

れいわ ねん がつ にち
令和5年9月29日

じゅ けい しゃ せい かつ
受 刑 者 生 活 の し お り

な ご や けい む しょ
名 古 屋 刑 務 所

もくじ
目次

はじめに.....	1
1 施設内における生活.....	2
(1) 起床.....	2
(2) 点検.....	2
(3) 洗面、室内清掃.....	3
(4) 食事.....	4
(5) 歩行要領.....	4
(6) 身体の検査.....	5
(7) 作業と休憩.....	5
(8) 用便.....	6
(9) 終業.....	6
(10) 余暇時間帯.....	6
(11) 仮就寝.....	7
(12) 就寝時間.....	8
(13) 休日の過ごし方.....	9
(14) 交談を禁止する場所及び時（時間帯）.....	9
(15) 居室内の心得.....	11
2 処遇調査.....	12
(1) 刑執行開始時調査.....	13
(2) 再調査（定期・臨時）.....	13
(3) 処遇審査会.....	14
(4) 調査センター.....	14

3	制限 <small>せいげん</small> の緩和 <small>かんわ</small>	15
(1)	制限 <small>せいげん</small> の緩和 <small>かんわ</small> の類型 <small>るいけい</small>	15
(2)	制限 <small>せいげん</small> の緩和 <small>かんわ</small> の評価時期 <small>ひょうかじき</small>	15
4	優遇措置 <small>ゆうぐうそち</small>	16
(1)	優遇区分 <small>ゆうぐうくぶん</small>	16
(2)	評価期間 <small>ひょうかきかん</small>	16
(3)	優遇区分 <small>ゆうぐうくぶん</small> の指定 <small>してい</small>	17
(4)	優遇区分 <small>ゆうぐうくぶん</small> による処遇 <small>しょぐう</small>	17
(5)	優遇区分 <small>ゆうぐうくぶん</small> ごとの優遇措置 <small>ゆうぐうそち</small> （外部交通 <small>がいぶこうつう</small> の優遇措置 <small>ゆうぐうそち</small> を除く。）.....	18
5	作業 <small>さぎょう</small>	19
(1)	作業時間等 <small>さぎょうじかんとう</small>	19
(2)	作業 <small>さぎょう</small> の種類 <small>しゅるい</small>	20
(3)	作業報奨金 <small>さぎょうほうしょうきん</small>	21
(4)	作業等工 <small>さぎょうとうこう</small>	21
(5)	死亡手当金等 <small>しぼうてあてきんとう</small>	24
(6)	創意工夫 <small>そういくふう</small>	25
(7)	就業上 <small>しゅうぎょうじょう</small> の心得 <small>こころえ</small>	25
(8)	安全心得 <small>あんぜんこころえ</small>	26
(9)	職業訓練 <small>しよくぎょうくんれん</small>	28
6	教育活動 <small>きょういくかつどう</small>	28
(1)	各種指導 <small>かくしゅしどう</small>	29
(2)	その他の教育 <small>た きょういく</small>	31
7	宗教教誨 <small>しゅうきょうきょうかい</small> （宗教教誨師 <small>しゅうきょうきょうかいし</small> ）.....	34

	(1)	集合教誨 <small>しゅうごうきょうかい</small>	34
	(2)	個人教誨 <small>こじんきょうかい</small>	34
	(3)	居室内にて一人で行う宗教上の行為 <small>きょしつない ひとり おこな しゅうきょうじょう こうい</small>	35
8		篤志面接（篤志面接委員） <small>とくしめんせつ とくしめんせついいん</small>	35
9		余暇活動等 <small>よ か かつどうとう</small>	36
	(1)	運動競技 <small>うんどうきょうぎ</small>	36
	(2)	各種行事 <small>かくしゅぎようじ</small>	36
	(3)	クラブ活動 <small>かつどう</small>	37
	(4)	放送 <small>ほうそう</small>	37
	(5)	自己契約作業 <small>じ こ けいやくさぎょう</small>	37
10		ノート、写真、書籍等 <small>しやしん しよせきとう</small>	38
	(1)	ノート	38
	(2)	写真 <small>しやしん</small>	39
	(3)	書籍等 <small>しよせきとう</small>	40
11		保健・衛生 <small>ほけん えいせい</small>	43
	(1)	診療 <small>しんりょう</small>	43
	(2)	指名医による診療 <small>しめいいい しんりょう</small>	44
	(3)	入浴 <small>にゅうよく</small>	45
	(4)	調髪・ひげそり <small>ちょうはつ</small>	45
	(5)	洗濯 <small>せんたく</small>	46
	(6)	運動 <small>うんどう</small>	47
	(7)	健康診断 <small>けんこうしんだん</small>	48
12		外部交通 <small>がいぶこうつう</small>	48

	(1) 面会 ^{めんかい}	48
	(2) 信書 ^{しんしょ} の発受 ^{はつじゅ}	54
	(3) 電話 ^{でんわ} による通信 ^{つうしん}	60
	(4) 外国語 ^{がいこくご} による面会等 ^{めんかいとう}	61
	(5) 手話 ^{しゅわ} による面会等 ^{めんかいとう}	62
13	自弃物品 ^{じべんぶつびん} の使用等 ^{しようとう}	63
	(1) 自弃物品 ^{じべんぶつびん} の購入 ^{こうにゅう}	63
	(2) 差入れ ^{さしい}	64
	(3) 補正器具等 ^{ほせいきぐとう}	66
14	物品 ^{ぶつびん} の引渡し ^{ひきわた} 及び領置 ^{およ}	66
	(1) 物品 ^{ぶつびん} の引渡し ^{ひきわた}	66
	(2) 領置金 ^{りょうちきん} ・領置物品 ^{りょうちぶつびん}	67
	(3) 総量制限 ^{そうりょうせいげん}	67
15	給養 ^{きゅうよう}	69
	(1) 衣類 ^{いるいおよ} 及び寝具 ^{しんぐ}	70
	(2) 食事 ^{しょくじおよ} 及び湯茶 ^{ゆちゃ}	71
	(3) 日用品 ^{にちようひん} 、筆記具 ^{ひっきぐ} その他の物品 ^{たぶつびん}	74
16	賞罰 ^{しょうばつ}	76
	(1) 褒賞 ^{ほうしょう}	76
	(2) 懲罰 ^{ちようばつ}	77
	(3) 閉居罰 ^{へいきよばつ} の内容 ^{ないよう}	78
	(4) 反則行為 ^{はんそくこうい} に係る物 ^{かかもの} の国庫 ^{こっこ} への帰属 ^{きぞく}	78
17	不服申立て ^{ふふくもうした}	79

(1)	審査 <small>しんさ</small> の申請 <small>しんせいおよ</small> 及び再審査 <small>さいしんさ</small> の申請 <small>しんせい</small>	79
(2)	事実 <small>じじつ</small> の申告 <small>しんこく</small>	82
(3)	苦情 <small>くじょう</small> の申出 <small>もうしで</small>	84
(4)	秘密 <small>ひみつ</small> 申立 <small>もうした</small> て	86
(5)	その他 <small>た</small>	87
(6)	送付先 <small>そうふさき</small>	89
18	刑事施設視察委員会 <small>けいじしせつしきついいんかい</small>	89
19	仮釈放 <small>かりしゃくほう</small>	90
20	出所 <small>しゅつしょ</small>	92
21	災害時 <small>さいがいじ</small> の避難 <small>ひなん</small> 及び解放 <small>かいほう</small>	93
22	在留カード <small>ざいりゅう</small> （外国人登録証明書 <small>がいこくじんとうろくしょうめいしょ</small> ）	94
23	在所証明書 <small>ざいしょしょうめいしょ</small> の交付 <small>こうふ</small>	95
24	国民年金制度 <small>こくみんねんきんせいど</small>	95
(1)	国民年金制度 <small>こくみんねんきんせいど</small> について	95
(2)	保険料免除制度等 <small>ほけんりょうめんじょせいどとう</small> について	97
(3)	支給停止等 <small>しきゅうていしとう</small> の届出 <small>とどけ</small> について	100
(4)	その他 <small>た</small> について	101
25	国民健康保険 <small>こくみんけんこうほけん</small> 、後期高齢者医療 <small>こうきこうれいしゃいりょうおよ</small> 及び介護保険 <small>かいごほけん</small> について	102
26	運転免許特定失効者 <small>うんでんめんきよとくていしつこうしゃ</small> に係る運転免許試験 <small>かか</small> の実施 <small>うんでんめんきよしけん</small> について	102
27	就労支援制度 <small>しゅうろうしえんせいど</small> について	103
(1)	職業訓練 <small>しよくぎょうくんれん</small>	103
(2)	特別改善指導 <small>とくべつかいぜんしどう</small> の一環 <small>いっかん</small> としての就労支援指導 <small>しゅうろうしえんしどう</small>	104
(3)	分類審議室 <small>ぶんるいしんぎしつ</small> が行 <small>おこな</small> う就労支援 <small>しゅうろうしえん</small>	104

28	<small>ふざいしゃとうひょう</small> 不在者投票.....	105
(1)	<small>ふざいしゃとうひょうせいど</small> 不在者投票制度.....	105
(2)	<small>ふざいしゃとうひょうゆうしかくしゃ</small> 不在者投票有資格者.....	105
(3)	<small>ふざいしゃとうひょう</small> <small>じっし</small> 不在者投票の実施.....	105

はじめに

この「^{じゅけいしゃせいかつ}受刑者生活のしおり」は、^{なごやけいむしょ}名古屋刑務所で^{じゅけいせいかつ}受刑生活を^{おく}送るための^{きほんてき}基本的なことが^か書かれています。ここに^か書かれていること以外に、^{いがい}刑事^{けいじ}施設内における^{しゅうだんせいかつ}集団生活の^{あんぜん}安全を^{たも}保つために、「^{じゅけいしゃじゅんしゅじこう}受刑者遵守事項」とい^{きそく}う規則があります。いずれの^{さっし}冊子も^{たいせつ}大切な^{ことがら}事柄が^か書かれていますので、よく^よ読んで^{じゅうぶん}十分に^{りかい}理解するようにしてください。

^{じゅけいしゃしよぐう}受刑者処遇の^{げんそく}原則については、^{ほうりつ}法律において、「^{じゅけいしゃ}受刑者の^{しよぐう}処遇は、その^{もの}者の^{ししつおよ}資質及び^{かんきょう}環境に^{おう}応じ、その^{じかく}自覚に^{うった}訴え、^{かいぜんこうせい}改善更生の^{いよく}意欲の^{かんきおよ}喚起及び^{しゃかいせいかつ}社会生活に^{てきおう}適応する^{のうりよく}能力の^{いくせい}育成を^{はか}図ること^{むね}を旨として^{おこな}行うものとする。」と^{きてい}規定されています。当所でも、この^{じゅけいしゃしよぐう}受刑者処遇の^{げんそく}原則に^{のっと}則って^{しよぐう}処遇を^{てんかい}展開しています。皆^{みな}さんは、この^{さっし}冊子の^{ないよう}内容をよく^{りかい}理解し、^{しよない}所内での^{せいかつ}生活が^{えんかつ}円滑に^{おく}送れるように^{うえ}した上で、それぞれの^{じじょうとう}事情等に^{おう}応じ、^{かいぜんこうせい}改善更生と^{しゃかいふつき}社会復帰が^は果たせるように^{つと}努めてください。

1 施設内における生活

ここでの生活は、当所が定める動作時限表（作業、改善指導及び教科指導の時間帯や食事、就寝その他の起居動作をすべき時間帯と余暇時間帯を定めているものです。別冊「受刑者生活のしおり」を参照してください。）に従って、規則正しく行動する必要があります。集団で生活する施設ですから、一人一人が自覚して、動作時限表に従うとともに、特に次の事項を守って生活してください。

(1) 起床

起床の号令又はチャイムが掛かったら速やかに起きて、寝具や室内備品を定められた位置に整頓し、洗面等を済ませて、所定の位置に座り、点検を待つこと。

(2) 点検

点検は、人数や心身の状態を把握するために行うものですから、次の要領で受けること。

ア 「点検用意」の号令又はチャイムが掛かったら、速やかに服装及び姿勢を正し、点検位置に静かに座って「点検」の号令を待つこと。

イ 「点検」の号令が掛かったら、点検位置に正座又は安座
(生活様式の異なる外国人、身体の障害等で座れない人
は、点検時の姿勢について別途指示する。)し、両手を膝
の上に置き、顔は正面を向いて静かに点検の順番を待つ
こと。

ウ 「○室、番号」の号令が掛かったら、共同室の人は、朝
の点検時は一連番号を、夕方の点検時は自己の称呼番号
を唱えること。単独室の人は、朝の点検時は、「いち」
と唱え、夕方の点検時は、自己の称呼番号を唱えること。

エ 「点検終了」の号令が掛かるまでは、点検位置を離れ
たり、交談したり、わき見をしないこと。「点検終了」
の号令が掛かったら、楽な姿勢に戻ること。

(3) 洗面、室内清掃

ア 洗面は、他人の迷惑にならないよう、順序良く行うこ
と。

イ 水を無駄に使わないよう節水に努め、石けんや歯磨きで
付近を汚さないようにすること。

ウ 居室内は、いつも清潔にしておくこと。共同室では、清掃

や^{しょつきあら}食器洗^{やくわり}いなどの役割^{みんな}について、皆^{きょうりよく}で協力^{おこな}して行い、
特定^{とくてい}の者^{もの}に押し^お付け^つることのないようにすること。

(4) 食事^{しょくじ}

ア 食事^{しょくじ}は、健康^{けんこう}を保つ^{たも}ために栄養^{えいよう}・カロリー^{けいさん}計算^{けいさん}がされて
いるので、よくかんで食^たべること。

イ 食事^{しょくじ}の際^{さい}は、正座^{せいざ}又は安座^{あんざ}し、寝転^{ねころ}がるなど無作法^{ぶさほう}な
格好^{かつこう}で食^たべないこと。

ウ お互^{たが}いの間^{あいだ}での食事^{しょくじ}のやり取り^とはしないこと。

エ 洗面台^{せんめんだい}や便所^{べんじょ}の配水管^{はいすいかん}は詰まり^つやすいので、食^たべ残^{のこ}した
物^{もの}や食^たべ物^{もの}の包装紙^{ほうそうしとう}等^{なが}は流^{かなら}さないで、必^{さんばんあつ}ず残飯^{さい}集^{さい}めの際^{さい}
に出^だすこと。

(5) 歩行要領^{ほこうようりょう}

ア 服装^{ふくそう}を整^{ととの}え、職員^{しょくいん}の指示^{しじ}に従^{したが}って、定め^{さだ}られた手順^{てじゆん}に
基^{もと}づき、順序^{じゆんじょ}良^よく出^{しゅつしつ}室^{ざつだん}し、雑談^みやわき見^{せいぜん}をせず、整然^{せいぜん}と
行^{こうしん}進^{しん}すること。

イ 歩行^{ほこう}の際^{さい}は、指定^{してい}された歩行線^{ほこうせん}に沿^そい、職員^{しょくいん}の号令^{ごうれい}に従^{したが}
って行^{こうしん}進^{しん}すること。面会^{めんかい}、診察^{しんさつ}その他^たの用件^{ようけん}で連行^{れんこう}され
るとき、又^{また}は講堂^{こうどう}、教室^{きょうしつ}、運動場^{うんどうじょうとう}等を往復^{おうふく}するときも、同^{おな}

じ要領^{ようりょう}で行動^{こうどう}すること。

ウ 歩行中^{ほこうちゅう}は、施設^{しせつ}が定め^{さだ}た動作要領^{どうさようりょう}に従^{したが}い、肩^{かた}をいからせたり、履物^{はきもの}を引きずるなど、社会通念^{しゃかいつうねん}に照^てらし、不自然^{ふしぜん}な歩き方^{ある かた}はしないこと。

(6) 身体^{しんたい}の検査^{けんさ}

ア 身体^{しんたい}の検査^{けんさ}は、法律^{ほうりつ}に基づ^{もと}いて行^{おこな}うものであるから、定め^{さだ}められた形^{かたち}で受^うけ、これ^{こぼ}を拒^{こぼ}んだり、ふざけた態度^{たいど}をとらないこと。

イ 身体^{しんたい}の検査^{けんさ}のために脱^ぬいだ衣類^{いるい}は、所定^{しよてい}の場所^{ばしよ}に掛^かけ、着替^{き が}えは速^{すみ}やかに行^{おこな}うこと。

(7) 作業^{さぎょう}と休憩^{きゅうけい}

ア 「作業^{さぎょう}始め^{はじめ}」等^{とう}の号令^{ごうれい}が掛^かかったら、直^{ただ}ちに作業^{さぎょう}に取り掛^かかり、わき見^みや雑談^{ざつだん}をせず、真剣^{しんけん}に仕事^{しごと}に取り組^{とく}むこと。

イ 作業用^{さぎょうよう}機械器具^{きかい きぐ}、備品^{びひん}、消耗品^{しょうもうひん}、材料^{ざいりょう}及び製品^{およ せいひん}は、大切^{たいせつ}に取り扱^とい、故意^{あつか}に汚損^{こい おそん}しないこと。

