

法務省矯総第1800号

平成27年5月27日

改正 平成28年3月22日付け法務省矯総第827号

令和2年12月24日付け法務省矯総第4445号

矯正管区長 殿
刑事施設の長 殿 (鹿児島、沖縄)
少年鑑別所長 殿
矯正研修所長 殿 (参考送付)

法務省矯正局長 小川 新二
(公印省略)

在所者の救済の申出等に関する訓令の運用について (依命通達)
標記について、下記のとおり定め、在所者の救済の申出等に関する訓令 (平成27年法務省矯総訓第5号大臣訓令。以下「訓令」という。) の施行の日から実施することとしたので、遺漏のないよう配意願います。

記

1 救済申出書の作成 (訓令第3条関係)

(1) 救済申出書作成の手続

ア 訓令第3条第2項の規定により交付する救済申出書の用紙の枚数は、1枚とすること。ただし、作成期間中に救済申出書の用紙を書き損じた旨の申出があったときは、これを廃棄させた上、新たな救済申出書の用紙を交付すること。

イ 救済申出書の作成期間中は、在所者に対して、別添1の「救済申出書作成要領」を記載した説明書及び作成中の救済申出書を保管するための封筒を貸与すること。

(2) 救済申出書の作成期間

救済申出書の作成期間は7日以内とすること。

(3) 救済申出書の作成時間帯

救済申出書の作成は、起居動作をすべき時間帯以外の時間帯に行わせること。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。

(4) 救済申出書作成中の秘密保持

救済の申出の内容を少年鑑別所の職員に秘密にすることができるよう、救済申出書を作成中の者については、上記(1)のイにより貸与した封筒にその作成中の救済申出書を保管させ、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こと。

(5) 訓令に規定する手続を経ないで救済申出書を作成している場合の取扱い
訓令第3条に規定する手続を経ないで救済申出書を作成している者については、
直ちに同条第1項の書面を提出するよう求めるなど同条の措置を講じた上、救
済申出書を作成させること。

2 相談員（訓令第4条関係）

(1) 相談員の役割

相談員の役割は、救済の申出の要件及び手続について教示すること並びに
在所者の求めに応じて救済の申出の趣旨が明らかになるように救済申出書
の書き方について助言することであり、在所者に対する少年鑑別所の長の措
置その他在所者が受けた処遇の当否について意見を述べることではないこ
と。

(2) 逃走等に関する情報の取扱い

相談員は、相談の結果、在所者が逃走し、自身を傷つけ、又は他人に危害
を加えるおそれがあることが判明したときは、救済の申出の内容を明らかに
しない範囲内において、その旨を少年鑑別所の長に報告することができるこ
と。

3 救済申出書の代書（訓令第5条関係）

(1) 代書内容の確認

救済申出書を代書した職員は、救済申出書を在所者に閲覧させ、又は読み
聞かせて、誤りがないかどうかを問い、在所者が加除変更を申し立てたとき
は、その内容を救済申出書に記載すること。

(2) 在所者及び代書者の署名

在所者が救済申出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、在所者に救済申出書の所定の欄に署名させるとともに、在所者が救済申
出書の内容を確認して署名した旨並びに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。

4 作成期間満了時、移送時又は退所時の救済申出書の取扱い（訓令第6条及び 第7条関係）

(1) 作成期間満了時

救済申出書の作成期間が満了したにもかかわらず、その作成を終了してい
ないときは、救済申出書の作成を中止するか、又は作成中の救済申出書を発
送するかを在所者に選択させた後、訓令第6条又は第7条に規定する手続に
従って処理すること。

(2) 移送時

作成期間中に在所者が移送されることになったときも、上記（1）と同様
とすること。

(3) 退所時

作成期間中に在所者が退所することになったときも、上記（1）と同様と
すること。この場合においては、在所者に対し、法第110条第1項各号に

掲げる少年鑑別所の長の措置又は少年鑑別所の職員による行為に係る救済の申出以外の申出については、申出の処理の結果が通知されない旨の注意を喚起すること。

5 救済申出書の提出（訓令第7条関係）

(1) 救済申出書の提出手続

ア 訓令第7条の規定による立会いをする際は、立会職員は、立ち会う位置に留意し、救済申出書以外の物が同封されないよう注意するとともに、内容の秘密が保持されるよう配慮すること。

イ 救済申出書を職員が代書したときは、代書した職員の面前で、在所者が封筒に入れて封かんすること。

ウ 立会職員又は相談員は、在所者の面前で封筒に救済申出書の発送を申し出た日を記入すること。

エ 救済申出書の発送に要する封筒は在所者の自弁とし、及びその発送に要する費用は在所者の負担とすること。ただし、法第43条第2項又は第96条に規定する要件に該当するときは、封筒を支給し、又は費用を負担することができること。

(2) 訓令に規定する手続を経ないで救済申出書の作成等がなされた場合の取扱い

ア 訓令第3条に規定する手続を経ないで作成した救済申出書又は訓令別記様式第2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救済申出書を提出しようとする者については、訓令第7条の規定により処理し、上記（1）のア及びウの手続をした上で、救済申出書を発送させること。

イ 在所者があらかじめ封かんして救済申出書の発送を申し出た場合には、開封させ、訓令第7条に規定する手続によるよう指導すること。この指導に従わないときは、上記（1）のウと同様の手続をした上で、救済申出書を発送すること。

6 救済の申出の取下げ（訓令第8条関係）

(1) 救済申出取下書の代書

救済申出取下書の代書については、上記3と同様の取扱いとすること。

(2) 訓令に規定する手続を経ないで救済申出取下書の作成がなされた場合の取扱い

訓令別記様式第4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救済申出取下書を提出しようとする者についても、訓令第8条第2項の規定により処理すること。

7 救済申出人の移送等の報告

救済申出人の移送、退所又は死亡、氏名変更その他救済の申出の処理に影響を及ぼす事情が生じたときは、別紙様式第1号により、速やかに矯正局を経由して法務大臣に報告すること。なお、規則第65条第1項本文又は訓令第12

