る 事 実	<p>該 当 条 項</p> <p><small>※括弧内は法163条1項の該当号</small></p> <p><small>※該当する□に✓をすること</small></p>	<p><input type="checkbox"/> 身体に対する違法な有形力の行使(1号)</p> <p><input type="checkbox"/> 違法又は不当な捕縄、手錠又は拘束衣の使用(2号)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 違法又は不当な保護室への収容(3号)</p>	
	<p>申 告 の 趣 旨</p> <p><small>※どこで、どのような行為がなされたのかを簡潔に記入すること</small></p> <p><small>※不服とする理由は裏面に記入すること</small></p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">□□〇〇年〇〇月〇〇日午後8時20分頃、 大声を出したとして保護室に収容された。</p>	
氏 名 ・ 性 別		甲 山 太 郎 (指印不要)	♂・女
生 年 月 日 ・ 年 齢		昭和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生	〇〇 歳
収 容 刑 事 施 設		〇〇刑務所	

※1枚の事実再申告書につき1個の原通知のみ記入し、2個以上の事実の申告をする場合には、新たに事実再申告書の交付を受けて行うこと。

※申告事項の特定が困難になるため、表面、裏面共に必ず太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申告に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

申 告 の 理 由

【記入例①：矯正管区の長に対する事実の申告と同じ理由である場合】

事実申告書記載のとおり

【記入例②：矯正管区の長に対する事実の申告と理由が異なる場合】

□□〇〇年〇〇月〇〇日午後8時20分頃、第×棟×階第××室
において、夜勤の職員に願い事をしていた際、大声など出していないのに、大声を出したとでっち上げられて保護室に收容された。

法務大臣に対する苦情申出書作成要領

はじめに

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第166条第1項の規定により、自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇について、法務大臣に対し、苦情の申出をすることができます。この説明書は、法務大臣に対する苦情の申出をするための書面（以下「苦情申出書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと及び参考となることを記載したものですから、よく読んでから苦情申出書を作成してください。

記

1 用紙及び封筒

(1) 苦情申出書の作成に当たり、苦情申出書用紙を交付し、保管のための封筒を貸与するので、作成中の苦情申出書はこの封筒に入れて保管すること。苦情申出書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない（ただし、異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要な措置が執られることはある。）。

なお、この封筒は法務大臣に苦情申出書を発送した後に回収するので、丁寧に扱うこと。

(2) 法務大臣に対して同時に苦情申出書を発送する場合に限り、最大3個まで同時に法務大臣に対する苦情の申出をすることを認めるので、2個以上の苦情の申出をする場合には、あらかじめ必要な枚数の苦情申出書用紙の交付を受け、又は必要の都度、追加の苦情申出書用紙の交付を受けて行うこと。

(3) 法務大臣に対する苦情の申出をする場合には、必ず職員から交付された苦情申出書用紙を使用すること。

(4) 法務大臣に対する苦情の申出とは別の種類の不服申立てをする場合には、苦情申出書を発送し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

2 記入方法

1枚の苦情申出書には、1個の措置又は処遇に関する不服のみ記入すること。

また、不服とする措置等の特定が困難になるため、必ず苦情申出書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申出に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

(1) 「申出日」の欄には、職員に対して苦情申出書を提出する日を記入すること。

- (2) 「措置又は処遇が行われた(又は開始された)日」の欄には、不服とする措置又は処遇が行われた日を記入すること。継続して執られている措置又は処遇(例：受刑者に対する他の受刑者からの隔離措置、正当な理由なく長期間にわたって運動や入浴を行わせない措置)を不服とする場合には、当該措置又は処遇が開始された日を記入すること。
- (3) 「措置又は処遇が行われた刑事施設」の欄には、不服とする措置又は処遇が行われた刑事施設名(支所の場合は支所名。以下同じ。)を記入すること。
- (4) 「措置又は処遇が行われた場所」の欄には、刑事施設のどの場所で不服とする措置又は処遇が行われたのかを記入すること。
- (5) 「措置又は処遇の内容」の欄には、いつ、どこで、どのような措置又は処遇が行われたのかを簡潔に記入し、補足事項がある場合には裏面に記入すること。
- (6) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記入すること。指印は不要である。
- (7) 「収容刑事施設」の欄には、現在収容されている刑事施設名を記入すること。
- (8) 裏面の「補足記載」の欄には、「措置又は処遇の内容」欄に記載した事項を補足する内容を記入すること。
- (9) 各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。
- (10) 交付された苦情申出書用紙を使用して作成すること。
- (11) 苦情申出書を書き損じた場合には、希望により苦情申出書用紙を再交付するので、職員に申し出ること。書き損じた苦情申出書は、職員の指示に従い、廃棄すること。