ウ 休憩^{きゅうけい}の合図^{あいず}又は号^{ごう}令^{れい}で作業^{さぎょう}をやめ、所定^{しよてい}の場所^{ばしよ}で休憩^{きゅうけい}し、疲労^{ひろう}回復^{かいふく}に努^{つと}めること。ただし、寝転^{ねころ}んだり、大声^{おおこえ}で雑談^{ざつだん}するなど、他人^{たにん}の迷惑^{めいわく}になる行^{こう}為^いはしないこと。

エ 作業安全衛生心得等の安全に関する指導は必ず守ること。
と。

(8) 用便

ア 水洗便所であるから、ちり紙以外の物は流さないこと。

イ 便所は常にきれいにし、汚したときは各自で掃除すること。
と。

ウ 用便は、始業前又は休憩時間に済ませること。やむを得ず作業中に用便をしたくなったときは、職員の許可を受けらること。

エ 工場における用便は、定められた人数以外は便所に入らないこと。

オ 用便後は必ず手を洗い、習慣として身に付けること。

(9) 終業

「作業やめ」の号令で作業をやめ、定められた動作要領で器具点検、掃除等を行うこと。

(10) 余暇時間帯

動作時限表に定めている余暇時間帯は、当所で設けた余暇活動に参加することができるほか、自学自習の時間でもある

ので、^{しゃかい ふっき ご やくだ}社会復帰後に役立つような^{べんがく はげ}勉学に励んだりして、
^{ゆういぎ す つと}有意義に過ごすように努めること。^{とく きょうどうしつ}特に、共同室においては、
^{たにん べんがくとう さまた はいりよ}他人の勉学等の妨げにならないよう配慮すること。

(11) ^{かりしゅうしん}仮就寝

ア ^{どうさじげんひょう ひょうじ}動作時限表に表示している^{かりしゅうしんじかん}仮就寝時間には、^{ごうれいまた}号令又はチ
^{あいず}ヤイムの合図があるので、それによって^{ふとん}布団を^し敷いて^{よこ}横
^きになっても^{つか}差し支えない（^{べつとしじ}別途指示する^{ばあい}場合はその^{じかん}時間
によること。）。

イ ^{かりしゅうしん い ご}仮就寝以後に、^{よ かかつどう}余暇活動、^{べんがく}勉学、^{どくしょとう}読書等を^{ひと}する人は、^{つぎ}次
の^{まも}ことを守ること。

(ア) ^{ふとん ふた お}布団を二つ折りにたたみ、^{きょうどうしつ}共同室では、その^ば場に^{こ づくえ}小机
^だを出して^{しょう}使用すること（^{たんどくしつ}単独室では、それぞれ^{そな}備え付けの
^{つくえ}机^{しょう}を使用すること。）。なお、^{どくしょ}読書については、^{ふとん}布団に
^{はい}入って^{よこ}横になって^{おこな}行っても^さ差し^{つか}支えないが、^{よこ}横になった
ままでの^{ひつき}筆記^{みと}は認めない。

(イ) ^{かりしゅうしん い ご}仮就寝以後、^{い ご}囲碁・^{しょうぎ}将棋・^{ひと}オセロを^{ふとん}する人は、^{ふた}布団を
^お二つ折^{また}り又は三つ折^みりに^おたたんで^{かべがわ}壁側に^よ寄せて^{おこな}行うこと。

ウ ^{い ご}囲碁・^{しょうぎ}将棋・^{ごご}オセロは、午後^じ8時^{ぶん}30分まで、^{べんがく}勉学、^{どくしょ}読書、

その他の余暇活動は、午後9時までとすること。

エ 布団や毛布で顔を隠さないこと（必ず首から上は出しておくこと。）。

オ 就寝する際は、貸与されているパジャマを必ず着用すること（夏期処遇のパジャマの着用については、別途指示する。）。

カ 定められた位置で就寝すること。

キ 共同室では、他の人の寝具を使用したり、他の人と一緒に布団に入ったり、他の人の寝具に手や足を入れたりしないこと。

(12) 就寝時間

ア 就寝時間になると、ラジオ放送を終了して減灯されるので、交談をやめて静かに就寝すること。

イ 衣類や書籍等は、就寝前に定められた位置に整頓しておくこと。

ウ 定められた位置で就寝し、就寝中は、頭部を毛布や布団から出し、裸体又は半裸体（上衣又は下衣だけの状態をいう。）で就寝しないこと。また、必ず定められた衣類を着用して就寝すること。

エ 他人の睡眠を妨げる行為をしないようにすること。また、就寝から起床までの間に職員に申出があるときは、声高にならないように注意すること。

(13) 休日の過ごし方

ア 年間を通じて、休日（後記の矯正指導日を除く。）の午後1時から午後3時までの間は、居室で横になっても差し支えないが（ただし、閉居罰執行中の人を除く。）、起きている人は他の人の迷惑にならないようにすること。

イ 横になるときの要領は、次のとおりである。

（ア）横になったままで、書籍、新聞等を閲覧することは差し支えない（ただし、筆記する場合は、机を使用すること。）。

（イ）声高に交談しないこと。

（ウ）共同室では、囲碁・将棋・オセロを許可するが、布団の上で行わず、布団を二つ折り又は三つ折りにたたみ、壁側に寄せて行うこと。

(14) 交談を禁止する場所及び時（時間帯）

ア 交談を禁止する場所

(ア) 他^たの居室^{きょしつ}との間^{あいだ}又は工場^{こうじょう}間の^{かん}通路^{つうろ}

(イ) 面会^{めんかい}待合室^{まちあいしつ}及び^{およ}その廊下^{ろうか}

(ウ) 調室^{しらべしつ} (待合室^{まちあいしつ}を含む^{ふく}。)

(エ) 診察室^{しんさつしつ} (待合室^{まちあいしつ}を含む^{ふく}。)

(オ) 更衣室^{こういしつ}

(カ) 入浴場^{にゅうよくじょう}

(キ) 講堂^{こうどう} (運動^{うんどう}実施^{じっし}中は^{ちゅう}除く^{のぞ})、教室^{きょうしつ}

(ク) 便所内^{べんじょない}

イ 交談^{こうだん}を禁止^{きんし}する時^{とき} (時間帯^{じかんたい})

(ア) 就業中^{しゅうぎょうちゅう} (ただし、必要^{ひつよう}な用務^{ようむ}に関し、職員^{しよくいん}の許可^{きょか}を受け、^う静肃^{せいしゆく}かつ平穩^{へいおん}に交談^{こうだん}する^{ばあい}場合^{のぞ}を除く。)

(イ) 就寝時間中^{しゅうしんじかんちゅう}

(ウ) 人員点検中^{じんいんてんけんちゅう}

(エ) 連行中^{れんこうちゅう}

(オ) 単独運動中^{たんどくうんどうちゅう} (ただし、単独運動場^{たんどくうんどうじょう}において二人以上^{ふたりいじょう}で運動中^{うんどうちゅう}、その同一運動場^{どういつうんどうじょう}内で他の者^{たもの}と静肃^{せいしゆく}かつ平穩^{へいおん}に交談^{こうだん}する^{ばあい}場合^{のぞ}を除く。)

(カ) 護送中^{ごそうちゅう}

(キ) その他職員が指示した時

(15) 居室内の心得

ア 居室内は、いつも清潔にしておくこと。共同室の掃除や

食器洗いは、皆で協力して行い、特定の者に押し付ける
ことのないようにすること。

イ 居室では、交談が許されている時間帯であっても、他の

人の勉強、読書、ラジオ聴取等の妨げにならないよう配慮
すること。

ウ 居室内では、布団に寄り掛かったり、寝転んだり、一般

常識に照らし不体裁な姿勢をとらないこと。

エ 居室内では、指定された位置に正座又は安座で座り、

用件がないのに立っていたり、居室内を歩き回らないこと。

オ からす、ねずみ等の動物にえさを与えたり、いたずらを

しないこと。

カ 居室内の備品、寝具、日用品等は、使用するとき以外は、

定められた位置に整頓しておくこと。

キ 願い事があるときは、願い事受付時に担当職員に申し出

て願箋の交付を受け、その趣旨を記載し、提出受付時に

職員に提出すること。

ク 願い事やその他職員に申出をするときは、報知器を出して、職員が来るのを静かに待つこと。職員から用件を尋ねられた際は、座って「称呼番号、氏名」をはっきり言ってから、用件を簡潔に申し出ること。

ケ 水は大切な資源なので、節水に心掛けること。

コ 私物及び給貸与物品は、整とん要領に従って、居室内の指定された各自の保管場所に、自らの責任で保管すること。

2 処遇調査

処遇調査には、刑執行開始時調査と再調査（定期・臨時）

の2種類があります。

(1) 刑執行開始時調査

刑執行開始時調査とは、刑が確定し、確定施設で行われる

調査と、処遇施設において、刑執行開始時指導と並行して

専門の職員により行われる調査のことをいいます。刑執行

開始時調査は、更生に必要な矯正処遇（作業、改善指導、教科

指導)を実施するために、処遇の目標及びそれを達成するための内容、方法などの方針を立てることを目的に行われます。あなたたち一人一人の矯正処遇の目標やその内容・方法を、処遇要領といいます。そのため、刑執行開始時調査では、面接や心理検査等を行いながら、今度の受刑に至った原因は何か、これから改善更生に向かってどのように努力しなければならぬかなどを調査します。

このように、刑執行開始時調査は、今後の受刑生活に役立てようとするものですから、尋ねられたことに対しては、嘘を言ったり隠したりしないで、ありのままを答え、まじめな態度で受けることが大切です。また、更生する上で尋ねたいことがあれば、面接時に相談してください。

(2) 再調査 (定期・臨時)

再調査は、刑執行開始時調査の際に設定した処遇目標の達成の程度を評価し、処遇要領を変更する必要があるかどうかなどを判断するため、定期あるいは臨時に行われる調査です。これらの調査は、あなたたちと直接面接せずに、所内での生活振りや作業、改善指導等への取組状況など

で審査される場合もあります。

(3) 処遇審査会

処遇審査会では、処遇要領、つまり、矯正処遇の目標やその内容・方法を決定したり、変更したりします。まず、刑執行開始時調査の終了後に行われる審査会では、調査の結果を基にして、処遇目標や処遇内容、工場や居室の指定等を決定します。その後も、処遇の変更等については、この審査会で決定されます。審査会では、必ずしも皆さんの希望どおり決定されないこともあります。決まったことには不満を言わずに従ってください。

(4) 調査センター

調査センターの対象者として当所に入所した人については、おおむね8週間掛けて処遇調査が行われるとともに、訓練工場で簡単な作業と生活上の各種の訓練が実施されます。調査センター対象者の多くは、別の施設に移されて処遇されることとなりますが、その施設をどこにするかなどを含め、より詳しい処遇方針を立てるために、時間を掛けて調査をします。調査は、自分自身を見つめ直す機会でもある

ので、真剣しんけんに受うけるとともに、反省心はんせいしんを持もって毎日まいにちを大切たいせつにしながら生活せいかつしましょう。

3 制限せいげんの緩和かんわ

(1) 制限せいげんの緩和かんわの類型るいけい

制限緩和せいげんかんわの類型るいけいは、第一種だいいっしゆから第四種だいよんしゆまでの4段階だんかいに分かれており、改善更生かいぜんこうせいの意欲いよく及び社会生活しゃかいせいかつに適応てきおうする能力のうりよくが高まるに従したがい、第四種だいよんしゆから順次じゆんじ緩和かんわされます。したがって、評価ひょうかの内容ないようによっては短期間たんきかんで上位じょういの区分くぶんが指定していされる可能性かのうせいもあります。

(2) 制限せいげんの緩和かんわの評価時期ひょうかじき

定期ていきの評価ひょうかは、おおむね6か月げつごとに1回かいじっし実施さいしされますが、それ以外いがいに臨時りんじに評価ひょうかすることもあります。法定期間ほうていきかんの末日まつじつは、仮釈放審査かりしゃくほうしんさと併せて審査しんさされます(ただし、次回じかいの仮釈放かりしゃくほう審査しんさ予定日よていびまで3か月げつ以上ある場合には、その予定日よていびまでの間かん、3か月げつごとに審査しんさされます。)

4 優遇措置

(1) 優遇区分

優遇措置は、その程度に応じ、第一類（受刑態度が特に良好）、第二類（受刑態度が良好）、第三類（受刑態度が普通）、第四類（受刑態度がやや不良）及び第五類（受刑態度が不良）に区分されます。

(2) 評価期間

4月から9月まで及び10月から翌年3月までの各区分による期間ごとの受刑態度の評価に応じて、それぞれの優遇区分を指定します。

なお、評価期間の途中で刑の執行を開始した場合については、次のとおりです。

ア 刑の執行を開始した日から起算して6月を経過する日の属する月の翌月の初日が4月1日又は10月1日である場合を除き、それまでの間に懲罰を科されたことがある場合には第五類の優遇区分を、懲罰を科されたことがない場合であって、受刑態度が不良であることを示す事由として法務大臣が定める事由がある場合には第四類

の優遇区分を、それら以外の場合には第三類の優遇区分を指定する。

- イ 上記アにより第三類の優遇区分に指定されている受刑者が懲罰を科された場合には、優遇区分の指定を第五類に変更する。

(3) 優遇区分の指定

優遇区分の指定は、次に掲げる事項を総合的に評価することによって、職員が行います。

- ア 日常生活等の態度
- イ 賞罰の状況
- ウ 作業への取組状況
- エ 各種指導への取組状況
- オ 資格の取得状況

(4) 優遇区分による処遇

優遇区分による処遇は、次に掲げるような事項を実施します。

- ア 室内装飾品その他当所内における日常生活に用いる物品を貸与し、又は嗜好品を支給すること。

イ 自^じ弁^{べん}の物^{ぶつ}品^{ぴん}の使^し用^{よう}又^{また}は撮^{せつ}取^{しゆ}を許^{ゆる}すこと。

ウ 講^{こう}堂^{どう}、教^{きょう}室^{しつ}等^{とう}におけるテレ^てビ^び、ビデ^びオ^お等^{とう}の視^し聴^{ちやう}をすこと。
と。

(5) 優^{ゆう}遇^{ぐう}区^く分^{ぶん}ごとの優^{ゆう}遇^{ぐう}措^そ置^ち (外^{がい}部^ぶ交^{こう}通^{つう}の優^{ゆう}遇^{ぐう}措^そ置^ちを除^{のぞ}く。)

ア 第^{だい}一^{いち}類^{るい}

(ア) 室^{しつ}内^{ない}装^{そう}飾^{じやく}品^{ひん}そ^たの^た当^{とう}所^{しよ}における日^{にち}常^{じやう}生^{せい}活^{かつ}に用^{もち}いる
物^{ぶつ}品^{ぴん}を貸^{たい}与^よし、又^{また}は1か^{げつ}月^{かい}に1回^{しこう}、嗜^し好^{こう}品^{ひん}を支^{しき}給^{ゆう}すこと。
と。

(イ) 寝^{しん}衣^い、室^{しつ}内^{ない}装^{そう}飾^{じやく}品^{ひん}、サ^おン^よダ^かル及^じび余^じ暇^か時^じ間^{かん}帯^{たい}における
娛^ご楽^{らく}的^{てき}活^{かつ}動^{どう}に用^{もち}いる物^{ぶつ}品^{ぴん}につい^て、自^じ弁^{べん}の^し物^{ぶつ}品^{ぴん}の^し使^し用^{よう}を
許^{ゆる}すこと。

(ウ) 食^{しょく}料^{りやう}品^{ひん}及^{およ}び飲^{いん}料^{りやう}につい^て1か^{げつ}月^{かい}に2回^{じべん}、自^じ弁^{べん}の^し物^{ぶつ}品^{ぴん}の^し使^し用^{よう}を
許^{ゆる}すこと。

イ 第^{だい}二^に類^{るい}

(ア) 室^{しつ}内^{ない}装^{そう}飾^{じやく}品^{ひん}及^{およ}びサ^おン^よダ^かルについ^て、自^じ弁^{べん}の^し物^{ぶつ}品^{ぴん}の^し使^し用^{よう}を
許^{ゆる}すこと。

(イ) 嗜^{しこう}好^{こう}品^{ひん}につい^て、1か^{げつ}月^{かい}に2回^{じべん}、自^じ弁^{べん}の^し物^{ぶつ}品^{ぴん}の^し使^し用^{よう}を
許^{ゆる}すこと。

ウ ^{だいさんるい} 第三類

(ア) ^{しつないそうしょくひんおよ} 室内装飾品及び^{じべん} サンダルについて、^{しやう} 自弁のものの使用
を^{ゆる} 許すこと。

(イ) ^{しこうひん} 嗜好品について、1か月に1回、^{げつ かい じべん} 自弁のものの^{せつしゆ} 摂取を
^{ゆる} 許すこと。

5 ^{さぎやう} 作業

^{けいむしょ} 刑務所での^{さぎやう} 作業は、^{きりつ} 規律ある^{せいかつ} 生活の^{いじ} 維持、^{きやうどうせいかつ} 共同生活への
^{じゆんのう} 順応、^{きんろういよく} 勤労意欲の^{ようせい} 養成、^{しょくぎやうてきぎのうおよ} 職業的^{ちしき} 技能及び^{しゅうとく} 知識の^{にんたいりよく} 習得、^{にんたいりよく} 忍耐力
の^{よう} かん養を^{もくてき} 目的として^{おこな} 行われています。特に、^{とく} 懲役刑に^{ちやうえきけい} 服す
る^{ひと} 人は、^{けいほうだい} 刑法第12条第2項に「^{じやうだい} 懲役は、^{こう} 刑事施設に^{ちやうえき} 拘置し
て^{しよてい} 所定の^{さぎやう} 作業を^{おこな} 行わせる。」と^{さだ} 定められていますので、^{さぎやう} 作業
することが^{ぎむ} 義務になっています。