条第1項の書面が送付された場合において、救済申出人の退所により、書面の交付又は口頭での通知を行うことができないときは、少年鑑別所の長は、矯正局を経由して法務大臣に送付された書面を返送すること。

8 処理結果通知を受ける場所の届出の方法（訓令第9条関係）

救済申出人が処理結果通知を受ける前に退所する場合において、訓令別記様式第5号による書面の提出を希望したときは、上記7の別紙様式第1号による報告とともに法務大臣に提出すること。なお、規則第65条第1項本文又は訓令第12条第1項の書面が送付された場合において、救済申出人の退所により、書面の交付又は口頭での通知を行うことができないときは、少年鑑別所の長は、矯正局を経由して法務大臣に送付された書面を返送すること。

9 救済の申出に関する記録

(1) 救済申出書の作成等の記録

救済申出書の作成、発送及び作成中止、救済の申出の取下げ並びに処理結果の通知については、別紙様式第2号による書面に記録すること。

(2) 救済申出人による署名

法第116条の規定による通知をしたときは、救済申出人に上記(1)の書面に署名させること。

(3) 少年簿への編てつ

規則第65条第1項本文若しくは第2項の書面の写し又は訓令第12条第1項若しくは第3項の書面及び上記(1)の書面は、少年簿に編てつすること。ただし、規則第65条第2項の書面の写し又は訓令第12条第3項の書面については、少年簿を保護観察所に送付している場合は、この限りでない。

10 少年院法第120条の規定に基づく救済の申出（訓令第15条関係）

(1) 救済申出書（少年院法第120条用）の作成

ア 救済申出書（少年院法第120条用）の作成期間中は、在院中在所者に対して、作成中の救済申出書（少年院法第120条用）を保管するための封筒を貸与すること。

イ 訓令第15条第1項及び第2項に規定する手続を経ないで救済申出書（少年院法第120条用）を作成している在院中在所者については、直ちに訓令第15条第1項の書面を提出するよう求めるなど同項及び同条第2項の措置を講じた上、救済申出書（少年院法第120条用）を作成させること。

ウ 救済申出書（少年院法第120条用）の作成及び訓令第15条第2項の規定により交付する救済申出書（少年院法第120条用）の用紙については、上記1の(1)のア及び(2)から(4)までと同様の取扱いとすること。

(2) 救済申出書（少年院法第120条用）の代書

救済申出書（少年院法第120条用）の代書については、上記3と同様の

取扱いとすること。

(3) 作成期間満了時の救済申出書（少年院法第120条用）の取扱い

救済申出書（少年院法第120条用）の作成期間が満了したにもかかわらず、その作成を終了していないときは、救済申出書（少年院法第120条用）の作成を中止するか、又は作成中の救済申出書（少年院法第120条用）を提出するかを在院中在所者に選択させた後、訓令第15条第3項において準用する訓令第6条又は第7条に規定する手続に従って処理すること。

(4) 退所時の救済申出書（少年院法第120条用）の取扱い

作成期間中に在院中在所者が退所することになったときも、上記（3）と同様とすること。

(5) 救済申出書（少年院法第120条用）の提出

ア 訓令第15条第3項において準用する訓令第7条の規定による立会いについては、上記5の（1）のアからウまでと同様の取扱いとすること。

イ 救済申出書（少年院法第120条用）の発送に要する封筒及び費用については、上記5の（1）のエと同様の取扱いとすること。

ウ 訓令第15条第1項及び第2項に規定する手続を経ないで作成した救済申出書（少年院法第120条用）又は訓令別記様式第8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救済申出書（少年院法第120条用）を提出しようとする者については、訓令第15条第3項において準用する訓令第7条の規定により処理し、上記アにおいて同様の取扱いをすることとされている上記5の（1）のア及びウの手続をした上で、救済申出書（少年院法第120条用）を提出させること。

エ あらかじめ封かんして救済申出書（少年院法第120条用）の提出を申し出た場合には、開封させ、訓令第15条第3項において準用する訓令第7条の規定する手続によるよう指導すること。この指導に従わないときは、上記5の（1）のウと同様の手続をした上で、救済申出書（少年院法第120条用）を提出させること。

11 少年院法第120条の規定に基づく救済の申出の取下げ（訓令第17条関係）

(1) 救済申出取下書（少年院法第120条用）の代書

救済申出取下書（少年院法第120条用）の代書については、上記3と同様の取扱いとすること。

(2) 訓令に規定する手続を経ないで救済申出取下書（少年院法第120条用）の作成がなされた場合の取扱い

訓令別記様式第9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救済申出取下書（少年院法第120条用）を提出しようとする者についても、訓令第17条第2項において準用する訓令第8条第2項の規定により処理すること。

12 書面による監査官に対する苦情の申出（訓令第20条関係）

(1) 監査官苦情申出書の作成

ア 監査官苦情申出書の作成期間中は、在所者に対して、別添2の「監査官苦情申出書作成要領」を記載した説明書及び作成中の監査官苦情申出書を保管するための封筒を貸与すること。

イ 訓令第18条第2項及び第20条第1項に規定する手続を経ないで監査官苦情申出書を作成している在所者については、直ちに訓令第18条第2項の書面を提出するよう求めるなど同項及び訓令第20条第1項の措置を講じた上、監査官苦情申出書を作成させること。

ウ 監査官苦情申出書の作成及び訓令第20条第1項の規定により交付する監査官苦情申出書の用紙については、上記1の(1)のア及び(2)から(4)までと同様の取扱いとすること。

(2) 監査官苦情申出書の代書

監査官苦情申出書の代書については、上記3と同様の取扱いとすること。

(3) 作成期間満了時の監査官苦情申出書の取扱い

監査官苦情申出書の作成期間が満了したにもかかわらず、その作成を終了していないときは、監査官苦情申出書の作成を中止するか、又は作成中の監査官苦情申出書を提出するかを在所者に選択させた後、訓令第20条第2項において準用する訓令第6条又は第7条に規定する手続に従って処理すること。