3 作成期間

- 苦情申出書は、7日を超えない範囲で指定された作成期間内に作成すること。作成開始時に2枚以上の苦情申出書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中に追加の苦情申出書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

4 苦情申出書の発送

(1) 発送の準備

苦情申出書の発送に必要な切手、封筒等については自らの負担によるものとし、宛先は法務大臣(住所：〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1)とすること。

なお、発送に必要な切手、封筒等について自ら負担することができない場合には、職員に申し出ること。

(2) 発送の申出

苦情申出書の作成を終えたときは、職員に発送を申し出ること。

苦情申出書を発送する封筒には、苦情申出書以外の物は同封しないこと。

発送に当たっては、交付した苦情申出書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに提出し、職員による確認後、苦情申出書を封筒に入れ、自分で封かんすること。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

発送しない苦情申出書用紙がある場合には、未使用の苦情申出書用紙は返納し、使用した苦情申出書用紙は廃棄すること。

発送の際は、職員が封筒にその日の日付印を押印し、その日付をもって法務大臣に提出した日となる。

発送した苦情申出書及びその同封物は、あなたが希望しても返送されないの
で留意すること。

5 苦情申出書の作成中止等

苦情申出書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付された苦情申出書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。また、作成期間内に苦情申出書の作成を終えることができなかつた場合又は苦情申出書の作成中に移送若しくは釈放された場合にも、同様に返納若しくは廃棄し、又は上記4の手続により発送すること。

6 苦情の申出の取下げ

苦情申出書を発送した後に、法務大臣に対する苦情の申出を取り下げたいときは、職員に申し出て、法務大臣宛てに取下書を発送すること。

7 苦情の申出の処理

法務大臣にした苦情の申出については、次のいずれかの処理がなされ、刑事施設の職員から、その処理の結果が口頭で告知される。ただし、あなたが釈放された場合又は苦情の申出を取り下げた場合には、告知されない。

(1) 次の場合には、決定は行われない。

ア 二人以上の者が共同して苦情申出書を作成したことが判明したとき。

イ 所定の手続によることなく代書されたことが判明したとき。

ウ 既に法務大臣又は監査官に対する苦情の申出に対して(2)又は(3)の決定が行われた事項についての苦情であるとき。

エ 刑事施設から釈放されたことのある者が、その釈放前になされた刑事

しせつ そちまた しょぐう くじょう もうしで
施設の措置又は処遇について苦情の申出をしたとき。

オ けいじしせつ そちまた しょぐういがい じこく くじょう
刑事施設の措置又は処遇以外の事項についての苦情であるとき。

カ いがい もの たい おこな そちまた しょぐう くじょう
あなた以外の者に対して行われた措置又は処遇についての苦情であるとき。

キ さいりょうけん はんい いつだつまた らんよう あき そち たい
裁量権の範囲の逸脱又は濫用がないことが明らかな措置、あなたに対する
えいきょう けいび じじつこうい たけんりりえき しんがい あき しょぐう
影響が軽微な事実行為その他権利利益の侵害がないことが明らかな処遇につ
いて自己の感想、希望又は意見を述べたものであるとき。

ク くじょう しゆし ふめい
苦情の趣旨が不明であるとき。

(2) くじょう もうしで りゆう また くじょう もうしで りゆう みと すで
苦情の申出に理由がないとき又は苦情の申出に理由があると認められるが、既
ぜせい そち と ふさいたく けつてい おこな
に是正措置が執られているときは、不採択の決定が行われる。

(3) くじょう もうしで りゆう さいたく けつてい おこな ひつよう おう ぜせい
苦情の申出に理由があるときは、採択の決定が行われ、必要に応じて是正
そち と
措置が執られる。

苦情申出書記入例 ※太枠内に記入すること

苦情申出書（法務大臣）		
法務大臣 殿		
刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第166条第1項の規定により、法務大臣に対し、苦情の申出をします。		
申出日		□□〇〇年〇〇月〇〇日
不服とする措置又は処置又は処遇	措置又は処遇が行われた（又は開始された）日 （複数の日を記載しないこと）	□□〇〇年〇〇月〇〇日
	措置又は処遇が行われた刑事施設	〇〇刑務所
	措置又は処遇が行われた場所	第〇工場担当台前
	措置又は処遇の内容 （どのような措置又は処遇がなされたのかを簡潔に記入し、補足事項がある場合には裏面に記入すること）	何もしていないのに、第〇工場の担当職員から 暴行を受けた。
氏名・性別	甲山太郎（指印不要）	男・女
生年月日・年齢	昭和〇〇年〇〇月〇〇日生	〇〇歳
収容刑事施設	〇〇刑務所	