(1) ^{さぎやうじかんと} 作業時間等

ア ^{さぎやう} 作業などの^{きやうせいしよぐう} 矯正処遇は、^{にち} 1日につき^{じかん} 8時間を^こ 超えないこ
ととなつていますが、^{じじやう} 事情によっては^{えんちやう} 延長することがあ
ります。

イ ^{さぎやう} 作業を行わない^{おこな} 日は、^ひ 休日(土曜日、日曜日及び^{きゆうじつ} 祝日)、^{どようび} に^{ちやうびおよ} ちようびおよび^{しゆくじつ} 祝日)、

1 2 月 2 9 日 から翌年 1 月 3 日 まで、8 月 1 3 日 から 1
5 日 までを基準日とした連続する 3 日間、及び矯正指導
日（原則として第二及び第四週の金曜日（その日が祝日等
の場合は除く。））、以下同じ。）となっています。ただ
し、炊事係や看護係などに指定されている人は、「作業を
行わない日」とされている日でも作業を行わなければな
らないことがあります。

また、配偶者又は二親等内の血族が死亡したことを知
り、服喪を希望する場合において、その日から一週間以内
の刑事施設の長が指定する日については、矯正処遇等を
行わないことができます。

(2) 作業の種類

作業の種類は、おおむね次のとおりです。

ア 生産作業

木工、印刷、洋裁、金属、その他の生産作業

イ 自営作業

営繕、経理（炊事・洗濯・清掃等）

(3) 作業報奨金

作業をした人には、作業報奨金が計算されます。これは、作業等工、就業時間、作業成績、就業態度等に基づいて計算され、それぞれの人に告知されます。

作業報奨金は、更生資金の一助として出所するとき支給されるのが原則であり、出所まではあくまで計算額として計上され、自由に使用することはできませんが、在所中でも、領置金の状況その他の事情を考慮して、相当と認められるときには、別に記載する「優遇措置」に応じて、それぞれ定められた金額が所内生活に必要な日用品等の購入のため受給することができます。また、被害者に対する損害賠償、親族の生活の援助等のために必要があり、相当と認められる場合には、相当額を受給できることがあります。

(4) 作業等工

ア 作業等工は、作業の種類及び内容、作業を行っている期間、当該作業に要する知識及び技能の程度、作業成績並びに就業の態度に基づいて、1等工から10等工までの10段階に分けられます。そして、この作業等工は、作業

ほうしょうきん けいさん き そ
報奨金を計算するときの基礎となります。

あら さぎょう つ げんそく とうこう
新たに作業に就いたときは、原則として10等工に
へんにゆう
編入されます。その後は、作業の種類により昇等期間や
しょうとうげんど こと ぎのう さぎょうせいせきおよ しゅうぎょうたいど
昇等限度は異なりますが、技能、作業成績及び就業態度
しんさ じょうい さぎょうとうこう しょうとう ぎやく こうとう
が審査され、上位の作業等工に昇等したり、逆に降等し
たりします。

てんぎょう げんそく とうこう へんにゆう
なお、転業したときも、原則として10等工に編入さ
れます。

イ さぎょう ないよう つぎ
作業の内容は次のとおりです。

(ア) A 作業

すいじ かいじょ りはつ しどうほじょ た こうど ちしきおよ ぎのう
炊事、介助、理髪、指導補助その他高度な知識及び技能
よう さぎょうまた しよくぎょうくんれん
を要する作業又は職業訓練

(イ) B 作業

さぎょうおよ さぎょういがい さぎょう
A 作業及びC 作業以外の作業

(ウ) C 作業

きょしつない おこな さぎょうまた こうじょうとう おこな けいさぎょう
居室内で行う作業又は工場等で行う軽作業

ウ しょうとう きじゅん
昇等の基準

しょうとう きじゅん か き さぎょうせいせきとう じぶん
昇等の基準は下記のとおりですが、作業成績等は自分

で判断するものではないので、自己の思いどおりに昇等
しないこともあります。

<p>1 とう 等 こう 工</p>	<p>2 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好 な期間が8月以上あり、かつ、当該作業に要する知識及び 技能の程度が特に高いと認められること。</p>
<p>2 とう 等 こう 工</p>	<p>3 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好 な期間が7月以上あり、かつ、当該作業に要する知識及び 技能の程度が高いと認められること。</p>
<p>3 とう 等 こう 工</p>	<p>4 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好 な期間が6月以上あり、かつ、当該作業に要する知識及び 技能の程度が比較的高いと認められること。</p>
<p>4 とう 等 こう 工</p>	<p>5 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好 な期間が5月以上あること。</p>
<p>5 とう 等 こう 工</p>	<p>6 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好 な期間が4月（C作業においては7月）以上あること。</p>

6 とう 等 こう 工	7 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好な期間が3月（C作業においては6月）以上あること。
7 とう 等 こう 工	8 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好な期間が2月（C作業においては5月）以上あること。
8 とう 等 こう 工	9 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好な期間が1月（B作業においては2月、C作業においては3月）以上あること。
9 とう 等 こう 工	10 等工に指定された後、作業成績及び就業態度が良好な期間が1月（C作業においては3月）以上あること。

(5) 死亡手当金等

作業上死亡した場合は、遺族に対して死亡手当金が支給されます。また、作業上負傷し又は疾病にかかり、それらが治った場合において、身体に障害が残ったときは、別に定める身体障害等級等に基づいて計算された障害手当金が支給されます。ただし、故意又は重大な過失により負傷し、又は疾病

にかかったときは、その全部又は一部が支給されない場合があります。また、作業上負傷し、疾病にかかり、釈放時に治っていない場合には、その傷病の性質、程度等を考慮し、相当と認められるときは、特別手当金が支給されます。

(6) 創意工夫

作業について、次の事項に関する創意工夫をして、それが生産能率の向上等につながったと認められるときは、作業報奨金が加算されます。

ア 品質向上

イ 所要時間の短縮

ウ 安全設備等の改善

エ その他作業上有効と認められる事項

(7) 就業上の心得

ア 作業を始める前に、機械や器具の点検を必ず行うこと。

イ 作業中は、許可なく、定められた場所から離れたり、わき見、雑談をしないこと。

ウ 用便等により、定められた作業場所を離れるときは、必ず許可を受けること。また、用便は、なるべく休憩時間を

りよう
利用すること。

エ 機械、器具、材料、製品等は大切に取り扱い、常に整理

せい
整とんをに心掛けること。仮に、これらの物を壊したり、

な
無くしたりしたときは、速やかに職員に申し出ること。

オ 材料を無駄に使ったり、職員の命令のない製品を作
たりしないこと。

カ 機械や器具が故障したときや、調子の悪いときは、直ち

しよくいん もう で むり しゅうり
に職員に申し出、無理に修理しようとしめないこと。

キ 個人に貸与された器具は、各自責任をもって管理し、

かって た ひと か か きよか こうじょうがい も
勝手に他の人と貸し借りしたり、許可なく工場外へ持ち

だ
出したりしないこと。

ク 技術指導者や業者等の部外者と無断で話をしないこと。

ケ 使用した器具は、「作業やめ」の合図があつたら、手入

れをし、きちんとまとめて返納し、職員の点検を受ける

こと。

(8) 安全心得

こうじょう
工場ではいろいろな機械・器具等を使用して作業しますが、

ゆだん おお
油断すれば大けがをすることがあります。作業に就いた際、

必要^{ひつよう}に応じて^{おう}安全衛生教育^{あんぜんえいせいきょういく}が行^{おこな}われるので、教^{おし}えられたこと
を守^{まも}って作^{さぎよう}業し、けがをしないようにしてください。また、
けがをしてしまったときは、けがの程^{ていど}度にかかわらず、直^{ただ}ち
に職^{しょくいん}員に申^{もう}し出^でてください。

作^{さぎようちゆうまも}業中守^{まも}らなければならないことは、「作^{さぎようあんぜんえいせい}業安全衛生心得^{こころえ}」
という冊^{さつし}子や「作^{さぎようひようじゆんしよ}業標準書^か」に書^かいてありますが、次^{つぎ}の事^{じこう}項
は、特^{とく}に重^{じゆうよう}要なこ^{かなら}となので、必^{まも}ず守^{まも}ってください。

ア 指^{してい}定^{ものいがい}された者^{ぜったい}以外^{きかい}は、絶^{そうさ}対^{そうさ}に機^{きかい}械^{きかい}の操^{そうさ}作^{そうさ}をしないこと。

イ 機^{きかい}械^{きかい}に取^とり付^つけられてい^{あんぜんそうち}る安全装置^かを勝^か手^かに取^とり外^{はず}さ
ないこと。

ウ 作^{さぎようちゆう}業中^{さだ}は、定^{さだ}められた保^ほ護^ご具^ぐを必^{かなら}ず^{ただ}正^{ただ}しく着^{ちやくよう}用^{ちやくよう}するこ
と。

エ 機^{きかい}械^{きかい}を運^{うんでん}転^{うんでん}しなが^{ちゆうゆ}ら注^{そうじ}油^{そうじ}、掃^{ちようせいとう}除^{ちようせいとう}、調^{ちようせいとう}整^{ちようせいとう}等^{ちようせいとう}をしないこと。

オ 機^{きかい}械^{きかい}の点^{てんけん}検^{しゆうり}、修^{ちようせい}理^{せいそう}、調^{ちようせい}整^{せいそう}、清^{はっせい}掃^{せい}、ト^{はっせい}ラ^{せい}ブル^{せい}発^{はっせい}生^{せい}の際^{さい}は、

必^{かなら}ずス^きイ^{うんでん}ツ^とチ^{でんげん}を切^{せつだん}り、運^{しよくいん}転^{しよくいん}を止^{しよくいん}め、電^{しよくいん}源^{しよくいん}を切^{しよくいん}断^{しよくいん}し、職^{しよくいん}員^{しよくいん}

の許^{きよか}可^うを受^{おこな}けてから行^{おこな}うこと。

カ 作^{さぎようちゆう}業中^{しよくいん}は、職^{しよくいん}員^{しよくいん}や技^ぎ術^{じゆつ}指^し導^{じおよ}者^{ちゆうい}の指^{まも}示^{まも}及^{まも}び注^{まも}意^{まも}を守^{まも}ること。

(9) 職業訓練

出所後の就職に必要な知識・技能を習得することを目的として、職業訓練を行っています。当所においては、建築関係ほかの職業訓練を実施していますが、他の施設においても、いろいろな職業訓練を行っています。

職業訓練は、希望により受けることができますので、希望者は、募集があったときに職員に申し出てください。

訓練生は、原則として次の条件を備えた人の中から選定されます。

ア 残刑期が職業訓練に必要な期間を超えていること。

イ 職業訓練に耐えられる健康状態にあること。

ウ 所内での生活状況が良好で、必ず訓練をやり遂げるといふ強い意志があること。

エ その職業及び訓練に適性があること。

6 教育活動

当所で行う教育活動には、次のようなものがあります。

(1) 各種指導

皆さんの改善更生と円滑な社会復帰を促進するために、
一般改善指導、特別改善指導及び教科指導を行います。これ
らの指導は、その対象者には義務として課せられるものです。

ア 一般改善指導

一般改善指導は、あらかじめ定められた計画に基づき、
講話、体育、行事、面接、相談助言、担当訓話、視聴覚
教材その他の方法により行われます。対象は、全員あ
るいはグループに分けるなどして行われます。

指導は、被害者等の心情の理解や、自らの犯した罪に
対する反省を深めること、規則正しい生活習慣や健全な
考え方を身に付けること、釈放後の生活設計に必要な
情報を理解するとともに規則を遵守する精神、行動様式
を身に付けることを内容として行われます。

また、日本語教育は、日本語の能力に乏しく、かつそ
の習得が必要な、日本語を母国語としない人だけを対象
として、簡単なレベルから行います。

なお、一般改善指導については、原則として矯正指導

び おこな
日に行われます。

イ 特別改善指導

かいぜんこうせいおよ えんかつ しゃかいふつき とく ひつよう みと
改善更生及び円滑な社会復帰のため、特に必要と認め
られる人を対象に、いっばんかいぜんしどう くわ やくぶついぞんりだつ
指導、ぼうりょくだんりだつしどう せいはんざいさいはんぼうししどう ひがいしゃ
指導、暴力団離脱指導、性犯罪再犯防止指導、被害者の
してん と い きょういく こうつうあんぜんしどうおよ しゅうろうしえんしどう
視点を取り入れた教育、交通安全指導及び就労支援指導
のなかから一つ又は複数の指導を行います。

ウ 教科指導

きょうかしどう しゃかいせいかつ おく うえ ひつよう ていど よ か
教科指導は、社会生活を送る上で必要な程度の読み書
きや、しゃかいせいかつ かん ちしき しゅうとく しどう
きや、社会生活に関する知識などを習得するための指導
です。

(ア) 補習教科指導

しゃかいせいかつ き そ しょうがっこうまた ちゅうがっこうそつぎょうてい ど
社会生活の基礎となる小学校又は中学校卒業程度の
がくりよく か かいぜんこうせいおよ えんかつ しゃかいふつき
学力を欠いているために、改善更生及び円滑な社会復帰
にししょう ひと ひと ほしゅうきょうかしどう
に支障があると認められる人には、補習教科指導
(こくご さんすう しゃかい おこな
(国語・算数・社会)を行います。

また、ぎ む きょういくみしゅうりょう ひと もんぶかがくしょう にんていしけん
また、義務教育未修了の人で、文部科学省の認定試験
のじゅけん きぼう ひと ほしゅう さい あんない
の受験を希望する人については、募集があった際に案内

しますので、^{おうぼ}応募してください。

さらに、^{まつもとしょうねんけいむしよ}松本少年刑務所において、^{ながのけんまつもとちくま}長野県松本筑摩

^{こうとうがっこう}高等学校の^{つうしんかてい}通信課程や、^{まつもとしりつあさひまちちゅうがっこうきりぶんこう}松本市立旭町中学校桐分校の

^{ちゅうがくかてい}中学課程の^{べんきょう}勉強をする^{きかい}機会もあります。これらを^{しゅうりょう}修了

すると、^{ちゅうがっこう}中学校や^{こうとうがっこうそつぎょう}高等学校卒業の^{しょうしょ}証書が^{あた}与えられます。

(イ) ^{とくべつきょうかしどう}特別教科指導

^{だいがくじゅけんしかく}大学受験資格を得るために、^え^{もんぶかがくしょう}文部科学省の^{にんていしけん}認定試験

(^{こうとうがっこうそつぎょうていどにんていしけん}高等学校卒業程度認定試験)を受験したい人は、^{じゅけん}募集

があった際に^{さい}案内しますので、^{おうぼ}応募してください。この

^{しけん}試験に^{ごうかく}合格すれば、^{たん}単に^{だいがくじゅけん}大学受験の^{しかく}資格を^{しゅとく}取得するだけ

ではなく、^{こうこうそつぎょう}高校卒業に^{じゅん}準じた^{たいぐう}待遇が^え得られるという

^{いぎ}意義があります。

(2) ^たその他の^{きょういく}教育

ア ^{けいしつこうかいしじ}刑執行開始時の^{しどう}指導

^{しょうぐうちょうさ}処遇調査と^{へいこう}並行して、^{けいしつこうかいしじ}刑執行開始時の^{しどう}指導が^{おこな}行われま

す。この^{しどう}指導は、^{とうしょ}当所の^{がいよう}概要、^{とうしょない}当所内での^{せいかつじょうひつよう}生活上必要な

^{きほんどうさ}基本動作、^{しょうらい}将来への^{こころがま}心構えなどの^{たいせつ}大切なことについて、

^{しょくいん}職員や^{ぶがい}部外の^{こうし}講師により^{おこな}行われます。

イ 釈放前の指導

えんかつ しゃかいふつき しゃくほう まえ おこな しどう
円滑な社会復帰をするため、釈放の前に行う指導です。

まんきしゃくほう ひと してい きょしつ さだ きかん
満期釈放の人は、指定された居室で定められた期間の
しどう う
指導を受けます。

かりしゃくほう ひと きぼうはん へんにゆう しょてい きかん しどう
仮釈放の人は、希望班に編入され、所定の期間の指導
をう
を受けます。

なお、こ たい ぼうりょくてきせいはんざいとう かか じけん
子どもに対する暴力的性犯罪等に係る事件で
じゅけい ばあい ほうりつ もと しゅつしよじょうほう けいさつ ていきょう
受刑した場合、法律に基づき、出所情報を警察に提供す
ることとされています。