(4) 監査官苦情申出書の提出

ア 訓令第20条第2項において準用する訓令第7条の規定による立会いについては、上記5の(1)のアからウまでと同様の取扱いとすること。

イ 訓令第18条第2項及び第20条第1項に規定する手続を経ないで作成した監査官苦情申出書又は訓令別記様式第10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監査官苦情申出書を提出しようとする者については、訓令第20条第2項において準用する訓令第7条の規定により処理し、上記アにおいて同様の取扱いをすることとされている上記5の(1)のア及びウの手続をした上で、監査官苦情申出書を提出させること。

ウ あらかじめ封かんして監査官苦情申出書の提出を申し出た場合には、開封させ、訓令第20条第2項において準用する訓令第7条の規定する手続によるよう指導すること。この指導に従わないときは、上記5の(1)のウと同様の手続をした上で、監査官苦情申出書を提出させること。

13 監査官に対する苦情の申出の取下げ（訓令第21条関係）

(1) 監査官苦情取下書の代書

監査官苦情取下書の代書については、上記3と同様の取扱いをすること。

(2) 訓令に規定する手続を経ないで監査官苦情取下書の作成がなされた場合の取扱い

訓令別記様式第11号の用紙を使用せずに自弁の便箋等を使用して作成

した監査官苦情取下書を提出しようとする者についても、訓令第21条第2項において準用する訓令第8条第2項の規定により処理すること。

(3) 監査官苦情取下書の送付先

監査官苦情取下書の送付先は、監査官の所属する庁宛てとし、少年鑑別所の長は、監査官苦情申出人にその庁の所在地を教示するものとする。

14 監査官苦情申出人の移送等の報告

監査官苦情申出人の移送、退所又は死亡、氏名変更その他監査官に対する苦情の申出の処理に影響を及ぼす事情が生じたときは、別紙様式第1号により、速やかに監査官に報告すること。

15 監査官に対する苦情の申出に関する記録

(1) 監査官苦情申出書の作成等の記録

口頭による監査官に対する苦情の申出の実施、監査官苦情申出書の作成、提出及び作成中止、監査官に対する苦情の申出の取下げ並びに処理の結果の通知については、別紙様式第2号による書面に記録すること。

(2) 監査官苦情申出人による署名

法第118条第4項の規定による通知をしたときは、監査官苦情申出人に上記(1)の書面に署名させるものとする。

(3) 少年簿への編てつ

訓令第24条第2項の書面及び上記(1)の書面は、少年簿に編てつすること。ただし、訓令第24条第2項の書面については、少年簿を保護観察所に送付している場合は、この限りでない。

16 書面による少年鑑別所の長に対する苦情の申出（訓令第27条関係）

(1) 少年鑑別所長苦情申出書の作成

ア 少年鑑別所長苦情申出書の作成期間中は、在所者に対して、少年鑑別所の長が定める少年鑑別所長苦情申出書の作成要領を記載した説明書及び作成中の少年鑑別所長苦情申出書を保管するための封筒を貸与すること。

イ 少年鑑別所長苦情申出書の作成及び訓令第27条第3項の規定により交付する少年鑑別所長苦情申出書の用紙については、上記1の(1)のア及び(2)から(5)までと同様の取扱いとすること。

(2) 少年鑑別所長苦情申出書の代書

少年鑑別所長苦情申出書の代書については、上記3と同様の取扱いとすること。

(3) 作成期間満了時の少年鑑別所長苦情申出書の取扱い

少年鑑別所長苦情申出書の作成期間が満了したにもかかわらず、その作成を終了していないときは、少年鑑別所長苦情申出書の作成を中止するか、又は作成中の少年鑑別所長苦情申出書を提出するかを在所者に選択させた後、訓令第27条第5項において準用する訓令第6条に規定する手続又は訓令第27条第4項の規定に基づき少年鑑別所の長が定める手続に従って処理すること。作成期間中に在所者が退所し、又は移送されることとなったとき

も、同様とすること。

- 17 少年鑑別所の長に対する苦情の申出の取下げ（訓令第28条関係）
少年鑑別所長苦情取下書の代書については、上記3と同様の取扱いとすること。
- 18 少年鑑別所の長に対する苦情の申出の処理
少年鑑別所の長は、少年鑑別所長苦情申出人が退所し、又は他の少年鑑別所に移送される前に苦情の申出の処理を行うよう努めること。
- 19 少年鑑別所の長に対する苦情の申出に関する記録
 - (1) 少年鑑別所長苦情申出書の作成等の記録
口頭による少年鑑別所の長に対する苦情の申出の実施、少年鑑別所長苦情申出書の作成、提出及び作成中止、少年鑑別所の長に対する苦情の申出の取下げ並びに少年鑑別所の長に対する苦情の申出の処理の結果及びその通知については、別紙様式第3号による書面に記録すること。
 - (2) 少年鑑別所長苦情申出人による署名
法第119条第4項の規定により準用される法第118条第4項の規定による通知をしたときは、少年鑑別所長苦情申出人に上記（1）の書面に署名させること。
 - (3) 少年簿への編てつ
訓令第32条第2項の書面及び上記（1）の書面は、少年簿に編てつすること。
- 20 配慮事項
 - (1) 入所時の告知に関する配慮事項
在所者に対しては、入所時の告知に際し、救済の申出、監査官に対する苦情の申出、少年鑑別所の長に対する苦情の申出のそれぞれの制度の趣旨や相違点（保護者等に対する通知の有無を含む。）等を丁寧に説明するものとする。
なお、在所者から制度について質問があった場合も同様とし、また、面接等に際し、在所者が自己が受けた処遇に関し不満を有していると思われられるような場合には、救済の申出等の制度を利用することも可能である旨を必要に応じ説明するものとする。
 - (2) 面会時の配慮事項
在所者と保護者その他相当と認める者との面会に際し、救済の申出等に関し相談したい旨の申出があった場合には、必要な範囲で立会いを省略する等の配慮を行うこと。ただし、立会いを省略する場合には、法第81条第1項（法第91条において準用する場合を含む。）、第86条第1項及び第89条第1項並びに平成27年5月27日付け法務省矯少第145号当職依命通達「在所者の外部交通に関する訓令の運用について」記の3に留意すること。
- 21 その他