※ 1枚の苦情申出書につき1個の措置又は処遇に関する不服のみ処理がなされるので、不服とする措置又は処遇が2個以上ある場合には、新たに苦情申出書の交付を受けること。

※ 不服とする措置又は処遇の特定が困難になるため、必ず太枠内に指定された事項を記入すること。太枠の外や指定された枠以外に記載された内容については、申出に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

※ 法務大臣に対する苦情の申出をする場合には、必ずこの用紙を使用すること（便箋等の別の用紙に記載しないこと）。

別添 6

監査官に対する苦情申出書作成要領

はじめに

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第167条第1項の規定により、自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇について、監査官に対し、苦情の申出をすることができます。この説明書は、監査官に対する苦情の申出をするための書面（以下「苦情申出書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと及び参考となることを記載したものですから、よく読んでから苦情申出書を作成してください。

記

1 用紙及び封筒

(1) 苦情申出書の作成に当たり、苦情申出書用紙を交付し、保管のための封筒を貸与するので、作成中の苦情申出書はこの封筒に入れて保管すること。苦情申出書の作成期間中に職員がこの封筒を開けて検査することはない（ただし、異物が混入されていないかどうか封筒を開けずに確かめ、その結果、必要な措置が執られることはある。）。

なお、この封筒は監査官に苦情申出書を提出した後回収するので、丁寧に扱うこと。

(2) 監査官に対して同時に苦情申出書を提出する場合に限り、最大3個まで同時に監査官に対する苦情の申出を認めるので、2個以上の苦情の申出をする場合には、あらかじめ必要な枚数の苦情申出書用紙の交付を受け、又は必要の都度、追加の苦情申出書用紙の交付を受けて行うこと。

(3) 監査官に対する苦情の申出をする場合には、必ず職員から交付された苦情申出書用紙を使用すること。

(4) 監査官に対する苦情の申出とは別の種類の不服申立てをする場合には、苦情申出書を提出し、又は作成を中止した後、改めて職員に申し出ること。

2 記入方法

1枚の苦情申出書には、1個の措置又は処遇に関する不服のみ記入すること。

また、不服とする措置等の特定が困難になるため、必ず苦情申出書用紙の太枠内に記入すること。太枠の外に記載された内容については、申出に係る記載として取り扱わないことがあるので留意すること。

各欄に記入すべき事項等は次のとおりである。

(1) 「提出日」の欄には、職員に対して苦情申出書を提出する日を記入すること。

- (2) 「措置又は処遇が行われた(又は開始された)日」の欄には、**不服とする措置又は処遇が行われた日を記入すること。**継続して執られている措置又は処遇(例：受刑者に対する他の受刑者からの隔離措置、正当な理由なく長期間にわたって運動や入浴を行わせない措置)を不服とする場合には、当該措置又は処遇が開始された日を記入すること。
- (3) 「措置又は処遇が行われた場所」の欄には、**刑事施設のどの場所で不服とする措置又は処遇が行われたのかを記入すること。**
- (4) 「措置又は処遇の内容」の欄には、いつ、どこで、どのような措置又は処遇が行われたのかを簡潔に記入し、補足事項がある場合には裏面に記入すること。
- (5) 「氏名」の欄について、刑事施設で「こと名」を使用している場合には、本名と「こと名」の両方を記入すること。指印は不要である。
- (6) 「収容刑事施設」の欄には、**現在収容されている刑事施設名を記入すること**(支所の場合は支所名。以下同じ。)
- (7) 裏面の「補足記載」の欄には、「措置又は処遇の内容」欄に記載した事項を補足する内容を記入すること。
- (8) 各欄の記入に当たっては、記入例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現すること。
- (9) 交付された苦情申出書用紙を使用して作成すること。
- (10) 苦情申出書を書き損じた場合には、希望により苦情申出書用紙を再交付するので、職員に申し出ること。書き損じた苦情申出書は、職員の指示に従い、廃棄すること。