ウ 通信教育

がくしゅういよく のうりょく ひと きょうよう しょくぎょうじょう
学習意欲や能力のある人には、教養、職業上の
ちしき ぎのう しゅうとく はか つうしんきょういく せいど
知識・技能の習得を図るため、通信教育の制度がありま
す。かもく しゅうじ しょどう ぼきとう
す。科目としては、ペン習字、書道、簿記等があります。

つうしんきょういく じゅこうしゃ ひよう くに ふたん こうひせい
通信教育の受講者には、その費用を国が負担する公費生

と、ほんにん ふたん しひせい ふた こうひ
と、本人が負担する私費生の二とおりがあります。公費

せい ねん かい せんこう うえ き しひせい
生は、年1回、選考の上で決められますが、私費生は、

いつでもじゅこう こうひせい しひせい と じゅこう
受講できます。公費生、私費生を問わず、受講

きぼう ひと しょくいん もう で
を希望する人は、職員に申し出てください。

エ 自主学習

自主学習の一環として、教科、教養、職業知識等自己啓発のために勉強したいと希望する人に、自主学習を認めています。希望する人は、職員に申し出てください。

なお、自主学習は、次の条件を満たす者に対して認められます。

- (ア) 刑執行開始時の指導等を終了した後1か月を経過した者
- (イ) 自主学習のための書籍を所持している者
- (ウ) 学習意欲が認められる者

自主学習のできる種目は、一人2種目までとします。

なお、自主学習が認められた者に対しては、その学習に必要なと認められる物品の特別使用を認める場合があります。

また、自主学習を認められた者であっても、学習意欲が乏しいこと、又は、病気その他の事由により、自主学習を継続することができなくなった場合には、自主学習許可を取り消すことがあります。

おって、一度自主学習を認められた者については、学習意欲があることを条件に許可していますので、開始から6か月以上

実施しなければ、許可された自主学習の辞退は認めません。

7 宗教教誨（宗教教誨師）

情操心の育成や、人としての生き方を宗教に求める人は、希望する宗教を選んで、募集の際に職員に申し出てください。また、教誨師の個人教誨を受けることもできますので、希望する人は、職員に申し出てください。

なお、宗教教誨を受講する際は、講師（教誨師）に対し、礼儀正しく振る舞うこと。態度不良の場合は退場を命じ、あるいは以後の教誨は行わないことがあります。

(1) 集合教誨

集合教誨は、宗教教誨希望者の集団に対して、教誨師から指導を受けるものです。

(2) 個人教誨

教誨師には、宗教面での個人的な指導もお願いしています。個人的に悩みがあって宗教家に相談したいとき、在所中に父母妻子等肉親の死に接したとき、被害者の命日などに際してその冥福を祈りたいときなどに個人教誨を受けたい人は、その旨を職員に申し出てください

い。ただし、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
るおそれがある場合は、個人教誨を受けることができないので、承知し
ておいてください。

なお、読経を希望する人は、原則として、1年に1回、配偶者
又は二親等以内の親族及び被害者について行うことができ
ますので、申し出てください。

(3) 居室にて一人で行う宗教上の行為

あなたが余暇時間帯等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ってくだ
さい。たとえ、宗教上の行為であるとしても、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。

8 篤志面接（篤志面接委員）

いろいろな悩みごとの相談に、それぞれの専門的立場から、
篤志面接委員が応じてくれます。面接を希望する人は、職員
に申し出てください。

ただし、^{ないよう}内容によっては^う受け^つ付けることができない^{ばあい}場合も
ありますので、^{しょうち}承知しておいてください。

9 ^{よ か かつ どう とう}余暇活動等

^{しょうないせいかつ}所内生活に^{へんか}変化を持たせたり、^{しゅうだんせいかつ}集団生活の^あ在り^{かた}方を^{まな}学んだ
り、^{けんこうぞうしん}健康増進を^{はか}図ることなどのために、^{よ か じ かん たい とう}余暇時間帯等におい
て、^{さまざま}様々な^{かつどう}活動が^{ようい}用意されています。

(1) ^{うんどうきょうぎ}運動競技

ソフトボール^たその他の^{しゅもく}種目があります。^{うんどう}運動する^{まえ}前に^{じゅうぶん}十分
に^{じゅんびうんどう}準備運動をして、^{はか}けがのないように^{しょうぶ}しましょう。また、^{しょうぶ}勝負
に^{ひつよういじょう}必要以上に^{だんたいせいかつ}こだわったり、^{みだ}団体生活を^{じぶん}乱すような^か自分^か勝手
な^{こうどう}行動は^{つつし}慎んでください。

(2) ^{かくしゅぎょうじ}各種行事

^{えんげい}演芸、^{おんがくかんしょうとう}音楽鑑賞等^{ぎょうじ}の行事があります。行事は、^{ぎょうじ}レクリエー
ションであるとともに、^{みな}皆さんが、^{しょうらい}将来、^{しゃかいせいかつ}社会生活を^{いと}営む上
で^{ひつよう}必要となる^{きょうよう}教養を^{たか}高め、^{じょうそう}情操を^{ゆた}豊かにするためのものでも
ありますから、^{ちようばつとう}懲罰等で^{さんか}参加できない^{ひと}人を^{のぞ}除き、^{ぜんいんさんか}全員参加し
てください。

これら行事を行う講堂では、次の事項を守ってください。

ア 職員の指示に従い、指定された席に座って、静かに行事の開始を待つこと。

イ 腕や足を組んだり、不体裁な格好でいすに座らないこと。

ウ 雑談やわき見をしたり、大声や奇声を発したり、手や目で合図をしないこと。

エ 定められた席は他の人と替わらないこと。

(3) クラブ活動

健全な趣味や豊かな教養を身に付けるため、クラブ活動を実施しています。種目としては、俳句、書道、写経、丹田式呼吸法があります。参加を希望する人は、募集の際に職員に申し出てください。

(4) 放送

テレビ・ラジオは、定められた時間に放送します。テレビ・ラジオ番組は、皆さんの希望を考慮して、ニュース、教養、スポーツ、音楽等を選んでいます。

(5) 自己契約作業

制限区分が第一種及び第二種の人で、勤労意欲があるなど一定の

要件を充たす人に対しては、平日の余暇時間帯、居室において、外部の事業者と契約して行う自己契約作業を許されることがあります。

ただし、作業量などの都合により、必ず許可になるとは限りません。

10 ノート、写真、書籍等

(1) ノート

ノートは、雑記用として1冊、勉強用として2冊以内、訴訟用は必要に応じた冊数を使用できます。保管私物として自分で管理しているノートでも、勝手に使用することはできません。使用目的を明らかにした使用願いを提出し、許可を得てから使用することができます。

なお、ノートに記号、暗号、隠語、所内の見取図等が書いてある場合、他所内の規律秩序を害するおそれがあると認められる記述がある場合は、その部分を切り取ったり、消したり、そのノートの使用許可を取り消すことがあります。

ノートの使用については、次の注意事項を守ってください。

ア ノートは、書き損じても勝手に破ったり、捨てたりしないこと。

イ 原則として日本語で記載すること。ただし、外国人受刑者について

では、ローマ字で記載することが認められます。

ウ ノートには、新聞、雑誌等の記事や写真の切抜きを勝手にはり付けないこと。

エ ノートは、許可されている範囲（雑記用、勉強用又は訴訟用のいずれか）で使用し、範囲外の使用をしないこと。

オ 書き終えたノートについては、自分で保管しない場合、廃棄又は宅下げの手続をすること。ただし、相当の理由があると認められる場合には領置することができます。

カ 使用許可証に記載された使用心得を守ること。

(2) 写真

写真は、所内の規律及び秩序を害するおそれがなく、かつ矯正処遇の適切な実施に支障を生じるおそれがない限り所持することができます。

ポスター、ブロマイド、出版物・印刷物のコピー又は切り抜き、写真集、写真用紙以外のものに転写したものなどは、写真として取り扱いません。また、A4版を超える大きさのもの、変形したものなどで個人保管に適さないもの、複数の写真をはり合わせたものやラミネート加工を施したものなどで検査が困難なもの、又は1辺の長さが3センチメートル以上のシール写真などで管理上支障のあるものは所持

できません。

居室内において所持する写真は、個人貸与された私物保管バッグに入れて自己管理してください（許可を受けた自弁の写真立てに入れる場合を除く。）。

(3) 書籍等

読書は、教養を身に付けたり、思考力を深め、正しいものの見方を身に付けたり、豊かな感性を磨くことができます。また、気分転換の効果も大きいので、努めて読書するようにしましょう。書籍は、備付書籍（官本）と自弁の書籍（私本）とに分けられます。

ア 備付書籍

図書カード又はその他の方法によって、読みたい書籍を選ぶことができます。貸与冊数及び貸与期間については、次のとおりです。

(ア) 貸与冊数

備付書籍には、一般備付書籍と特別備付書籍の区分があります。一般備付書籍の貸与冊数は、1回につき2冊です（月2回）。特別備付書籍に指定された辞典、学習用書籍等の貸与冊数は2冊ですが、経典は別に2冊まで借りることができます。ま

た、裁判所その他法律の権限を有する機関による権利救済を求め、
めるために必要であるとして貸与を願い出た備付書籍について、
必要と認められる場合は、特別備付書籍の冊数と合わせて5冊
まで所持することができます。

なお、備付書籍の場合、蔵書に限りがあるので、希望した書籍
が必ず貸与されるとは限りません。

(イ) 貸与期間

備付書籍の貸与期間は、おおむね2週間です。ただし、
特別備付書籍のうち、辞書・学習用図書については2か月ま
で、経典については6か月まで、願い出によりその期間を更新
することができます。期間を過ぎた書籍は所持できないので、
延長する場合は、事前に職員に申し出ること。

イ 自弁の書籍

自弁の書籍に関する取扱いは、次のとおりです。

(ア) 自弁の書籍の内容を検査した結果、その記載内容によっては、

法令に基づいて閲覧が禁止されること。閲覧禁止部分がある場合、
当所において相当と認め、本人の同意があれば、当該部分を抹消
し、又は削除して閲覧ができること。ただし、抹消又は削除に該当

する部分が多量であるときは、書籍自体の閲覧ができない場合があります。

(イ) 自弁の書籍の閲覧を禁止する場合は、個別に告知されること。

(ウ) 自弁の書籍は、私物保管バッグに入れて自己管理すること。

ただし、読み終えた雑誌は、原則として廃棄すること。

(エ) 自弁の書籍の閲読許可証を故意にはがしたりしないこと。仮

にはがれた場合は、必ず職員に申し出ること。

(オ) 自弁の書籍の購入は、別に定める要領により申込みを行うこと。

ウ 新聞紙

新聞紙の取扱いは、次のとおりです。

(ア) 備付日刊通常新聞紙は、指定のものを回覧(自弁で日刊通常

新聞紙を購読していない人に限る。)又は掲示されること。

(イ) 希望する人は、指定された日刊新聞紙(日刊通常新聞紙・日刊

特別新聞紙)を購入して閲覧ができること。

(ウ) 読み終えた新聞紙は、原則として廃棄されること。

(エ) 日刊新聞紙の差入れは、原則として認められないこと。

エ 書籍以外の文書図画

パンフレット、小冊子、その他の文書の検査については、自弁
の書籍と同じ取扱いをします。

11 保健・衛生

当所内では、規則正しい生活を送ることによって健康を
維持していく必要があります。仮にけがや病気にかかったと
しても、当所には相応の医薬品及び設備があるので、無
心配はいりません。しかし、集団生活ではお互いが衛生面に
配慮しなければならないことがあるほか、防疫にも注意を払
う必要があります。したがって、食前や用便後の手洗い、流行
性感冒の予防のためのうがいなどを励行してください。

(1) 診療

ア 健康に注意し、病気にかかったり、けがをしたときは、

速やかに職員に申し出るとともに、医師の指示に従って
健康の回復に努めること。

イ 感染のおそれがある病気にかかっている人又はその疑

いがある人は、速やかに職員に申し出て治療を受けるほ

か、他の人に迷惑を掛けないようにすること。

ウ 医師の診療を受けるときは、騒がず静かに待ち、医師の質問には正直に答えること。

エ 薬は指示されたとおりに服用すること。また、あらかじめ担当保管薬として指定された薬については、職員が服用を確認して、薬包紙を引き上げることになっているので、職員の指示に従って服用すること。

オ 病状に応じて、治療のための食事が特別に給与されたり、制限される場合があること。

カ 感染症予防のための医療上の措置については、特別の理由がない限り、これを拒否することはできないこと。

(2) 指名医による診療

けが又は病気により必要がある場合には、皆さんが指名した当所の職員ではない医師等による診療を自費で受けることができるので、自費での診療を希望する人は、職員に申し出てください。ただし、これは当所内において、皆さんが指名した医師等による診療を実施するものであって、皆さんを指名した医師等の下へ連れ出すというものではありません。

また、医師等にも施設内の遵守事項を守ってもらうことなど、

いく つかの せいやく があります。

(3) 入浴

ア 入浴は、保健衛生上必要なので、正当な理由がある場合

以外は必ず指定した日に入浴すること。また、1回の

入浴時間は、ひげそりを含めておおむね15分です。

イ 入浴の心得

(ア) 入浴時は職員^の指示又は合図に従って行動すること。

(イ) 浴槽に入るときは、下半身をよく洗ってから入ること。

また、節水に努めるとともに、浴槽内でタオルや石けん

を使用したり、頭髪を洗ったりするなどして、他の人の

迷惑になるようなことはしないこと。

(ウ) 診療上やむを得ない場合には、医師の指示によって

入浴を制限することがあるので、その指示を守ること。

(エ) 感染のおそれがある病気にかかっている人又はその

疑いがある人は、他の人とは別に入浴させるので、あら

かじめ承知しておくこと。

(4) 調髪・ひげそり

ア 調髪は定期的（おおむね1か月に1回）に実施します。

イ 髪型は、原型刈り・前五分刈り・中髪刈りに区別され、
次の人は希望により中髪刈りが許可になるので申し出る
こと。

(ア) 仮釈放の準備のため必要があると認められる人

(イ) 残刑期が3か月以内の人

(ウ) 禁錮受刑者

(エ) 拘留受刑者

ウ 調髪実施の際は、無断で調髪係と話をしたり、勝手に
調髪用具に触れたりしないこと。

エ ひげそりのときは、額の生え際をそりこんだり、もみ上
げを長くしたりしないこと。また、ひげを伸ばさないこ
と。

オ 電気かみそりを所持していない者については、入浴時に
T字かみそりを貸与するので、必ずひげそりを行うこと。

(5) 洗濯

貸与された衣類は、定期的に洗濯するので、指定された日に
必ず出してください。

なお、許可を得ずに工場や居室で洗濯することは認められ

ません。

また、^{ざんけいき} 残刑期 ^{げついなき} 2 か月以内の人、^{かりしゃくほうしんさ} 仮釈放審査のための ^{いいん} 委員
^{めんせつ} 面接が ^{しゅうりょう} 終了した人及び ^{ひと} 委員 ^{めんせつしやうりやく} 面接省略の ^{こくち} 告知を受けた人
には、^{りょうちゆう} 領置中の ^{いるい} 衣類を ^{ゆうりょう} 有料で ^{せんたく} 洗濯できる ^{せいど} 制度があるので、^{ひつよう} 必要
がある ^{ばあい} 場合は ^{もう} 申し出 ^で てください。

おって、^{ゆうりょうせんたく} 有料洗濯の ^{もうしこ} 申込みの ^{しめきり} 締切は、^{しゅつしょ} 出所 ^{げつまえ} 1 か月前まで
ですので ^{ちゅうい} 注意 ^{して} ください。

(6) ^{うんどう} 運動

^{うんどう} 運動は、^{こうう} 降雨、^{きゅうじつとう} 休日等を ^{のぞ} 除き、^{いちにち} 一日につき ^{ぶんにじょう} 30 分以上、^で
^{かぎ} できる限り ^{こがい} 戸外で ^{じっし} 実施 ^{します}。戸外で ^{こがい} 運動 ^{うんどう} が ^ひ できない日には、
^{きよしつないとう} 居室内等で ^{ほうそう} 放送 ^あ に ^{うんどう} 合わせて ^{うんどう} 運動 ^{うんどう} が ^{けんこう} できます。運動は ^{けんこう} 健康を
^{ほじ} 保持 ^{じゅうよう} するために ^{しんたいじょうとう} 重要な ^{とくべつ} 特別な ^{りゆう} 理由
がない ^{かぎ} 限り ^{じっし} 実施 ^{して} ください。

なお、^{うんどう} 運動 ^あ に ^{つぎ} 当た ^{じこう} っては ^{まも} 次の ^{じこう} 事項 ^{まも} を ^{まも} 守 ^{って} ください。

ア ^{うんどうようぐ} 運動用具は、^{たいせつ} 大切に ^{あつか} 扱 ^{しょうもくてきいがい} い、^{つか} 使用 ^{つか} 目的 ^{以外} 以外には ^{つか} 使 ^わ ない
こと。