(1) 特殊取扱による発送方法

在所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救済申出書等の発送を願い出た場合には、少年鑑別所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、その旨を在所者に説明すること。

(2) 救済申出書又は救済申出書（少年院法第120条用）の作成の申出の受付等

救済申出書又は救済申出書（少年院法第120条用）の作成又は発送の申出は、行政機関の休日につ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、在所者に周知すること。

救済申出書又は救済申出書（少年院法第120条用）の発送は、上記（1）の特殊取扱による発送を願い出た場合を除き、少年鑑別所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の翌日までに行うものとする。

(3) 教示

ア 少年鑑別所の長は、少年鑑別所の長の措置その他在所者に対する処遇（以下「措置等」という。）について不服のある者から、当該措置等が救済の申出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救済の申出をすることができるものである場合における救済の申出をすべき行政庁及び救済の申出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、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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、行政不服審査法第82条第3項の規定により、当該教示は、書面で行わなければならないので、留意すること。

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

別添1

きゅう さい もうし で しょ さく せい よう りょう 救 済 申 出 書 作 成 要 領

はじめに

しょうねんかんべつしょほう へいせい ねんほうりつだい ごう だい じょう きてい
少年鑑別所法（平成26年法律第59号）第109条の規定により、あなた

しょうねんかんべつしょ なか う しょうくう くじょう ほうむだいじん たい
が少年鑑別所の中で受けた処遇について苦情があるときは、法務大臣に対し、

きゅうさい もうしで
救済の申出をすることができます。

しょうくう しょうねんかんべつしょ なか しょうちょう た しょうくいん さまざま とりあつか
処遇とは、少年鑑別所の中で、所長やその他の職員による様々な取扱いのこ
とをいいます。

せつめいしょ きゅうさい もうしで しょうめん い か きゅうさいもうしでしょ
この説明書は、救済の申出をするための書面（以下「救済申出書」といいま

す。）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、ま

さんこう きさい よ きゅうさいもうしでしょ さくせい
た、参考となることを記載したものですから、よく読んでから救済申出書を作成
してください。

きゅうさい もうしで わ ふめい ばあい
また、救済の申出について、分からないこと、不明なことがある場合には、

そうだんいん そうだん しょうくいん もう で
相談員に相談をすることができますので、職員に申し出てください。

1 申出期間

きゅうさい もうしで しょうねんかんべつしょ たいしょ きゅうさいもうしでしょ さくせい
救済の申出は、あなたが少年鑑別所を退所するまでに、救済申出書を作成

はっそう しょうくいん もう で べつびょう
し、その発送を職員に申し出なければなりません。ただし、別表にあるあなた

たい しょうくう くじょう たいしょ ひ よくじつ かぞ
に対する処遇について苦情があるときは、退所した日の翌日から数えて30

にちいない もうしで ばあい てんさい ぼうふう じじん
日以内に申出をすることができます。この場合において、天災（暴風、地震、

らくらい こうずいとう きゅうさい もうしで おこな
落雷、洪水等) など救済の申出を行うことができなかつたことについてやむ

え りゆう りゆう ひ よくじつ かぞ しゅうかん
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

いない かざ きゅうさい もうしで おこな
以内に限り、救済の申出を行うことができます。

2 ようしおよ ふうとう 用紙及び封筒

きゅうさいもうしでしよ さくせい きゅうさいもうしでしよ ようし まい ほかん ふうとう
救済申出書の作成のため、救済申出書の用紙1枚と保管するための封筒を

こうふ ふうとう きゅうさいもうしでしよ さくせい きかんちゅう さくせいちゅう きゅうさい
交付します。この封筒は、救済申出書を作成している期間中、作成中の救済

もうしでしよ ほかん しよくいん ふうとう あ けんさ
申出書を保管するためのものです。職員が、この封筒を開けて検査することは

ありません。ただし、きゅうさいもうしでしよ ようしいがい もの はい ふうとう
救済申出書の用紙以外の物が入っていないかどうか封筒

あ たし けっか いぶつ はい
を開けずに確かめることがあります。また、その結果、異物が入っているかも

おも ばあい きゅうさいもうしでしよ なに か み
しれないと思われる場合には、救済申出書に何が書かれてあるかは見ないよ

ふうとう あ たし
うにして、封筒を開けて確かめることができます。

ふうとう ほうむだいじん きゅうさいもうしでしよ ほうそう あと かいしゅう
なお、この封筒は法務大臣に救済申出書を発送した後で回収しますので、

ていねい あつか
丁寧に扱ってください。

3 きさいほうほう 記載方法

もうしでび らん きゅうさいもうしでしよ さくせい しゅうりょう しよくいん たい ほうむだいじん
(1) 「申出日」の欄には、救済申出書の作成を終了し、職員に対して法務大臣

ほうそう もう で ひ きさい
への発送を申し出る日を記載してください。

しめい せいべつ せいねんがっぴ ねんれい らん せいかく きさい
(2) 「氏名」、「性別」、「生年月日/年齢」の欄は、それぞれ正確に記載してく

しょうねんかんべつしよ ほんみょう べつ なまえ めい しょう
ださい。少年鑑別所において、本名ではなく別の名前(こと名)を使用して

ばあい ほんみょう べつ なまえ めい りょうほう きさい しん
いる場合は、本名と別の名前（こと名）の両方を記載してください。指印は
ふよう
不要です。

(3) 「退所後の住所又は居所」の欄は、あなたの在所中に救済の申出の調査が
お たいしょご ほうむだいじん けつか つうち
終わらなかったときに、退所後に法務大臣が結果を通知するためのもので
す。退所後に通知されるのは、別表にあるあなたに対する処遇について申出
たいしょご つうち べつびょう たい しょうぐ もうしで
をしたときに限られます。別表にある内容の申出をする場合は、退所後の
じゅうしょまた きょしょ きさい
住所又は居所を記載してください。