3 作成期間

苦情申出書は、職員から指定された作成期間内に作成すること。作成開始時に2枚以上の苦情申出書用紙の交付を受けた場合及び作成期間中に追加の苦情申出書用紙の交付を受けた場合であっても、作成期間は延長しない。

4 苦情申出書の提出

(1) 提出の準備

苦情申出書の提出に必要な封筒等については自らの負担によるものとし、宛先は監査官とし、あなたの氏名及び収容刑事施設を記載すること。

(2) 提出

苦情申出書の作成を終えたときは、職員に提出を申し出ること。

苦情申出書を入れる封筒には、苦情申出書以外の物は同封しないこと。

提出に当たっては、交付した苦情申出書用紙が全て提出されていること及び封筒に異物が入っていないことを職員が確認するので、封筒は封かんせずに

提出し、職員による確認後、苦情申出書を封筒に入れ、自分で封かんすること。
職員に提出した苦情申出書は、職員から監査官に対して進達がなされる。

なお、あらかじめ封筒を封かんして提出した場合には、開封した上で確認することとなるので留意すること。

(3) 備考

提出しない苦情申出書用紙がある場合には、未使用の苦情申出書用紙は返納し、使用した苦情申出書用紙は廃棄すること。

提出した苦情申出書及びその同封物は、あなたが希望しても返戻されないの
で留意すること。

5 苦情申出書の作成中止等

苦情申出書の作成を中止したいときは、職員に申し出るとともに、交付された
苦情申出書用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄すること。

なお、作成期間内に苦情申出書の作成を終えることができなかった場合にも、
同様に返納若しくは廃棄し、又は上記4の手続により提出すること。また、苦情
申出書の作成中に移送又は釈放される場合には、交付された苦情申出書用紙は、
返納又は廃棄すること（作成を終えた苦情申出書を職員に提出した後に移送又は
釈放された場合には、告知等されることなく廃棄となる。）。

6 苦情の申出の取下げ

苦情申出書を提出した後に、監査官に対する苦情の申出を取り下げたいときは、
職員に申し出て、監査官宛てに取下書を発送すること。

7 苦情の申出の処理

監査官にした苦情の申出については、次のいずれかの処理がなされ、刑事施設の
職員から、その処理の結果が口頭で告知される。ただし、あなたが釈放された場合
又は苦情の申出を取り下げた場合には、告知されない。

(1) 次の場合には、決定は行われない。

ア 二人以上の者が共同して苦情申出書を作成したことが判明したとき。

イ 所定の手続によることなく代書されたことが判明したとき。

ウ 既に法務大臣又は監査官に対する苦情の申出に対して(2)又は(3)の決定が
行われた事項についての苦情であるとき。

エ 刑事施設から釈放されたことのある者が、その釈放前になされた刑事
施設の措置又は処遇について苦情の申出をしたとき。

オ 現在収容されている刑事施設の措置又は処遇以外の事項についての苦情で
あるとき。

カ あなた以外の者に対して行われた措置又は処遇についての苦情であるとき。

キ 裁量権の範囲の逸脱又は濫用がないことが明らかな措置、あなたに対する影響が軽微な事実行為その他権利利益の侵害がないことが明らかな処遇について、自己の感想、希望、又は意見を述べたものであるとき。

ク 苦情の趣旨が不明であるとき。

- (2) 苦情の申出に理由がないとき又は苦情の申出に理由があると認められるが、既に是正措置が執られているときは、不採択の決定が行われる。
- (3) 苦情の申出に理由があるときは、採択の決定が行われ、必要に応じて是正措置が執られる。

苦情申出書記入例 ※太枠内に記入すること

苦情申出書（監査官）		
<p style="text-align: center;">監査官殿</p> <p style="text-align: center;">刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第167条第1項の規定により、監査官に対し、苦情の申出をします。</p>		
提出日		□□〇〇年〇〇月〇〇日
不服とする措置又は処置	措置又は処遇が行われた（又は開始された）日 (複数の日を記載しないこと)	□□〇〇年〇〇月〇〇日
	措置又は処遇が行われた刑事施設	〇〇刑務所
	措置又は処遇が行われた場所	第〇工場担当台前
	措置又は処遇の内容 (どのような措置又は処遇がなされたのかを簡潔に記入し、補足事項がある場合には裏面に記入すること)	購入した書籍「××××」の閲覧を禁止する旨の告知を受けた。
氏名・性別	甲山太郎 (指印不要)	<input checked="" type="radio"/> 男・女
生年月日・年齢	昭和〇〇年〇〇月〇〇日生	〇〇歳
収容刑事施設	〇〇刑務所	