イ ^{うんどう} 運動は、^{しせつ} 施設 ^{みと} において ^{かぎ} 認め ^ら れた ^{もの} の ^に ^{かぎ} 限 ^る こと。

ウ ^た 他 ^{ひと} の ^{うんどう} 人の ^{じゃま} 運動 ^{じゃま} を ^{じゃま} 邪魔 ^{しない} しない ^{こと} こと。

エ 診療上^{しんりょうじょう}やむを得ない^え場合には^{ばあい}、医師^{いし}の指示^{しじ}によって、
運動^{うんどう}の時間^{じかん}や方法^{ほうほう}が制限^{せいげん}されることがあるので、その
場合には^{ばあい}指示^{しじ}を守^{まも}ること。

オ 室内^{しつない}運動^{うんどう}時には、居室^{きょしつ}内で飛び跳ね^とるなど他の^は者の^た迷惑^{めいわく}
となるような^{うんどう}運動^{うんどう}はしないこと。

(7) 健康診断^{けんこうしんだん}

健康診断^{けんこうしんだん}は、医師^{いし}が皆^{みな}さんの健康^{けんこう}状態^{じょうたい}を把握^{はあく}する上^{うへ}でも、
また保健衛生^{ほけんえいせい}上の^{めん}面^{めん}からも必要^{ひつよう}なものであることから、これ
を拒^{こぼ}むことはできません。

健康診断^{けんこうしんだん}の項目^{こうもく}は、目的^{もくてき}や対象^{たいしょう}となる人^{ひと}によっても異^{こと}なり
ますが、おおむね^{つぎ}次の^{つぎ}とおりです。

ア エックス線^{せん}撮影^{さつえい}

イ 採^{さい}血^{けつ}

ウ その他^た、医師^{いし}が指示^{しじ}した^い医学^{いがく}的^{てき}処^{しよ}置^ち

12 外部交通^{がいぶこうつう}

(1) 面会^{めんかい}

ア 面会^{めんかい}の相手^{あいて}方^{がた}

めんかい あいてがた つぎ ひと ゆる
面会の相手方として次の人が許されます。

めんかい もうしで よそう しんぞくとう
なお、面会の申出が予想される親族等については、

えんかつ じっし じぜん しょてい とどけで
円滑な実施のために、事前に所定の届出をしてください。

しんぞくいがい もの めんかい もうしで ばあい
また、親族以外の者から面会の申出があった場合には、

しょてい ちょうさ じっし うえ かき じょうけん がいとう めんかい
所定の調査を実施の上、下記の条件に該当するか、面会

ひつようせい いな はんたん たと じぜん
の必要性があるか否かを判断しますので、例えば事前の

とどけで かなら めんかい みと
届出や登録があったとしても、必ず面会が認められると

かぎ
は限りません。

しんぞく こんいん とどけで じじつじょうこんいんかんけい
(ア) 親族（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と

どうよう じじょう もの ふく
同様の事情にある者を含む。）

こんいんかんけい ちょうせい そしょう すいこう じぎょう い じ た
(イ) 婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の

みぶんじょう ほうりつじょうまた ぎょうむじょう じゅうだい りがい かか ようむ しょ
身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処

り めんかい ひつよう もの
理のため面会することが必要な者

こうせい ほ ご かんけい もの しゃくほうご こよう
(ウ) 更生保護に関係のある者、釈放後に雇用しようとする

もの た めんかい かいぜんこうせい し みと もの
者その他の面会により改善更生に資すると認められる者

じょうき いがい もの めんかい もうしで
(エ) 上記（ア）ないし（ウ）以外の者から面会の申出があ

ばあい もの こうゆうかんけい い じ た
った場合において、その者との交友関係の維持その他

めんかい ひつよう じじょう めんかい
面会することを必要とする事情があり、かつ、面会によ

って刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又は
矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがないと
認められる者については、面会を認められる場合があります。

イ 面会の立会い等

矯正処遇の適切な実施その他の理由により必要がある
場合には、職員が面会に立ち会い、又はその面会の状
況を録音し、若しくは録画する場合があります。ただし、
「自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受け
た処遇に関し調査を行う国又は地方公共団体の機関の
職員」及び「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関し弁護士法第3条第1項に規定
する職務を遂行する弁護士」については除外します
(刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそ
れがあると認めらるべき特別の事情がある場合を除く。

ウ 面会の一時停止及び終了

次のいずれかに該当する場合には、職員により、その
行為若しくは発言を制止し、又はその面会を一時停止す

ばあい があります。この ばあい においては、めんかい いちじ
ていし のため、しょくいん みな また めんかい あいてがた たい
めんかい ばしょ からの たいしゅつ めい、その他 必要 な 措置 を 執り
ますので、しじ したが 従って ください。

なお、めんかい いちじていし された ばあい において、めんかい
けいぞく 継続 させることが 相当 でないと 認めるときは、その めんかい
を 終了 させる ことも あります。

(ア) みな また めんかい あいてがた つぎ また
がいとう こうい 該当する 行為 を するとき。

① めんかい あいてがた にんずう めんかい ばしょ ひ およ
じかんたい めんかい じかんおよ かいすう た めんかい たいよう
て、けいじしせつ かんりうんえいじょうさだ せいげん いはん こうい
て、刑事施設が 管理運営上 定めた 制限 に 違反 する 行為

② けいじしせつ きりつおよ ちつじょ がい こうい
刑事施設の 規律 及び 秩序 を 害する 行為

(イ) みな また めんかい あいてがた つぎ
がいとう ないよう はつげん かに 該当する 内容 の 発言 を するとき。

① あんごう しょう た りゆう けいじしせつ しょくいん
が 理解 できない もの。

② はんざい じっこう きょうぼう また そのか
犯罪 の 実行 を 共謀 し、あおり、又は 唆 す もの。

③ 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もの。

④ 皆さんの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれのあるもの。

⑤ 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もの。

エ 面会の回数

面会の回数は、優遇区分によって異なります。優遇区分ごとの面会回数は、原則として次のとおりです。

(ア) 第一類

1 か月につき 7 回以内

(イ) 第二類

1 か月につき 5 回以内

(ウ) 第三類

1 か月につき 3 回以内

(エ) 第四類

1 か月につき 2 回以内

(オ) 第五類

1 か月につき 2 回以内

(カ) 優遇区分の指定がない者

1 か月につき 2 回以内

オ 面会の時間帯等

(ア) 面会の時間帯

面会の申出の日及び時間帯は、行政機関の休日に関する法律第 1 条第 1 項各号（土曜日、日曜日、祝日及び 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日）に掲げる日以外の日（以下「平日」という。）の午前 8 時 3 0 分から同 1 1 時 3 0 分まで及び午後零時 3 0 分から午後 4 時までです。また、面会の日及び時間帯は、平日の午前 9 時から午後 5 時までの時間帯（午後零時から午後 1 時までの時間帯を除く。）です。

(イ) 面会の相手方の人数

3 名以内とします。ただし、未就学児は 1 名とは数えません。

(ウ) 面会の場所

げんそく とうしょ めんかいしつ
原則として当所の面会室とします。

(エ) 面会の時間

ぶん したまわ はんい じっし
30分を下回らない範囲において実施します。ただし、
めんかい もうしで じょうきょう めんかいしつ かず た じじょう
面会の申出の状況、面会室の数その他の事情にかんが
み、やむを得ない事情がある場合は、めんかい じかん
について、5分を下回らない範囲で制限することがあります。

また、だいいちるい ゆうぐう そち う ひと めんかい じかん
また、第一類の優遇措置を受ける人の面会時間は、
げんそく ぶん どうよう え
原則として60分としますが、同様に、やむを得ない
じじょう ばあい ぶん したまわ はんい せいげん
事情がある場合は、10分を下回らない範囲で制限する
ことがあります。

(2) 信書の発受

ア 信書の発受の相手方の届出

しんしょ はつじゅ きぼう あいてがた じぜん つぎ
信書の発受を希望する相手方については、事前に、次に
かか じこう とどけで ひつよう
掲げる事項の届出を必要とします。

とどけで しんせい しょうめい
なお、届出が真正なものであることを証明するため
ひつよう しょういとう ていしゅつ もと
必要な書類等の提出を求めることがあります。

(ア) 氏名、住所、生年月日

(イ) 続柄

(ウ) 信書の発受の目的等

イ 信書の検査

発受する信書については、刑事施設の規律及び秩序の維持、皆さんの矯正処遇の適切な実施その他の理由により必要がある場合には、職員が検査を行います。

ウ 信書の発受の禁止

次の者との間では、信書を発受することを禁止します。

(ア) 犯罪性のある者

(イ) 信書を発受することにより、刑事施設の規律及び秩序を害するおそれがある者

(ウ) 信書を発受することにより、皆さんの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがある者

エ 信書の内容による差止め等

信書の検査の結果、その全部又は一部が次のいずれかに該当する場合には、その発受を差し止め、又はその該当箇所を削除し、若しくは抹消することがあります。

(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^{はつじゅ}によって、刑罰法令^{けいばつほうれい}に触れることとなり、又は刑罰^{また けいばつ}法令^{ほうれい}に触れる結果^ふを生ずるおそれがあるとき。

(ウ) 発受^{はつじゅ}によって、刑事施設^{けいじしせつ}の規律^{きりつおよ}及び秩序^{ちつじょ}を害する結果^{がい}を生ずるおそれがあるとき。

(エ) 威迫^{いはく}にわたる記述^{きじゆつ}又は明らかな虚偽^{あき きよぎ}の記述^{きじゆつ}があるため、受信者^{じゆしんしゃ}を著^{いちじる}しく不安^{ふあん}にさせ、又は受信者^{また じゆしんしゃ}に損害^{そんがい}を被^{こうむ}らせるおそれがあるとき。

(オ) 受信者^{じゆしんしゃ}を著^{いちじる}しく侮辱^{ぶじよく}する記述^{きじゆつ}があるとき。

(カ) 発受^{はつじゅ}によって、矯正処遇^{きょうせいしょぐう}の適切^{てきせつ}な実施^{じっし}に支障^{ししょう}を生ず^{しょう}るおそれがあるとき。

オ 信書^{しんしょ}の作成要領^{さくせいようりょうとう}等

(ア) 信書^{しんしょ}の作成^{さくせい}については、自ら^{みづか}行う^{おこな}こと。文字^もを書^じく
ことができない^{ばあい}場合は、職員^{しょくいん}に申し出^{もう}ること。

(イ) 信書^{しんしょ}の用紙^{ようし}（便箋^{びんせんとう}等）及び規格^{およ きかく}については、当所^{とうしょ}で指定^{してい}
した^{しょう}ものを使用^しすること。

(ウ) 信書^{しんしょ}の作成^{さくせい}に用いる^{もち}筆記具^{ひっきぐ}は、黒^{くろ}・赤^{あか}・青色^{あおいろ}のボール
ペン^{しょう}を使用^しすること（学習用^{がくしゅうよう}などとして特別^{とくべつ}に所持^{しよじ}使用^し
を認め^{みと}られた^{ひっきぐ}筆記具^{しんしょ}は、信書^{しんしょ}の作成^{さくせい}に使用^{しょう}できません。）。

(エ) 信書の用紙は、1 罫ごとに 1 行ずつ記載し（欄外等には記載しない。）、1 通の発信に使用することができる枚数は 7 枚までとし、それ以上の枚数については通数を追加する取扱いとすること）例えば 8 枚から 14 枚までは 2 通分、15 枚から 21 枚までは 3 通分とするなど。)

(オ) 信書の検査を円滑に行うため、1 行に記載する字数はおおむね 40 字以内、便箋 1 枚に 400 字程度とすること。

(カ) 発信書を受け付ける日は、原則として、各工場又は居室ごとに指定されているので、指定された日の指定された時間帯に発信を願い出ること。

(キ) 信書を発する方法については、郵便（速達、現金書留、簡易書留及び年賀特別郵便）による方法に制限するものとし、書留、配達証明などの特殊取扱いは、原則として取り扱わないこと。

(ク) 速達発信については、必要な郵券を追加貼付して提出することで認めること（願箋は不要であること。）。

(ケ) 郵券については、料金不足がないように各自で責任を

もって貼付すること。

(コ) 発信申請の際、封書及び郵便書簡には、当該封書ののりしろ部分に、はがきについては、余白部分に、称呼番号、姓、所属工場（又は居室）、優遇区分及び続柄を鉛筆書きして提出すること。なお、外国語を使用する場合は、使用言語を併せて記載すること。

カ 発信書の通数

発信書の通数は、優遇区分によって異なります。優遇区分ごとの通数は、原則として次のとおりであり、発信書が上記ウ又はエに該当し、禁止又は差止めとして処理された場合でも、1通として取り扱います。

なお、一日に受け付けることができる通数は、2通です。

また、他施設から入所した者については、入所から1週間以内に限り、親族及び身元引受人等に対して名古屋刑務所に移送されたことを連絡するための発信を通数外で発信することを認めます。

(ア) 第一類

1 か月^{げつ}につき 10 通^{つうい}以内

(イ) 第二類^{だいにるい}

1 か月^{げつ}につき 7 通^{つうい}以内

(ウ) 第三類^{だいさんるい}

1 か月^{げつ}につき 5 通^{つうい}以内

(エ) 第四類^{だいよんるい}

1 か月^{げつ}につき 5 通^{つうい}以内

(オ) 第五類^{だいがるい}

1 か月^{げつ}につき 4 通^{つうい}以内

(カ) 優遇^{ゆうぐうくぶん}区分^{してい}の指定^{ひと}がない人

1 か月^{げつ}につき 4 通^{つうい}以内

キ 発信^{はっしん}に要^{よう}する費用^{ひよう}

信書^{しんしょ}の発信^{はっしん}に要^{よう}する費用^{ひよう}を負担^{ふたん}することができない

場合^{ばあい}においては、発信^{はっしん}の目的^{もくてき}に照^てらして相当^{そうとう}と認め^{みと}られ

るときは、その全部^{ぜんぶまた}又は一部^{いちぶ}を国庫^{こっこ}で負担^{ふたん}します。

ク 当所^{とうしょ}の所在地^{しよざいちとう}等

当所^{とうしょ}の所在地^{しよざいち}は、次^{つぎ}のとおりです。発受信書^{はっじゅしんしょとう}等^{とう}には、

この所在地^{しよざいち}を使用^{しよ}してください。

〒470-0208

愛知県あいちけんみよし市しひばりヶ丘がおか ちょうめ1丁目2番地ばんち

(3) 電話でんわによる通信つうしん

電話でんわによる通信つうしんについては、次つぎに掲げる場合かがに許ばあいされること
とがあります。

ア 釈放前しゃくほうまえの指導しどうを受けている者う又は制限区分第2種以上ものまた せいげんくぶんだい しゅいじょう
に指定していされている者ものであり、かつ、次つぎのいずれかに該当がいとう
する場合ばあい

(ア) 電話でんわによる通信つうしんの相手方あいてがたが、親族しんぞくであり、かつ、その
相手方あいてがたが遠方えんぼうに居住きょじゅう、又は病気等また びょうきとうのため面会めんかいすることが
できないなど、やむを得ない事情え じじょう みとが認められる場合ばあい

(イ) 家族かぞくの誕生日たんじょうびや結婚記念日けっこんきねんびにおける連絡れんらく、資格しかくを取得しゅとく
したことの報告ほうこくなど、電話でんわによる通信つうしんを許ゆるすことにより
改善更生かいぜんこうせいの意欲いよくの喚起かんきに高い効果たか こうかが期待きたいできる場合ばあいなど、
処遇上しょうじょうてきとう適当みとと認められる場合ばあい

(ウ) 外出がいしゅつまた又は外泊がいはくの実施じっしに係る打合せかか うちあわを行おこなう必要ひつようがある
場合ばあい

(エ) 釈放前しゃくほうまえの指導しどうの期間きかんにおいて、釈放しゃくほうの準備じゅんびに係る打合かか うちあわ

せを^{おこな}行^{ひつよう}う^{ばあい}必要がある場合

(オ) その^た他、^{じょうき}上記(ア)から(エ)に^{じゆん}準^{ていど}じる^{ひつよう}程度の、^{ひつよう}必要か
つ^{そうとう}相当と^{みとめ}認められる^{ばあい}場合

イ ^{めんかい}面会^{きわ}することが^{こんなん}極めて^{しんぞく}困難である^{でんわ}親族と^{でんわ}電話による
^{つうしん}通信^{おこな}を行^{じんどうじょう}う^{かんてん}ことが、^{とく}人道上の^{とく}観点から^{ひつよう}特に^{みと}必要と^{みと}認めら
^{ばあい}れる^{ばあい}場合

ウ ^{でんわ}電話による^{つうしん}通信の^{あいてがた}相手方が、その^{こくせき}国籍を^{ゆう}有する^{がいこく}外国の
^{たいし}大使、^{こうし}公使、^{りょうじかん}領事官^{たりょうじにんむ}その他^{すいこう}領事任務を^{もの}遂行する^{もの}者である
^{ばあい}場合

(4) ^{がいこくご}外国語による^{めんかいどう}面会等

ア ^{じゆけいしやまた}受刑者又はその^{めんかいどう}面会等(^{めんかいまた}面会又は^{でんわ}電話による^{つうしん}通信)の
^{あいてがた}相手方が^{にほんご}日本語に^{つう}通じない^{ばあい}場合には、^{がいこくご}外国語による^{めんかい}面会
^{どう}等を^{ゆる}許します。