(4) 「退所後に処理結果通知を受けることを希望する場所」の欄は、あなたの
ざいしょちゆう きゅうさい もうしで ちょうさ お べつびょう
在所中に救済の申出の調査が終わらなかったとき、かつ、別表にあるあな
たい しょうぐ もうしで じょうき たいしょご じゅうしょまた
たに対する処遇について申出をしたときに、上記(3)の「退所後の住所又
きょしょ らん きさい じゅうしょまた きょしょいがい ぼしょ しょうりけつかつうち う
は居所」の欄に記載した住所又は居所以外の場所で処理結果通知を受けた
きぼう ぼしょ じゅうしょ きさい じょうき たいしょご
いときは、希望する場所の住所を記載してください。上記(3)の「退所後
じゅうしょまた きょしょ おな ぼしょ つうち きぼう ばあい じょうきどうよう きさい
の住所又は居所」と同じ場所への通知を希望する場合は、「上記同様」と記載
してください。

(5) 「在所施設」の欄には、現在収容されている少年鑑別所を記載してくださ
ざいしょしせつ らん げんざいしゅうよう しょうねんかんべつしょ きさい
い。

(6) 「処遇を受けた少年鑑別所」の欄には、救済の申出を行う処遇を受けた
しょうねんかんべつしょ きさい
少年鑑別所を記載してください。

(7) 「処遇の内容」の欄には、あなたが苦情のある処遇について記載してくだ

さい。いつ、どこで、誰から、どのような処遇を受けたのかをはっきり記載するようにしてください。

(8) 「救済の申出の理由」の欄には、(7)で記載した処遇について、あなたがなぜ苦情があるかについて簡潔に記載してください。また、あなたに対する所長の措置を取り消してほしいときは、それを明確に記載してください。

(9) 一つの救済申出書には、一つの苦情についてのみ記載してください。ほかにも救済の申出をしたい苦情がある場合には、救済申出書を発送した後で、改めて救済申出書の作成を申し出てください。

(10) 各欄に記載するときは、記載例を参考にして、必要なことを簡潔に表現してください。記載していない欄があった場合には、追加の書面の提出を求められたり、内容の検討がされずに処理されてしまったりする場合がありますので注意してください。

なお、交付された用紙に書き切れない場合には、自弁の便箋等を使用して差し支えありません。

(11) 交付された救済申出書の用紙が破れるなどして使えなくなった場合は、新しい用紙を改めて交付するので、職員に申し出てください。破れるなどした救済申出書の用紙は職員の指示に従い廃棄してください。

4 さくせいきかん 作成期間

きゅうさいもうしでしよ しょくいん してい きかんない さくせい
救済申出書は、職員が指定した期間内に作成してください。

なお、期間内に救済申出書の作成を終えることができなかった場合や退所
することとなった場合は、職員の指示に従って、交付された用紙を廃棄する
か作成途中のまま救済申出書を発送してください。

5 救済申出書の発送

(1) 発送の準備

きゅうさいもうしでしよ ほっそう じべん ふうとう しょう きゅうさいもうしでしよ ほかん
救済申出書の発送は、自弁の封筒を使用してください。救済申出書の保管
のための封筒を使用することはできません。宛先は「法務大臣」です。その
住所は、「〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1」です。

なお、発送に必要な費用がない場合は、職員に申し出てください。

(2) 発送の申出

きゅうさいもうしでしよ さくせい お ふうとう ふう まえ しょくいん ほっそう
救済申出書の作成を終えたときは、封筒に封をする前に、職員に発送する
ことを申し出てください。

しょくいん ふうとうない きゅうさいもうしでしよいがい もの はい かくにん ふうとう
職員は封筒内に救済申出書以外の物が入っていないことを確認し、封筒
にその日の日付を記載します。その後、職員の面前で、救済申出書をその
封筒に入れ、自分で封をしてください。

6 救済申出書の作成中止

きゅうさいもうしでしよ さくせいちゅう さくせい ちゅうし ばあい しょくいん もう で
救済申出書を作成中、その作成を中止したい場合は、職員に申し出てく

ださい。作成を中止する用紙を提出してもらうこととなります。作成途中の

救済申出書の用紙は、職員の指示に従って返納又は廃棄してください。

7 救済の申出の取下げ

救済申出書を発送した後に、救済の申出を取り下げたいときは、職員に申

し出てください。「救済申出取下書」という書面を法務大臣に発送することとなります。

8 救済の申出の処理

救済の申出については、取下げをした場合を除いて、法務大臣は次のいずれ

かの処理をします。その内容は、法務大臣から書面が送付されるか、又は所長

その他の職員により口頭で通知されます。

ただし、あなたが退所した場合には、別表にあるあなたに対する処遇につい

て救済の申出をしたときを除き、処理結果の通知は行われません。

退所した後の通知は、「退所後に処理結果通知を受けることを希望する場所」

に記載した場所か、「退所後の住所又は居所」に記載した住所又は居所に書面

が送付されます。

(1) あなたの救済の申出が次のアからサまでのいずれかに当てはまる場合に

は、法務大臣は、下記(2)又は(3)の決定を行いません。

ア 救済申出書に必要な事項が記載されていないとき。

イ 所定の手続によることなく代書された申出であることが分かったとき。

ウ あなた以外の人と共同して作成した申出であることが分かったとき。

エ あなたが申出を取り下げたとき。

オ あなたが退所したとき（別表にあるあなたに対する処遇について救済の申出をしたときを除く。）。

カ あなたが一度退所した後、再び少年鑑別所に收容されている場合、退所する前にあなたが受けた処遇についての申出をした場合において、別表にあるあなたに対する処遇以外の事項についての申出であるとき。