- ※1枚の苦情申出書につき1個の措置又は処遇に関する不服のみ処理がなされるので、
 不服とする措置又は処遇が2個以上ある場合には、新たに苦情申出書の交付を受けること。
- ※不服とする措置又は処遇の特定が困難になるため、必ず太枠内に指定された事項を記入
 すること。太枠の外や指定された枠以外に記載された内容については、申出に係る記載とし
 て取り扱わないことがあるので留意すること。
- ※監査官に対する苦情の申出をする場合には、必ずこの用紙を使用すること（便箋等の別
 の用紙に記載しないこと）。

別紙様式

年 月 日	
〇〇矯正管区長（法務大臣・監査官・刑事施設の長） 殿	
〇〇〇〇所長	
不 服 申 立 人 釈 放 等 報 告	
不 服 申 立 人	氏名（ふりがな） 〇 〇 〇 〇（ふりがな）
	生 年 月 日 〇〇年〇〇月〇〇日
	不服申立ての概要 （申立日・種類）
報 告 内 容	<input type="checkbox"/> 移 送 移送日 年 月 日 移送先施設
	<input type="checkbox"/> 資 格 異 動 異 動 日 年 月 日 理 由 身 分 罪 名 ・ 事 件 名 刑 名 ・ 刑 期 等 （一部猶予期間） （うち〇月につき〇年間刑執行猶予） 刑 終 了 日 年 月 日 （実刑部分終了日）（ 年 月 日）
	<input type="checkbox"/> 刑の終了日変更 終 了 日 年 月 日 変 更 理 由
	<input type="checkbox"/> 氏 名 変 更 新氏名（ふりがな）
	<input type="checkbox"/> 仮釈放を許すべき旨の申出 釈放することが適当と認められる日 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 仮釈放決定 仮 釈 放 予 定 日 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 釈 放 等 釈 放 等 の 日 年 月 日 理 由 <input type="checkbox"/> 満期釈放 <input type="checkbox"/> 仮釈放 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 保釈 <input type="checkbox"/> 留置施設等への移送 <input type="checkbox"/> 送出移送の決定 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	備 考

注1：報告の提出先

不服申立ての種類に応じ、次表の提出先に提出すること。

提出先が複数ある場合には、同一の書面を複数の提出先に送付することにより報告することとして差し支えない。

不服申立ての種類	提出先
審査の申請 矯正管区の長に対する事実の申告	審査庁である矯正管区の長
再審査の申請 法務大臣に対する事実の申告 法務大臣に対する苦情の申出	法務大臣
監査官に対する苦情の申出	当該監査官
上記全ての不服申立て (ただし、不服申立人が移送された場合に限る。)	当該不服申立人の移送先である刑事施設の長

注2：「不服申立ての概要」欄

不服申立書を提出した日及び不服申立ての種類を記入すること。

複数の不服申立書を提出している場合には、全ての不服申立てについて記入すること。

注3：「資格異動」欄

刑の一部の執行猶予が言い渡された場合には、執行猶予となる期間を「(一部猶予期間)」欄に記入するとともに、執行が猶予されなかった部分(実刑部分)の執行が終了する日を「(実刑部分執行終了日)」欄に記入すること。

注4：「備考」欄

各欄記載内容を補足的に説明する事情又は各欄に該当しない報告事項がある場合に記入すること。

移送又は釈放した場合で、資格異動することなく再入所することが見込まれる場合(疾病の治療や証人出廷のため一時的に他施設に移送する場合、留置施設等に移送したが釈放した施設への再入所が見込まれる場合など)には、その旨及び再入所見込時期を記入すること。

注5：仮釈放の取扱い

地方更生保護委員会に対し、仮釈放を許すべき旨の申出をした場合には、仮釈放により釈放することが適当と認められる日を「釈放することが適当と認められる日」欄に記入して報告すること。

その後、地方更生保護委員会から仮釈放を許す旨の決定が通知された場合には、「仮釈放決定」欄に記入し、仮釈放により釈放した場合には、「釈放等」欄に記入し、それぞれ報告すること。

注6：国際受刑者移送の取扱い

国際受刑者移送法等に基づく送出移送の決定があった場合には、「釈放等の日」欄に同決定があった日を記入し、「理由」欄中の「送出移送の決定」に☑をすること。

送出移送により日本国から執行国に移送された場合には、「釈放等の日」欄に移送の日を記入し、「理由」欄にその他として「送出移送(※執行国名)」と記入すること。