イ ^{じゆけいしやまた}受刑者又はその^{しんしょ}信書の^{はつじゆ}発受の^{あいてがた}相手方が^{にほんご}日本語に^{つう}通じな
^{ばあい}い場合^たその^{みと}他^{みと}相当と^{みと}認められる^{ばあい}場合には、^{がいこくご}外国語による
^{しんしょ}信書の^{はつじゆ}発受を^{ゆる}許します。

ウ ^{じょうき}上記ア及び^{およ}イにおいて、^{はつげん}発言、^{つうしんおよ}通信及び^{しんしょ}信書の^{ないよう}内容を
^{かくにん}確認する^{つうやくまた}ための^{ほんやく}通訳又は^{おこな}翻訳を^あ行^{ひつよう}うに^{ひつよう}当たり、その^{ひつよう}費用

を^{ふたん}負担させることがあります。

この^{ばあい}場合、^{ふたん}負担すべき^{ひよう}費用を^{ふたん}負担しないときは、その

^{めんかいとうまた}面会等又は^{しんしょ}信書の^{はつじゆしん}発受信は認めません。

(5) ^{しゅわ}手話による^{めんかいとう}面会等

^{じゅけいしゃまた}受刑者又は^{がいぶこうつう}外部交通の^{あいてがた}相手方が^{ちょうかく}聴覚に^{しょうがい}障害を^{ゆう}有するため、

^{めんかいじ}面会時に^{しゅわ}手話の^{しよう}使用を^{きぼう}希望する^{ばあい}場合には、^{つぎ}次の^{たいおう}とおり対応し
ます。

ア ^{しゅわ}手話による^{めんかい}面会について、^{しゅわ}手話を^{かい}解する^{しょくいん}職員がいる^{ばあい}場合

には、その^{しょくいん}職員に^{たあ}立ちあわせ、また、^{じぜん}事前に^{もうしで}申出があり、

^{しゃかいふくしきょうぎかいとう}社会福祉協議会等に^{つうやくにん}通訳人の^{はけん}派遣を^う受けることができた

^{ばあい}場合には、^{しょくいん}職員とともに^{たあ}立ちあわせて^{めんかい}面会を^{じっし}実施するも

のとし、^{つうやくにん}通訳人を^{いらい}依頼したことにより^{ひよう}費用が^{はっせい}発生した

^{ばあい}場合には、その^{ひよう}費用は^{くに}国が^{ふたん}負担します。

イ ^{じょうき}上記アによる^{たいおう}対応ができない^{ばあい}場合であって、^{きりつおよ}規律及び

^{ちつじよ}秩序の^{いじ}維持や^{きょうせいしょぐう}矯正処遇の^{てきせつ}適切な^{じっし}実施に^{ししょう}支障がないと^{みと}認め

^{ばあい}られる^{つぎ}場合には、^{ほうほう}次の^{しゅわ}方法により^{めんかい}手話による^{ゆる}面会が許さ

^{ばあい}れる^{ばあい}場合があります。

(ア) ^{めんかいにん}面会人が^{しゅわつうやくにん}手話通訳人を^{どうはん}同伴した^{ばあい}場合、^{とうがいしゅわつうやくにん}当該手話通訳人

にかいわ ないよう つうやく しょくいん かくにん
に会話の内容を通訳させ、職員がこれを確認すること。

(イ) めんかいにんまた じゅけいしゃ しゅわ かいわ ないよう つうやく
面会人又は受刑者に手話による会話の内容を通訳させ、
しょくいん かくにん
職員がこれを確認すること。

(ウ) じょうき およ めんかい ゆる ばあい
上記(ア)及び(イ)により面会を許される場合には、
めんかい じょうきょう ろくが
面会の状況を録画することがあること。

ウ じょうき たいおう ばあい ちょうかくまた はっせい
上記イの対応をとれない場合のほか、聴覚又は発声に
しょうがい ゆう もの めんかい ひつだん よう ばあい
障害を有する者の面会において、筆談を要する場合には、
ようしおよ ひっきぐ たいよ
用紙及び筆記具を貸与することがあります。また、その
ばあい めんかいにん ようしおよ ひっきぐ じゅんび
場合に、面会人において用紙及び筆記具を準備していな
いときは、しせつ ひつよう ようぐ たいよ
施設において必要な用具を貸与します。

13 じべんぶつびん しょうとう 自弁物品の使用等

「自弁」とは、じべん じぶん しょう ぶつびん こうにゆう
「自分」で使用するために物品を購入すること
やさしい しょうないせいかつ ひつよう にちようひんとう
や差し入れてもらうことをいいます。所内生活に必要な日用品等
は、すべてしきゆう さいい う こうにゆう
は、すべて支給されますが、差入れを受けたり、購入したり
することもできます。

(1) じべんぶつびん こうにゆう 自弁物品の購入

りょうちきん また さぎょうほう しょうきん こうにゆう にちようひん ひんめい およ
領置金又は作業報奨金で購入できる日用品の品名及び

規格等は、別に定める「自弁できる物品一覧表」のとおりとなつています（「別冊・受刑者生活のしおり」参照）。日用品のほか、書籍等の購入もできます。

なお、購入日は、原則として毎月1回、定期的に受け付けています。

(2) 差入れ

差入れは、「自弁できる物品一覧表」に記載されている物品の外、書籍、金銭、出所時に必要な衣類等も許可されます。

ただし、書籍については、郵送・窓口などの差入れ方法に関係なく、同じ日に1人の差入れ人が差し入れる際、5冊を超えて差入れすることはできません。また、次のような場合の差入れは許可されません。

ア 自弁できる物品又は釈放の際に必要な物品以外の物品であるとき。

イ 施設の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。

ウ 差入れ人が親族以外の者である場合において、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であるとき。

エ ^{さしいれにん} 差入人の ^{しめい} 氏名が ^{あき} 明らかでないとき。

オ ^{きけん} 危険を生ずるおそれがあるなど ^{かんり} 管理が ^{こんなん} 困難な ^{ぶつびん} 物品であるとき。

カ ^{ほかん} 保管に ^{ふてきとう} 不適當なものであるとき。

キ ^{ふはい} 腐敗し、又は ^{また} 滅失するおそれのあるものであるとき。

このような ^{ばあい} 場合は、^{さしいれにん} 差入人に対し、^{たい} その ^{ひきと} 引取りを ^{もと} 求めることとなりますが、^{さしいれにん} 差入人が ^ひ 引き取らないときは、^と 6 か月 ^{げつ} 経過後に ^{こっこ} 国庫に ^{きぞく} 帰属することになり、^{しゃくほうじ} 釈放時には ^{こうふ} 交付されませんので、くれぐれも ^{ちゅうい} 注意してください。

また、^{のち} 後に ^{せつめい} 説明する ^{ほかんげんどりょう} 保管限度量を ^{ちょうか} 超過している ^{ばあい} 場合には、^{さしい} 差入れを ^う 受け入れることができない ^{ばあい} 場合があるので、^{ひごろ} 日頃から ^{げんどりょう} 限度量を ^こ 超えないように ^{かんり} 管理するとともに、^{さしい} 差入れが ^う 受け入れられない ^{かのうせい} 可能性がある ^{ばあい} 場合には、^{さしい} 差入れが ^{よそう} 予想される者へ ^{じぜん} 事前に ^{てがみ} 手紙を ^{はっしん} 発信し、^{さしい} せつかくの ^う 差入れが ^と 受け取ることができないということがないようにしてください。

なお、^{ぎょうせいきかん} 行政機関の ^{きゅうじつ} 休日（^{にちようびおよ} 日曜日及び ^{どようび} 土曜日、^{こくみん} 国民の ^{しゅくじつ} 祝日に ^{かん} 関する ^{ほうりつ} 法律に ^{きてい} 規定する ^{きゅうじつなら} 休日並びに ^{がつ} 1 2 月 ^{にち} 2 9 日から ^{よくねん} 翌年 ^{がつ} 1 月 ^か 3 日までの ^{かん} 間）には、^{まどぐちさしい} 窓口 ^{さしいれぶつびん} 差入れはできません。差入物品は

すべて けんさ げんけい か いるい め
全て検査されます。そのため原形が変わったり、衣類の縫い
め ほど
目を解いたりすることがあるので承知しておいてください。

(3) 補正器具等

しせつ きりつおよ ちつじよ いじ た かんりうんえいじょうししょう しょう
施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ず
るおそれがある場合を除いて、眼鏡、コンタクトレンズ
(せんじょうざい ふく ぎ し あんていざい せんじょうざい ふく
(洗浄剤を含む。)、義歯(安定剤・洗浄剤を含む。)) その
た ほせいきぐ じべん きよか
他の補正器具などの自弁が許可されます。

ただし、コンタクトレンズについては、入所時に使用を
きよか ばあい しょう みと げんそく さしい
許可された場合のみ使用を認めることとし、原則として、差入
れや領置中の物の仮下げは認めません。

14 物品の引渡し及び領置

(1) 物品の引渡し

とうしょ にゆうしょ さい も ぶつびん けいゆうひん ざいしよちゆう
当所に入所する際に持ってきた物品(携有品)、在所中に
がいぶ さ い ぶつびん さしいれひん りょうちきんまた きぎょう
外部から差し入れられた物品(差入品)、領置金又は作業
ほうしょうきん こうにゆう ぶつびん こうにゆうひん じべん きよか
報奨金で購入した物品(購入品)のうち、自弁が許可される
ものは、一定の保管限度量を超えない限り、員数に関係なく、
すべてをひきわたすこととなります。引渡しを受けた物品を「保管

私物」といいます。

保管私物の管理責任は、皆さん自身にありますので、居室の私物バック（鍵付き）などに責任を持って保管し、管理してください。保管私物がなくなったり壊れたりしても、当所は責任を負いません。

(2) 領置金・領置物品

ア 入所するときに持ってきた金銭は領置金として、また携有品及び差入品のうち自弁することができない物品、すなわち「保管私物」以外の物品は、「領置物品」として、当所が保管します。「領置物品」は原則として釈放の際、交付されます。

イ 宝石、時計、指輪、免許証、証明書等で貴重品と認められる物は、「特別領置品」として、当所が別に保管します。

(3) 総量制限

皆さんに引き渡す保管私物及び当所で保管する領置物品には、それぞれ「保管限度量」及び「領置限度量」があります。

ア 保管限度量

「^{ほかんげんどりょう}保管限度量」とは、^{ほかんしぶつ}保管私物（^{しょせきとう}書籍等を含む。）を
^{しょじ}所持することができる^{そうりょう}総量のことをいいます。

^{とうしょ}当所の^{ほかんげんどりょう}保管限度量は、^{きょしつ}居室の^{しぶつほかん}私物保管バッグ（60リ
ットル）、^{きょしつ}居室の^{しぶつだな}私物棚を^あ合わせた^{りょう}量になります。

なお、^{ぶつびんとう}ほかにも^お物品等を^{ぼしょ}置ける場所がありますが、そ
の^{ぼしょ}場所は^{ほかんげんどりょう}保管限度量には^{ふく}含まれません。したがって、
^{しぶつほかん}私物保管バッグ及び^{およ}私物棚に^{しゅうのう}収納できない^{りょう}量の^{しぶつ}私物は
^{しょじ}所持することができません。

イ ^{りょうちげんどりょう}領置限度量

「^{りょうちげんどりょう}領置限度量」とは、^{とうしょ}当所が^{ほかん}保管することができる
^{りょうちぶつびん}領置物品の^{そうりょう}総量をいい、^{りょうちぶつづくろ}領置物袋（^{やく}約72リットル）2
^こ個に入る^{はい}量となります。

ウ ^{げんどりょう}限度量を超えた場合の処理

この「^{ほかんげんどりょう}保管限度量」及び「^{りょうちげんどりょう}領置限度量」を^こ超えたとき
は、^こ超えた^{りょう}量に^{そうとう}相当する^{ぶつびん}物品を^た他の^{もの}者への^{こうふ}交付（^{たくさ}宅下げ）
^{また}又は^{はいき}廃棄の^{しより}処理を^{もと}求めることとなります。

^{とく}特に^{まどぐちたくさ}窓口宅下げをする^{ばあい}場合には、^{しゅつがん}出願から^{げつくない}1か月以内
の^{じっさい}実際に^{ぶつびん}物品を^ひ引き取りに^と来る^く日を^ひ明確に^{めいかく}指定して

しゅつがん ひ うけとり やくそく そめい ていしゅつ
出願し、その日の受取の約束を疎明するものを提出して
ください。

まどぐち ひきと ぶつびん ゆうそう
窓口において引取りのなかった物品については、郵送
たくさ き か しじ
宅下げへの切り替えを指示することがあります。

そうとう きかん しょり ばあい じべんぶつびん
また、相当の期間、この処理をしない場合は、自弃物品
こうにゆう せいげん どうしょ こ りょう そうとう
の購入が制限されるほか、当所において超えた量に相当
する物品を売却して、その代金を領置し、売却できな
いときは、廃棄することになります。

ほせいきぐ みな じしん どうじしゃ けいぞくちゅう
なお、補正器具や皆さん自身が当事者である係属中の
さいばんしょ じけん かん きろく た しよるいまた うつ
裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写し
については、ほかんしぶつ りょうちぶつびん りょう はか さい
保管私物や領置物品の量を計る際には、
べつあつか
別扱いになります。

15 給養

みな しょうないせいかつ おく ひつよう ぶつびん どうしょ
皆さんが所内生活を送るために必要な物品は、当所から
たいよ また しきゅう
貸与し、又は支給します。

ぶつびん きゅうたいよひん いるい しんぐ しょくじ ゆちや
これらの物品（給貸与品）は、衣類、寝具、食事、湯茶、
にちようひん ひっきぐ た ぶつびんとう くぶん たんじょうかい
日用品、筆記具、その他の物品等に区分されます。誕生会な

どの行事の際や祝日等には、嗜好品を支給することもあります。

(1) 衣類及び寝具

ア 衣類及び寝具は、個人貸与とし、新入時に居室用衣類及び寝具を、工場就業時に工場用衣類を貸与します。

イ 個人貸与の衣類には、称呼番号が記載された布が縫いつけてあるので、勝手に書き換え、破損させ、他人と交換してはいけません。

ウ 貸与された衣類及び寝具の大きさが身体のサイズに合わないときは、職員に申し出て交換してもらい、勝手に改造してはいけません。

エ 衣類及び寝具は、計画的に洗濯、補修及び交換を行うなど、適正な補正及び衛生管理に努めていますが、皆さんも大切に取り扱い扱うよう心掛けてください。

オ 下着類は、一定の制限はありますが、購入し、又は差し入れられた物を使用することができます。

カ 入所時に所持し、領置している衣類を着用して出所する予定がある人は、満期前2か月以内となり又は地方

こうせい ほ ご いいん かい いいん めんせつ しゅうりょう じてん げんそく
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
いるい せんたく いらい
衣類の洗濯を依頼することができます。

(2) 食事及び湯茶

ア 主食

(ア) 主食は、作業内容等に応じて必要な熱量等が異なる
ため、次のとおりA食、B食、C食の3段階で支給量を
分けており、具体的な対象者は次のとおりです。

a A食は、就業し、かつ、立った状態での作業が1週
間につきおおむね15時間以上の人、又はこれに相当
する内容の作業に従事している人に対して支給され
ます。

b B食は、居室外において作業を行っている人で、A
食が支給されている以外の人に対して支給されます。

c C食は、就業の有無にかかわらず、居室内で生活す
る人に対して支給されます。

(イ) 高齢者、体位が著しく異なる人（20歳以上の男子
の場合、身長が180センチメートル以上もしくは15

0センチメートル以下等)のうち、健康保持上、必要と認められる人に対しては、作業内容等にかかわらず支給量を変更して支給します。

(ウ) 休養患者又は非休養患者のうち、医療上必要があると認められる人に対しては、医師の指示に基づき、支給量を変更し、又はかゆ等に変更して支給します。

(エ) 当所では、米麦飯に変えて1月におおむね10回パンを、1月におおむね5回麺をそれぞれ主食として支給していますが、熱量は米麦飯と同等です。

イ 副食

(ア) 副食は、宗教上、食物アレルギー、又は治療上等、特別な配慮を必要とする人を除き、同じものを支給します。

(イ) 副食は、熱量を始め、タンパク質、脂質、カルシウム、ビタミン等、皆さんの健康を保持するために必要な栄養素量が確保されているので、好き嫌いをせず、食べ残さないようにしてください。

(ウ) 毎日の献立は、管理栄養士が必要な栄養素量、その時々

に^{ちょうたつ}調達する^{しょくざい かかく}食材^{へんどう}価格の変動、^{ちょうり さぎょう}調理作業^{じゅうじ}に従事する^ひ被
収容者の^{しゅうようしゃ}人数^{にんずう}や^{ぎのう}技能^{おう}に応じた^{ちょうり ほうほう}調理方法^{ていきてき}、^{おこな}定期的^ひに行^ひう被
収容者の^{しゅうようしゃ}嗜好^{しこう}アンケート^{ちょうさ}調査^{けつ かつ とう}の結果^{さまざま}等^{めん}、^{けん}様々な^{けん}面^{けん}から^{けん}検
討^{とう}し、^{くふう}工夫^{かさ}を重ね^{さくせい}て作成^{ていき}しています^{かいさい}。また、^{ていき}定期^{かいさい}に開催^{かいさい}す
る^{きゅうしょくいんかい}給食委員会^{まいにち}でも、^{ちょうりほうほう}毎^{えいせい}日の^{かんり}調理方法^{たいせい}、^{たいせい}衛生管理体制^{たいせい}等^{たいせい}に
つ^{じゅうぶん}いて^{けんとう}十分な^{くわ}検討^{きゅうしょく}を加^{こうじょう}え、^{つと}給食^{つと}の^{つと}向上^{つと}に^{つと}努^{つと}めて^{つと}います^{つと}。