キ あなたが死亡したとき。

ク あなたが受けた処遇以外のことについての申出であるとき。

ケ 既に救済の申出に対する下記（2）又は（3）の決定がなされた事項についての申出であるとき。

コ あなたの感想、希望又は意見を述べたものであるとき。

サ 申出で言おうとしていることが不明であるとき。

（2）法務大臣が、あなたからの救済の申出に理由がないと判断したとき、又は既に是正措置が執られているときは、「不採択」という決定が行われま

す。

（3）法務大臣が、あなたからの救済の申出に理由があると判断したときは、

「採択」という決定が行われ、必要に応じて是正措置が行われます。

別表 退所した後に救済の申出を行うことができ、及び処理結果通知を受ける

ことができるあなたに対する処遇

ばんごう 番号	しょうぐう めいしょう 処遇の名称	せつ 説	めい 明
1	しょせきとうほんやくひようふたん 書籍等の翻訳費用負担	じべん しょせきとうほんやくひようふたん	自弁の書籍等の翻訳の費用を負担することを命ずること。
2	ふきよかしんしょうひきわた 不許可信書等の引渡し ふきよか たいしよご 不許可（退所後にのみ もうしでか 申出可）	はつじゆしん きんし さしと いちぶさくじよ まっしょう 発受信の禁止、差止め、一部削除、抹消をしたこと ほかん しんしょ ぜんぶまた いちぶ ふくせい により保管している信書の全部又は一部、複製 たいしよ さい ひ わた を退所の際に引き渡さないこと。	
3	めんかいとう つうやくほんやくひよう 面会等の通訳・翻訳費用 ふたん 負担	がいこくご おこな ぼあい めんかいたた でんわとう 外国語で行う場合の、面会又は電話等による通信 さい つうやくまたほんやくひようふたん の際に通訳又は翻訳の費用を負担することを命ずること。	
	しんしょほんやくひようふたん 信書の翻訳費用負担	がいこくご おこな ぼあい しんしょ はっしんまた じゆしん さい 外国語で行う場合の、信書の発信又は受信の際に ほんやくひようふたん 翻訳の費用を負担することを命ずること。	
4	ゆうけいりよく こうし 有形力の行使	しよくいん ぼうこう 職員が暴行などをすること。	
5	てじょう しょう 手錠の使用	てじょう しょう 手錠を使用すること。	
6	ほごしつしゅうよう 保護室収容	ほごしつ しゅうよう 保護室に収容すること。	

記載例

きゅうさいもうしでしよ
救済申出書

ほうむだいじん どの
法務大臣 殿

もうしでび
申出日： 〇〇 年 〇〇月 〇〇日

わたし しょうねんかんべつしよほう へいせい ねんほうりつだい ごう だい じょう きてい
私は、少年鑑別所法（平成26年法律第59号）第109条の規定に

もと ほうむだいじん たい きゅうさい もうしで
基づき、法務大臣に対し、救済の申出をします。

しめい 甲 山 太 郎 せいふよう せいべつ
氏名 (指印不要) 性別 男

せいねんがっぴ ねんれい ねん がつ にち さい
生年月日/年齢 〇〇 年 △△月 ××日/ □△ 歳

たいしよご じゅうしよまた きよしよ
退事後の住所又は居所 東京都〇×区◇△町1丁目1番1号

△〇アパート〇×号室

たいしよご しよりけつかつうち う きぼう ぼしよ
退事後に処理結果通知を受けることを希望する場所 上記同様

ざいしよしせつ 〇〇少年鑑別所
在所施設

しよぐう う しょうねんかんべつしよ
処遇を受けた少年鑑別所 ◇△少年鑑別所

しよぐう う ひまた きかん
処遇を受けた日又は期間 〇〇年□×日△〇日

しよぐう ないよう
処遇の内容

〇〇年◇△月×□日午後2時30分頃、運動場において、運動の立会いを

していた職員に、右顔面を殴られた。

きゆうさい もうしで りゆう
救済の申出の理由

〇〇年◇△月×□日午後2時30分頃、運動場において、運動の立会いを

していた職員から服装がだらしないと注意を受けたため、どこがだらしない

のか聞いたところ、「うるさい。」と言われ、右顔面を右手の平で1発殴られ

ました。

私は殴られるようなことはしていないので、職員の行為は違法です。

別添2

監査官苦情申出書作成要領

はじめに

少年鑑別所法（平成26年法律第59号）第118条第1項の規定により、

あなたが少年鑑別所の中で受けた処遇について苦情があるときは、監査官に対し、苦情の申出をすることができます。

処遇とは、少年鑑別所の中で、所長やその他の職員による、様々な取扱いのことをいいます。

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「監査官苦情申出書」といいます。）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、また、参考となることを記載したものですから、よく読んでから監査官苦情申出書を作成してください。

また、監査官に対する苦情の申出について、分からないこと、不明なことがある場合には、職員に説明をしてもらうことができますので、職員に申し出てください。

1 用紙及び封筒

監査官苦情申出書の作成のため、監査官苦情申出書の用紙1枚と保管するための封筒を交付します。この封筒は、監査官苦情申出書を作成している期間、は、作成中の監査官苦情申出書を保管するためのものです。職員が、この封筒

をあけて検査することはありません。ただし、監査官苦情申出書の用紙以外の物が入っていないかどうか封筒を開けずに確かめることがあります。また、その結果、異物が入っているかもしれないと思われる場合には、監査官苦情申出書に何が書かれてあるかは見ないようにして、封筒を開けて確かめることがあります。