ウ 喫食時間

(ア) 3食(朝食、昼食、夕食)とも、決められた食事の
時間内に食べ終わるようにしてください。

(イ) 通常の食事とは別に支給したもの(いわゆる間食)
については、特に指示がない限り、その日の仮就寝時間ま
でに食べ終わるようにしてください。

(ウ) 祝日等に臨時に支給するもの(正月の折詰等)につ
いては、その都度指示する期間内に食べ終わるようにし
てください。

(エ) 食べ残したものは、必ず残飯としてその都度提出し
てください。

エ 湯茶

湯茶は、食事の時間帯に支給します。また必要に応じて

て、それ以外の時間帯にも支給することがあります。

(3) 日用品、筆記具その他の物品

ア ちり紙、歯ブラシ、歯磨き粉、石けん、タオル、箸等の

日用品、筆記具、その他の物品は、別表の使用基準に基づ

き貸与又は支給しますので、希望する場合は、職員に申

し出てください。

イ 無駄遣いをしなければ、別表の基準量で不足することは

ありませんので、大切に使用して下さい。また、歯ブラ

シ、タオル、箸等が使用不能となり、交換を申し出る際は、

必ず今まで使用していた古い物を職員に提出してくだ

さい。

ウ 日用品、筆記具、その他の物品は、一定の制限はありま

すが、購入し、又は差し入れられた物を使用することが

できます。ただし、購入又は差入品を使用する場合は、

同種の物品の貸与又は支給は受けられません。

品名	期間	数量	摘要
ちり紙	1か月	必要数	支給
歯ブラシ	1か月	1	支給
歯みがき	1か月	1	支給
つまようじ	必要の都度	必要数	支給
石けん	1か月	2	支給居室1、工場1
石けん容器	収容期間中 (破損時交換)	2	貸与居室1、工場1
タオル	2か月	2	貸与居室1、工場1
かみそり	収容期間中 (破損時交換)	1	貸与
飯わん		1	貸与
汁わん		1	貸与
皿		1	貸与
箸		1膳	貸与
スプーン		1	貸与 レンゲを含む。
コップ		1	貸与
座布団		1	貸与

サンダル		1 足 ^{そく}	貸与 ^{たいよ}
うんどうぐつ 運動靴		1 足 ^{そく}	貸与 ^{たいよ}
えんぴつ 鉛筆	ひつよう つど 必要の都度	1	貸与 ^{たいよ}
シャープペンシル	ひつよう つど 必要の都度	1	えんぴつまた 鉛筆又はシャープペンシルの いずれかを貸与 ^{たいよ} シャープペンシルの ^{しん くるいろ} 芯は黒色 に ^{かぎ} 限る。
け 消しゴム	ひつよう つど 必要の都度	1	貸与 ^{たいよ}
ボールペン	ひつよう つど 必要の都度	1	貸与 ^{たいよ}

16 賞罰^{しょうばつ}

(1) 褒賞^{ほうしょう}

次のいずれかに該当する場合には、賞金又は賞品の授与^{じゅよ}その他の方法^{た ほうほう}により褒賞^{ほうしょう}を行う場合があります。

ア 人命^{じんめい}を救助^{きゅうじよ}したとき。

イ 災害^{さいがい}時の^じ応急^{おうきゅう}用務^{ようむ}に^{ふく}服して、^{こうろう}功労^{こうろう}があったとき。

ウ 上記^{じょうき}に掲げ^{かか}るもののほか、^{しょうよう}賞揚^{しょうよう}に^{あた}値する^{こうい}行為^{こうい}をしたとき。

また、褒章を受けた場合に、優遇区分を上位の優遇

区分の指定に変更することがあります。

(2) 懲罰

受刑者遵守事項に違反する行為があった場合には、懲罰を

科されることがあります。懲罰の種類は次のとおりです。

なお、イからオまでの懲罰については2種類以上を併せて、

カの懲罰についてはオの懲罰と併せて科すことがあります。

また、懲罰を受けた場合に、優遇区分を下位の優遇区分の

指定に変更することがあります。

ア 戒告

イ 禁錮受刑者等の作業の10日以内の停止

ウ 自弁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 作業報奨金計算額の三分の一以内の削減

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

(3) 閉居罰の内容

閉居罰においては、次に掲げる行為を停止し、居室内において謹慎させます。

なお、謹慎の趣旨に反しない限度において、矯正処遇等を行い、また、運動及び入浴を制限します。

ア 自弁の物品を使用し、又は摂取すること。

イ 宗教上の儀式行事に参加し、又は他の受刑者と共に宗教上の教誨を受けること。

ウ 書籍等を閲覧すること。

エ 自己契約作業を行うこと。

オ 面会すること。

カ 信書を発受すること。

(4) 反則行為に係る物の国庫への帰属

懲罰を科す場合において、刑事施設の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、次に掲げる物を国庫に帰属させる場合があります。

ア 反則行為を組成した物

イ 反則行為の用に供し、又は供しようとした物

ウ 反則行為はんそくこういによって生じ、若しくはこれによって得た物えもの

又は反則行為はんそくこういの報酬ほうしゅうとして得た物えもの

エ ウに掲げる物ものの対価たいかとして得た物えもの

17 不服申立てふふくもうした

(1) 審査の申請及び再審査の申請しんさ しんせいおよ さいしんさ しんせい

ア 審査の申請しんさ しんせい

次に掲げる刑事施設けいじしせつの長ちょうの措置そちに不服ふふくがある人は、

書面しょめんで、矯正管区きょうせいかんくの長ちょう（不服ふふくとする措置そちがなされた刑事

施設しせつの所在地しょざいちを管轄かんかつする矯正管区きょうせいかんくの長ちょう）に対して、審査

の申請しんせいをすることができます。

(ア) 領置りょうちされている現金げんきんの使用しよう又は保管私物ほかんしぶつ若しくは領置

されている金品きんぴんの交付こうふを許さない処分しよぶん

(イ) 指名医しめいいいによる診療しんりょうを受けることを許さない処分しよぶん又は指

名医めいいいによる診療しんりょうの中止ちゅうし

(ウ) 一人で行う宗教上おこなの行為しゅうきょうじょうの禁止こうい又は制限きんしまた せいげん

(エ) 「刑事施設けいじしせつの規律きりつ及び秩序およを害する結果ちつじよを生ずるお

それがあるとき。」、及び「矯正処遇きょうせいしよぐうの適切てきせつな実施じっしに支障ししよ

を生ずるおそれがあるとき。」を理由とする書籍等の閲覧の禁止又は制限並びに購読できる新聞紙の範囲及び取得方法の制限

(オ) 書籍等の翻訳のために費用を負担させる処分

(カ) 「他の被収容者と接触することにより刑事施設の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。」、及び「他の被収容者から危害を加えられるおそれがあり、これを避けるためにほかに方法がないとき。」を理由とする隔離

(キ) 釈放の際（受刑者以外の被収容者となったときは、その際）に支給される作業報奨金に関する処分

(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) 信書の発受の禁止、差止め、削除又は抹消をしたことにより保管している信書の全部若しくは一部又は複製を釈放の際に引き渡さない処分

(シ) 外国語による面会及び信書の発受を許す場合において、

つうやくまた ほんやく ひよう ふたん しょぶん
通訳又は翻訳の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) 反則行為の調査のための隔離

イ 審査の申請期間

審査の申請は、措置の告知があった日の翌日から起算して30日以内にしなければなりません。ただし、天災その他期間内に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起算して1週間以内に限り、審査の申請をすることができます。

ウ 再審査の申請

審査の申請の裁決に不服がある人は、書面で、法務大臣に対し、再審査の申請をすることができます。

再審査の申請をする場合は、審査の申請についての裁決書の謄本を受け取った日の翌日から起算して30日以内にしなければなりません。ただし、天災その他期間内に再審査の申請ができ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起算して1週間以内に限り、再審査の申請を行うことができます。

エ 審査の申請書又は再審査の申請書の作成又は発送の申出の受付等

平日（矯正指導日を含む。）は、朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受け付けます。また、行政機関の休日に当たる日は、朝食空下げ終了後から昼食配食開始時まで受け付けます。

なお、受付時間を過ぎた場合は、翌日の朝食空下げ終了後まで受け付けません。

(2) 事実の申告

ア 矯正管区の長に対する事実の申告

自己に対する刑事施設の職員による行為であって、次に掲げるものがあつたときは、書面で、矯正管区の長（不服とする措置がなされた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。

この場合の申告は、その申告に係る事実があった日の翌日から起算して30日以内にしなければなりません。ただし、天災その他期間内に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起算して1週間以内に限り、事実の申告を行うことができます。

(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

イ 法務大臣に対する事実の申告

矯正管区の長に対する事実の申告に係る通知を受けた場合において、その内容に不服があるときは、書面で、法務大臣に対し、事実の申告をすることができます。

この場合の申告は、通知を受けた日の翌日から起算して30日以内にしなければなりません。ただし、天災その他期間内に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起算して1週間以内に限り、事実の申告をすることができます。

きます。

ウ 申告書又は再申告書の作成又は発送の申出の受付等

作成（中止を含む。）の申出については、平日（矯正指導日を含む。）は、朝食空下げ終了後から午後3時3

0分まで受け付けます。また、行政機関の休日に当たる

日は、原則として作成の申出のみ、朝食空下げ終了後か

ら昼食配食開始時まで受け付けます。

発送の申出については、平日（矯正指導日を含む。）

は、朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受け付

けますが、行政機関の休日に当たる日は、原則として

終日受け付けません。

なお、受付時間を過ぎた場合は、翌日の朝食空下げ

終了後まで受け付けません。

(3) 苦情の申出

ア 法務大臣に対する苦情の申出

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、書面で、法務大臣に対し、苦情の申出

をすることができます。

イ 監査官に対する苦情の申出

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、口頭又は書面で、実地監査を行う監査官に対し、苦情の申出をすることができます。

実地監査が実施される時期、申出の方法等については、事前に告知します。

ウ 刑事施設の長に対する苦情の申出

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、口頭又は書面で、刑事施設の長に対し、苦情の申出をすることができます。

エ 苦情の申出書の作成又は発送の申出の受付等

(ア) 法務大臣に対する苦情の申出

苦情申出書の作成・発送の申出は、平日（矯正指導日を含む。）の朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受け付けますが、行政機関の休日に当たる日は、原則として終日受け付けません。

書面の作成中止については、平日（矯正指導日を含む。）の朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受

け付けますが、行政機関の休日に当たる日は、原則として終日受け付けません。

(イ) 監査官に対する苦情の申出

作成要領等は別途指示します。

(ウ) 所長に対する苦情の申出

口頭による苦情の申出、書面による苦情申出書の作成・発送・提出の申出は、平日（矯正指導日を含む。）

の朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受け付けますが、行政機関の休日に当たる日は、原則として終日受け付けません。

書面の作成中止については、平日（矯正指導日を含む。）の朝食空下げ終了後から午後3時30分まで受け付けますが、行政機関の休日に当たる日は、原則として終日受け付けません。

(4) 秘密申立て

ア 審査の申請、再審査の申請若しくは矯正管区の長に対する事実の申告若しくは法務大臣に対する事実の申告をし、又は法務大臣に対する苦情の申出若しくは監査官に

対する苦情の申出（以下「審査の申請等」という。）を
するに当たっては、その内容を職員に秘密にするよう
必要な措置を講じます。

イ 審査の申請等又は苦情の申出の書面は、検査を行いま
せん。

(5) その他

審査の申請等の作成等については、作成時にそれぞれの
「作成要領」を記載した説明書及び申請書等を保管するため
の封筒が貸与されるので、詳しくは、その説明書を読んでく
ださい。

なお、審査の申請等に共通する事項として次のような事項
があるので、承知してください。

ア 所長に対する苦情の申出及び刑事視察委員会の意見書
を除くその他の不服申立てについては、宛先の同じ同一
種類の不服申立ての場合に限り、最大3枚まで同時に
申請書等の用紙（以下「所定用紙」という。）を所持でき
る（最大3件の所定用紙を同時に発送できる）ようになり
ましたので、作成を希望する旨の願書を提出する際にあら

かじめ所定用紙の必要枚数を記載してください。作成期間は、7日以内であり、作成期間中に追加で所定用紙の交付を受けたとしても、作成期間が延長されることはありません。

イ 作成に当たっては、所定用紙の様式を使用し、間違いのないよう作成要領をよく読んでから作成するようにしてください。

ウ 申請書等の発送に際しては、職員が、申請書等の内容を認知することのないよう配慮した上で、交付した全ての所定用紙が提出されているか、また、同封の認められていない所定用紙等以外の物が混入していないかなどを確認しなければなりませんので、職員の指示に従ってください。

エ 法務大臣に対する苦情の申出及び監査官に対する苦情の申出（別途指示した期間のみ作成可。）については、所定用紙以外の便箋等の使用が認められないため、注意してください。

オ 発送に要する封筒及び郵券は、自弁の物を使用すること。

(6) 送付先

ア 名古屋矯正管区長

〒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

イ 法務大臣

〒100-8977

東京都千代田区霞が関1-1-1

18 刑事施設視察委員会

当所には、法務大臣が任命する民間の人たちなどから構成された名古屋刑務所視察委員会（以下「委員会」という。）が設けられています。

この委員会は、当所の中を視察したり、職員や受刑者から話を聞いたりして、刑務所の運営の実情を把握した上で、今後の運営の在り方などについての意見を述べることを役割としています。

委員会は、皆さんの苦情を処理するために設けられたものではなく、健全な国民の常識を刑務所の運営に反映させるた

めの仕組みとして導入されたものです。

委員会への手紙の提出や面接を求めることができますので、希望がある場合は、職員に申し出てください。ただし、面接を求めても必ず面接が行われる保障はありませんので、承知しておいてください。

委員会宛ての手紙については、通常の方法で郵送することもできますが、当所に備え付けられた提案箱に投かんする方法でも行うことができます。委員会宛ての手紙は、申出があれば、不服申立ての場合に準じて、その内容を秘密にする措置が講じられます。

委員会への手紙は、各居室に備え付けている「意見・提案書」を使用するほか、私物の便箋を使用してもかまいません。

また、文書作成が不得手な人については、記載方法の指導や代筆等必要な支援を行いますので、職員に申し出てください。

19 仮釈放

- (1) 「犯した罪に対する反省の念や自らの生活態度等を改善して健全な社会人として立ち直る意欲が顕著にあり、再び

つみ おか 罪を犯すおそれがないこと」及び「保護観察とすることが

かいぜんこうせい そうとう みと しゃかいかんじょう
改善更生のために相当である」と認められ、かつ、社会感情

みな ほ ご かんさつ みと ぼあい けいき しゅうりょういぜん
が皆さんの保護観察を認める場合は、刑期の終了以前に

しゃくほう かりしゃくほう
釈放されることがあります。このことを「仮釈放」といいます。

かりしゃくほう しんさ きょうせいしよぐう さぎょう かいぜんしどう きょうかしどう
仮釈放の審査は、矯正処遇（作業、改善指導、教科指導）

とりくみじょうきょう しょない せいかつ けいしつこう
への取組状況、所内でのふだんの生活などから、刑執行

かいしじ たい さだ きょうせいしよぐうもくひょう たつせい
開始時にあなたに対して定められた矯正処遇目標の達成

ど ていきおよ りんじ ひょうか けつかとう もと はんせい
度を定期及び臨時に評価し、その結果等に基づいて、反省

ねん かいぜんこうせい いよく けんちよ ふたたび はんざい おか
の念や改善更生の意欲が顕著であるか、再び犯罪を犯すお

それがないかなどについて げんせい しんさ おこな かりしゃくほう
厳正な審査を行い、仮釈放を

そうとう ひと ちゅうぶちほうこうせい ほ ご いいんかい もうしで
相当とする人について、中部地方更生保護委員会に申出を

おこな ちゅうぶちほうこうせい ほ ご いいんかい とうしょ もうしで
行います。中部地方更生保護委員会は、当所からの申出を

う いいんめんせつ しよるいしんさ いいんめんせつ しょうりやく
受け、委員面接（書類審査のみで、委員面接が省略され

ぼあい ちょうさおよ しんり おこな けつか
る場合もあります。）、調査及び審理を行い、その結果に

もと かりしゃくほう きよか き
基づいて仮釈放を許可するかどうかを決めます。

(2) かりしゃくほうちゅう ほ ご かんさつ ふ ほ ご し しどう う
仮釈放中は、保護観察に付され、保護司による指導を受

ひきうけにん ひと やくわり
けることとなりますが、「引受人」となってくれる人の役割

たいへんじゅうよう ひきうけにん みな しゃかいふっき しえん
も大変重要です。引受人は、皆さんの社会復帰を支援する
ことはもとより、^{ふたたび} ^{はんざい} ^{おか}再び犯罪を犯すことにならないように
さまざま ^{しえん} ^{おこな}支援を行ってくれるからです。そのため、^{ひきうけにん}引受人は、
^{みな} ^{しんぞく} ^{もっと} ^{のぞ}皆さんの親族が最も望ましいのですが、いろいろな事情で
^{しんぞく} ^{いらい}親族に依頼できないときには、^{ちじん} ^{やといぬし}知人や雇主などのなかから
^{てきとう} ^{おも} ^{ひと} ^{えら}適当と思われる人を選んでください。