なお、この封筒は監査官に監査官苦情申出書を提出した後で回収しますので、丁寧に扱ってください。

2 記載方法

(1) 「申出日」の欄には、監査官苦情申出書の作成を終了し、職員に対して監査官への提出を申し出る日を記載してください。

(2) 「氏名」、「性別」、「生年月日／年齢」の欄は、それぞれ正確に記載してください。少年鑑別所において、本名ではなく、別の名前（こと名）を使用している場合は、本名と別の名前（こと名）の両方を記載してください。指印は不要です。

(3) 「在所施設」の欄には、現在収容されている少年鑑別所を記載してください。

(4) 「処遇の内容」の欄には、あなたが苦情の申出をしたい処遇の内容を記載してください。現在収容されている少年鑑別所以外の少年鑑別所で受けた処遇については、監査官に対する苦情の申出をすることはできません。いつ、

どこで、誰から、どのような処遇を受けたのかをはっきりと記載するようにしてください。

(5) 「苦情の申出の理由」の欄には、(4)で記載した処遇について、あなたがなぜ苦情があるかについて簡潔に記載してください。

(6) 一つの監査官苦情申出書には、一つの苦情についてのみ記載してください。

ほかに監査官に対して申出をしたい苦情がある場合には、監査官苦情申出書を提出した後、改めて監査官苦情申出書の作成を申し出てください。

(7) 各欄の記載に当たっては、記載例を参考にして、必要な事項を簡潔に表現

してください。記載していない欄があった場合には、追加の書面の提出を求

められたり、内容の検討がされずに処理されてしまったりする場合があります

ので注意してください。

なお、交付された用紙に書き切れない場合には、自弁の便箋等を使用して

も差し支えありません。

(8) 交付された監査官苦情申出書の用紙が破れるなどして使えなくなった

場合は、新しい用紙を改めて交付するので、職員に申し出てください。破

れるなどした監査官苦情申出書の用紙は職員の指示に従い廃棄してくださ

い。

3 作成期間

監査官苦情申出書は、職員が指定した期間内に作成してください。

なお、期間内に監査官苦情申出書の作成を終えることができなかった場合
や退所することとなった場合は、職員の指示に従って、交付された用紙を廃棄
するか作成途中のまま監査官苦情申出書を提出してください。

4 監査官苦情申出書の提出

(1) 提出の準備

監査官苦情申出書の提出は、自弁の封筒を使用してください。監査官苦情
申出書の保管のための封筒を使用することはできません。宛先は「監査官」
です。

なお、自弁の封筒がない場合は、職員に申し出てください。

(2) 提出の申出

監査官苦情申出書の作成を終えたときは、封筒に封をする前に、職員に申
し出てください。

職員は封筒内に監査官苦情申出書以外の物が入っていないことを確認し、
封筒にその日の日付を記載します。その後、職員の面前で、監査官苦情
申出書をその封筒に入れ、自分で封をしてください。

5 監査官苦情申出書の作成中止

監査官苦情申出書を作成中、その作成を中止したい場合は、職員に申し出
てください。作成を中止する用紙を提出してもらいます。作成途中の

ようし しょくいん しじ したが へんのうまた はいき
用紙は、職員の指示に従い、返納又は廃棄してください。

6 監査官に対する苦情の申出の取下げ

かんさかん たい くじょう もうしで とりさ
監査官苦情申出書を発送した後に、監査官に対する苦情の申出を取り下げ

たいときは、職員に申し出てください。「監査官苦情申出取下書」という書面

かんさかん はっそう
を監査官に発送することになります。

7 監査官に対する苦情の申出の処理

かんさかん たい くじょう もうしで しより とりさ ばあい のぞ かんさかん
監査官に対する苦情の申出については、取下げをした場合を除いて、監査官

つぎ しより ないよう しょちょう た しょくいん
は次のいずれかの処理をします。その内容については、所長その他の職員に

こうとう つうち
より口頭で通知されます。

ただし、あなたが退所した場合には、処理の結果の通知は行われません。

(1) あなたの苦情の申出が次のアからコまでのいずれかに当てはまる場合に

かんさかん か き また けつてい おこな
は、監査官は、下記 (2) 又は (3) の決定を行いません。

ア 所定の手続によることなく代書された申出であることが分かったとき。

イ あなた以外の人と共同して作成した申出であることが分かったとき。

ウ あなたが申出を取り下げたとき。

エ あなたが退所したとき。

オ あなたが死亡したとき。

かんさ おこな しょうねんかんべつしょ う しょうらいがい じこう
カ 監査が行われた少年鑑別所においてあなたが受けた処遇以外の事項に

ついての申出もうしでであるとき。

キ あなたが一度退所いちどたいしょした後に再び少年鑑別所しょうねんかんべつしょに収容しゅうようされている場合ばあい、

退所たいしょする前まえにあなたが受けた処遇うについての申出もうしでであるとき。

ク 既に救済すで きゅうさいの申出もうしで又は監査官かんさかんに対する苦情たいの申出もうしでをし、それに対する

採択さいたく又は不採択ふさいたくの決定けつていがなされた事項じこうについての申出もうしでであるとき。

ケ あなたの感想かんそう、希望きぼう又は意見いけんを述べたものであるとき。

コ 申出もうしでで言おういとしていることが不明ふめいであるとき。

(2) 監査官かんさかんが、あなたからの苦情くじょうの申出もうしでに理由りゆうがないと判断はんだんしたとき、又は既

に是正措置ぜせいそちが執らとれているときは、「不採択ふさいたく」という決定けつていが行われおこなます。

(3) 監査官かんさかんが、あなたからの苦情くじょうの申出もうしでに理由りゆうがあると判断はんだんしたときは、「採択さいたく」

という決定けつていが行われおこな、必要ひつように応じて是正措置ぜせいそちが行われおこなます。

記載例

かんさかんくじょうもうしでしよ
監査官苦情申出書

かんさかん どの
監査官 殿

もうしでび
申出日： 〇〇 ねん 〇〇 がつ 〇〇 日にち

わたし しょうねんかんべつしよほう へいせい ねんほりつだい ごう だい じょう きてい
私は、少年鑑別所法（平成26年法律第59号）第118条の規定に

もと かんさかん たい くじょう もうしで
基づき、監査官に対し、苦情の申出をします。

しめい 甲山太郎 (指印不要) せいべつ 性別 男

せいねんがっぴ ねんれい 〇〇 ねん △△ がつ ×× 日にち □△ さい
生年月日 / 年齢 〇〇 年 △△ 月 ×× 日 / □△ 歳

ざいしよせつ 〇〇少年鑑別所
在所施設 〇〇少年鑑別所

しよぐう う ひまた きかん 〇〇年□×日△〇日
処遇を受けた日又は期間 〇〇年□×日△〇日

しょう ないよう
処遇の内容

〇〇年◇△月×□日午後2時30分頃、運動場において、運動の立会いを

していた職員に、右顔面を殴られた。

くしょう もうしで りゆう
苦情の申出の理由

〇〇年◇△月×□日午後2時30分頃、運動場において、運動の立会いを

していた職員から服装がだらしないと注意を受けたため、どこがだらしない

のか聞いたところ、「うるさい。」と言われ、右顔面を右手の平で1発殴られ

ました。

私は殴られるようなことはしていないので、職員の行為は違法です。

別紙様式第1号

法務大臣 殿 (監査官 殿)		(文 書 番 号)	
		平成 年 月 日	
長			
救済申出人 (監査官苦情申出人) 移送等報告			
(ふりがな)			
氏 名			
生 年 月 日	年	月	日
報 告 内 容			
<input type="checkbox"/> 移 送	移 送 日	年	月 日
	移送先施設		
<input type="checkbox"/> 退 所	退 所 日	年	月 日
	退 所 理 由		
<input type="checkbox"/> 死 亡	死 亡 日	年	月 日
<input type="checkbox"/> 氏名変更	(ふりがな)		
	新 氏 名		
<input type="checkbox"/> その他			
備 考			

注1 その他の欄については、移送、退所、死亡及び氏名変更以外の救済の申出又は監査官に対する苦情の申出の処理に影響を及ぼす事情を記載すること。

注2 少年院送致のため退所した場合には、送致先少年院を記載すること。

注3 救済の申出に係る報告は、矯正局宛てに送付すること。監査官に対する苦情の申出に係る報告は、監査官の所属する矯正局又は矯正管区宛てに送付すること。

注4 備考欄には、退所した在所者（救済の申出をしたものに限る。）の退所後の住所又は居所、逮捕された在所者の収容施設名その他の救済の申出又は監査官に対する苦情の申出の処理の参考となる事項を記載すること。なお、退所後も引き続き在所者としての地位を有する場合には、その旨を記載すること。

注5 救済申出人の退所時、訓令別記様式第5号が提出された場合には、同様式も合わせて送付すること。

申出人氏名 ()

申 出 の 取 下 げ				
所 長	次 長	首席専門官	統括専門官	記 載 者
取 下 書 提 出 日	年 月 日 ()			
取 下 書 受 理 者	(官職)	(氏名)		
取 下 書 発 送 日	年 月 日 ()			
備 考				

処 理 の 結 果 の 通 知				
所 長	次 長	首席専門官	統括専門官	記 載 者
処 理 の 結 果 受 理 日	年 月 日 ()			
交 付 ・ 通 知 日	年 月 日 ()			
交 付 ・ 通 知 実 施 者	(官職)	(氏名)		
<p>(処理の結果の通知)</p> <p>わたしは、^{ねん}年 ^{がつ}月 ^{にち}日付^{もうしで}けで申出をした</p> <p>〔^{きゆうさい}救済^{もうしで}の申出〕^{かん}に関する〔^{しよりけつかつうち}処理結果通知^{こうふ}の交付〕^{しより}を ^{かんさかん}監査官^{たい}に対する^{くじょう}苦情^{もうしで}の申出^{しより}の結果^{けつか}の通知^{つうち}の通知</p> <p>う 受けました。</p> <p>^{ほごしゃとう}保護者等^{つうち}から^{もうしで}通知^{ほごしゃとう}の申出^{つうち}がありましたので、^{ほごしゃとう}保護者等^{つうち}への通知を (^{きぼう}希望 ・ ^{きよひ}拒否) します。</p> <p style="text-align: right;">^{ねん}年 ^{がつ}月 ^{にち}日</p> <p style="text-align: center;">^{しめい}氏名 ^{しいんふよう}(指印不要)</p>				
保 護 者 等 へ の 通 知 の 要 否 及 び 通 知 年 月 日	要 ・ 否 (保護者申出なし・本人拒否) 通知年月日： 年 月 日 ()			
備 考				

申出人氏名 ()

処 理 の 結 果	
申出書提出日・聴取日	年 月 日 ()
受 理 者 ・ 聴 取 者	(官職) (氏名)
(申出内容)	
決 裁 欄	処 理 案 ・ 理 由
所 長	決定日： 年 月 日 ()
次 長	
首 席 専 門 官	
統 括 専 門 官	
担 当 者	【担当者意見】 不決定 ・ 不採択 ・ 採択
【理由又は実情】	
て ん 末	

申出人氏名 ()

処 理 の 結 果 の 通 知				
所 長	次 長	首席専門官	統括専門官	記 載 者
通 知 日	年 月 日 ()			
通 知 実 施 者	(官職)	(氏名)		
(処理の結果の通知)				
わたし 私は、				
ねん 年				
がつ 月				
にち 日				
づ 日				
もうしで 申出をした				
しょうねんかんべつしょ 少年鑑別所				
ちょう 長に				
たい たい				
くじょう 苦情の申出に関する				
もうしで 申出				
かん に関する				
しょうり 処理の結果の				
けつか 通知				
つうち 受				
う け				
ました。				
ねん 年				
がつ 月				
にち 日				
しめい 氏名				
しいんふよう (指印不要)				
備 考				