^{ひきうけにん} ^ほ ^ご ^{かんさつじょ} ^た ^{なお}引受人については、保護観察所が、立ち直りのために^{てきとう}適当
^{ひと}な人かどうか、という^{かんてん} ^{ちょうさ}観点から調査します。もし、^{ふてきとう}不
とされたときは、^{ひきうけにん} ^{へんこうてつづき}引受人の変更手続をしなければなりません。

^{ひきうけにん} ^{きじゅうち} ^{にゆうしょ} ^{かんが}引受人や帰住地については、入所したときからよく考え、
^{とちゅう} ^{へんこうてつづき} ^{じゅんび}途中で変更手続をしなくてもよいように準備しておくこ
とが^{たいせつ} ^{てきとう} ^{ひきうけにん} ^{きじゅうち}大切で、適当な引受人や帰住地がどうしてもないと
きは、^{こうせい} ^ほ ^ご ^{しせつ} ^{ねが} ^{かのう}更生保護施設にお願いすることも可能です。

20 しゅつしよ 出所

- (1) ^{かりしゃくほう} ^{ひと} ^{しゃくほうご} ^{かなら} ^{きじゅうち} ^ほ ^ご ^{かんさつじょ} ^い仮釈放の人は、釈放後に必ず帰住地の保護観察所へ行き、
^{ひつよう} ^{てつづき} ^{うえ} ^{たんとう} ^ほ ^ご ^し必要な手続をとった上で、担当保護司のところに行かなく

てはなりません。

(2) 満期釈放で帰るところのない人は、分類審議室保護係から「保護カード」をもらって保護観察所へ行き、その後の生活についての相談に乗ってもらうことができます。

「保護カード」の交付を希望する場合や、その他出所に当たって困っていることがある場合は、出所のおおむね1か月前に配布される釈放前調査票に相談内容を記載し、分類審議室宛て提出してください。

(3) 働く意欲があり、まだ仕事が決まっていない人は、希望する職種や就業希望地域等をあらかじめ決めた上で、公共職業安定所による就労支援を受けることができます。希望する人は、刑期終了日のおおむね3か月前までに申し出てください。

詳しくは、「27-(3) 分類審議室が行う就労支援」を読んでください。

21 災害時の避難及び解放

当所の建物は、国の建築基準に基づいて建てられたもので

あり、^{けんろう}堅牢にできているため、^{たしょう}多少の^{じしん}地震では^{ほうかい}崩壊すること
はありません。もし、^{とうしょ}当所に^{しゅうよう}収容されている間に、^{あいだ}地震、^{かさい}火災
その他の^た災害が^{さいがい}発生した^{はっせい}場合には、^{ばあい}いたずらに^{さわ}騒がず、^{つぎ}次の
ことを^{まも}守って^{こうどう}行動してください。

なお、^{さいがい}災害の^ど度合いが^あ非常に^{ひじょう}激しく、^{はげ}当所内^{とうしょない}において^{ひなん}避難の
^{ほうほう}方法がなく、^{きけん}危険であると^{はんだん}判断されたときは、^{いちじ}一時、^{とうしょがい}当所外の
^{てきとう}適当な^{ばしょ}場所へ^{ごそう}護送して^{ひなん}避難することもあります。また、^{ごそう}護送す
ることができないときは、^{かいほう}解放する^{ばあい}場合があります。解放さ
れた^{ばあい}場合で、^{ひなん}避難の^{ひつよう}必要がなくなったときは、^{すみ}速やかに^{してい}指定さ
れた^{ばしょ}場所に出頭^{しゅつとう}しなければなりません。

(1) ^{しょくいん}職員^しの^じ指示^{したが}に従って^{こうどう}行動すること。

(2) ^{きょしつ}居室にいるときは、^{とびら}扉^{ひら}が開くまで^ま待つこと。

(3) ^{こうれいしゃ}高齢者、^{しんたいしょうがいしゃ}身体障害者、^{びょうにんとう}病人等を^{ゆうせん}優先して^{ひなん}避難させること。

22 ^{ざいりゅう}在留カード (^{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)

^{とうしょ}当所に^{しゅうようちゅう}収容中は、^{こうしんでつづき}更新^{かくしめてつづき}手続を^{じぶん}はじめとした^{おこな}各種^{だいにん}手続を^{てつづき}依頼^{いらい}するか、
で行うことができないので、^{しゅつしょご}出所後、^{じぶん}自分で^{しゅつにゆうこくざいりゅうかんりちよう}出入国在留^{ひつよう}管理^{てつづき}庁において、^{必要}な^{手続}を

おこな
行ってください。

23 在^{ざい}所^{しょ}証^{しょう}明^{めい}書^{しょ}の^{こう}交^ふ付^ふ

在^{ざい}所^{しょ}証^{しょう}明^{めい}書^{しょ}は、原^{げん}則^{そく}として、次^{つぎ}の理^り由^{ゆう}により願^{ねが}い出^でがあつた場^{ばあ}合^いに交^{こう}付^ふします。

- (1) 運^{うん}転^{てん}免^{めん}許^{きょ}証^{しょう}の更^{こう}新^{しん}に必^{ひつ}要^{よう}がある場^{ばあ}合^い
- (2) 在^{ざい}留^{りゅう}カ^かー^どの申^{しん}請^{せい}に必^{ひつ}要^{よう}がある場^{ばあ}合^い
- (3) 児^じ童^{どう}扶^ふ養^{よう}手^て当^{あて}の支^し給^{きゅう}に必^{ひつ}要^{よう}がある場^{ばあ}合^い
- (4) 生^{せい}活^{かつ}保^ほ護^ご等^{とう}扶^ふ助^{じょ}の申^{しん}請^{せい}に必^{ひつ}要^{よう}がある場^{ばあ}合^い
- (5) 国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}保^ほ険^{けん}料^{りょう}控^{こう}除^{じょ}の申^{しん}請^{せい}に必^{ひつ}要^{よう}がある場^{ばあ}合^い
- (6) 上^{じょう}記^き以^い外^{がい}で円^{えん}滑^{かつ}な社^{しゃ}会^{かい}復^ふ帰^き、改^{かい}善^{ぜん}更^{こう}生^{せい}及^{およ}び再^{さい}犯^{はん}防^{ぼう}止^し促^{そく}進^{しん}
のた^{そう}め相^{そう}当^{とう}と認^みめら^とれる場^{ばあ}合^い

24 国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}制^{せい}度^ど

- (1) 国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}制^{せい}度^どにつ^いて

- ア 日^に本^{ほん}国^{こく}内^{ない}に住^{じゅう}所^{しょ}を有^{ゆう}する20歳^{さい}以^い上^{じょう}60歳^{さい}未^み満^{まん}の者^{もの}は、国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}の被^ひ保^ほ険^{けん}者^{しゃ}であり、現^{げん}に厚^{こう}生^{せい}年^{ねん}金^{きん}等^{とう}の他^たの公^{こう}的^{てき}年^{ねん}金^{きん}に^かに^{ゆう}加入^かして
い^らる場^{ばあ}合^いを^のぞき、施^し設^{せつ}収^{しゅう}容^{よう}中^{ちゅう}であ^っても、保^ほ険^{けん}料^{りょう}の納^{のう}付^ふや各^{かく}種^{しゅ}

とどけで ぎ む かくじひつよう てつぎ おこな
届出をする義務があるので、各自必要な手続を行ってください。

ねんきん じゅきゅうしかくきかん み ばあい
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、

さいちよう さい あいだ にんいかにゆう ほけんりょう おさ
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

にほんこくない じゅうしょ ゆう さいいじょう さいみまん もの こく
ます。日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者は、国

みんねんきん ひ ほけんしゃ げん こうせいねんきんとう た こうてきねんきん かにゆう
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

ばあい のぞ しせつしゅうようちゆう ほけんりょう のうふ
している場合を除き、施設収容中であっても、保険料の納付や

かくしゅとどけで ぎ む かくじひつよう てつぎ おこな
各種届出をする義務があるので、各自必要な手続を行ってくださ

い。

イ こくみんねんきん ろうご ろうれいき そねんきん おも しょうがい お
国民年金には、老後のための老齢基礎年金や、重い障害を負っ

しょうがい き そねんきん いぞく せいけい さき いぞく
たときのための障害基礎年金、遺族の生計を支えるための遺族

き そねんきん
基礎年金があります。

れいわがんねん がつ こくみんねんきん じゅきゅうしゃ いってい
なお、令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、一定の

しょとく はんいない もの しょうてい せいきゅうてつぎ おこな
所得の範囲内にある者については、所定の請求手続を行えば、

ねんきんせいかつしゃしえんきゅうふきん じゅきゅう けい しっこうちゆう
年金生活者支援給付金を受給できます（ただし、刑の執行中は

じゅきゅう
受給できません。）。

ウ ほけんりょう みのう ほうち しょうらい ろうれいき そねんきん
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

しょうがい き そねんきん いぞく き そねんきん う と
というときの障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができ

ばあい かなら ほけんりょう おさ おさ こんなん
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

ばあい かき てつづき おこな
な場合には、下記（２）の手続を行ってください。

エ ほけんりょう のうふきげん よくげつまつび ねんいなき のうふ
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。

オ じゅうみんとうろく ひしゅうようしゃ きょうせいしせつ ちょう
住民登録がない被収容者については、矯正施設の長による
ざいしょうめいしょ てんぶ とどけで てつづき おこな
在所証明書を添付することにより、届出などの手続を行うこと
ができます。

なお、じゅうみんとうろく ひしゅうようしゃ きょうせいしせつ しょうざい
住民登録がない被収容者については、矯正施設の所在
ち じゅうしょ じゅうみんとうろく てつづき おこな かのう
地を住所として住民登録する手続を行うことも可能です。

（２）ほけんりょうめんじょせいどう 保険料免除制度等について

ア しょうがいねんきん う ばあい せいかつほごほう せいかつふじょ う
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、とどけで ほけんりょうのうふ めんじょ う
届出によって、保険料納付の免除を受けられる
ほか（ほうていめんじょ しょうとく すく りゆう ほけんりょう おき
法定免除）、所得が少ないなどの理由で保険料を納めるこ
とが いちじる こんなん ばあい げんそく じゅうみんとうろく し
著しく困難な場合は、原則として、住民登録をしている市
く ちょうそんやくばとう しんせいしょ ていしゅつ ほけんりょうのうふ めん
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
じょ みと ばあい ひつよう もの かくじてつづき おこな
除が認められる場合があるので、必要な者は各自手続を行って
ください（しんせいめんじょ
申請免除）。

また、つうじょう じゅうみんとうろく きかん しんせいめんじょ たいしょう
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、きょうせいしせつ ちょう ざいしょうめいしょ てんぶ
矯正施設の長による在所証明書を添付して

てつづき おこな きょうせいしせつ しゅうようきかん
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、

しんせいしんせいめんじょ たいしょう ばあい きょうせいしせつ
申請申請免除の対象となりますので、その場合は、矯正施設の

しょざいち かんかつ ねんきんじむしょとう めんじょしんせいしょ ていしゅつ
所在地を管轄する年金事務所等へ、免除申請書を提出してくださ
い。

じょうきこくみんねんきんほけんりょうめんじょ のうふゆうよしんせいしょ じぶん ちよくせつ ねんきん
イ 上記国民年金保険料免除・納付猶予申請書は、自分で直接、年金

じむしょとう そうふ さ つか どうしょ ねんきんじむ
事務所等に送付しても差し支えありませんが、当所から年金事務

しょ ひきつ かのう ばあい さくせい どうしんせい
所に引継ぎすることも可能ですので、その場合は、作成した同申請

しょとう しょくいん ていしゅつ
書等を職員に提出してください。

ただし、どうしょ しんせいしょとう ひ つ ねんきんじむしょ
ただし、当所が申請書等を引き継ぐのは、年金事務所のみです

ちゅうい
ので注意してください。

ほけんりょうのうふ めんじょ しょとくきじゆん しつぎょうとう りゆう みと
ウ 保険料納付の免除は、所得基準や失業等を理由として認められ

きょうせいしせつ しゅうよう めんじょようけん がいとう
ますが、矯正施設に収容されたことは免除要件に該当しません。

しんせいめんじょ しょとく おう ほけんりょうぜんがく しはら めんじょ
エ 申請免除には、所得に応じて保険料全額の支払いが免除される

ばあい ほけんりょう いちぶ めんじょ ばあい
場合と、保険料の一部が免除される場合があります。

いちぶめんじょ ばあい のこ ほけんりょう しはら かぎ
オ 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

めんじょきかん ほけんりょうみのうきかん あつか ちゅうい
り免除期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので注意
してください。

しんせいめんじょ しんさ ほんにん はいぐうしやおよ せたいぬし ぜんねん しょとく
カ 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

おこな
により行われます。

キ 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるときは申請免除が受けられませんが、50歳未満の者については、世帯主の所得にかかわらず保険料納付の猶予が認められる場合があります（納付猶予）、申請手続についてはア及びイの免除申請の手続と同様となります。

ク 申請免除と納付猶予の承認期間については、7月から翌6月までですが、過去2年分まで遡及して申請することができます。

ケ 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、全額免除及び納付猶予に限っては、翌年度以降も免除又は猶予の承認を希望することを申請時に申し出ることによって、翌年度以降の申請を省略できる場合があります。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査において、税の申告が行われていない場合は、年金事務所等から所得の申立書を提出するよう求められる場合や、住民登録が行われていない場合は、年金事務所等から在所証明書等の提出を求められる場合があります。

コ 免除又は猶予を受けた期間の保険料については、10年以内であれば追納することができます。

サ 収容中に在所証明書を添付した上で各種手続を行った場合

は、^{しゃかいふつき}社会復帰した^{あと}後、^し市^く区^{ちよう}町^{そん}村^{やく}役^{ばとう}場^等において、^{すみ}速^{じゆう}や^{しょ}かに^{とう}住^{ろく}所^{登録}

の^{てつぎ}手^{おこな}続^{ひつよう}を^し行^くう^{ちよう}必^{そん}要^{やく}が^{ばとう}あ^{じゆう}り^{みん}ま^{とう}す^{ろく}（^し市^く区^{ちよう}町^{そん}村^{やく}役^{ばとう}場^等で^{じゆう}住^{みん}民^{とう}登^{ろく}録^が

^{おこな}行^{ねん}わ^{きん}れる^{じむ}こ^{しよ}と^{かん}り^りにより、^{じゆう}年^{しよ}金^{じどう}事^{てき}務^き所^で管^理す^る住^所も^自動^的に

^{へんこう}変^{おこな}更^が行^われ^ます[。]）。

な^お、^{しゃかいふつき}社^{あと}会^{さかのぼ}復^{しん}帰^{せい}した^{めん}後^{じよ}に、^{てつぎ}遡^{おこな}って^あ申^請免^除の^手続^を行^うに^当

た^って^は、^{ざい}在^{しよ}所^{しよ}証^{めい}明^{しよ}書^等を^{てん}添^ぶ付^する^こと^によ^り、^{じゆう}住^{みん}民^{とう}登^{ろく}録^が行^{おこな}

^{ばあい}わ^れて^いな^い場^あい^も合^い々^も、^{きよう}矯^{せい}正^し施^{せつ}設^しに^{しゆう}収^{よう}容^され^てい^た期^間

も^{しん}申^{せい}請^{めん}免^{じよ}除^{たい}の^{たい}対^{しやう}象^とな^りま^す。

(3) ^{しきゆう}支^{てい}給^し停^と止^じ等^の届^し出^とについて

ア ^{さい}20^ま歳^え前^の傷^{しやう}病^{びやう}による^{しやう}障^{がい}害^き基^そ礎^{ねん}年^{きん}金^につ^いて^は、^{けい}刑^{しっ}の^こ執^{こう}行^に

^{けい}よ^り、^じ刑^じ事^し施^{せつ}設^し収^{しゆう}容^{ちゆう}中^は支^{しき}給^{ゆう}停^{てい}止^じと^なる^ため、^{じゆう}受^{きゆう}給^{しや}者^は「^{こく}国^{みん}民

^{ねん}年^{きん}金^{じゆう}受^{きゆう}給^{けん}権^{じや}者^{しき}支^{きゆう}給^{てい}停^し止^じ事^{じゆう}由^がい^とう^とど^け

^{しき}支^{きゆう}給^{てい}停^し止^じの^と届^し出^とを^しな^いま^ま受^{じゆう}給^を続^{つづ}け^ると、^ご後^{じつ}日[、]遡^{さかの}って

^{しき}支^{きゆう}給^{てい}停^し止^じが^行わ^れ、^お過^か受^か給^{じゆう}分^{ぶん}の^{へん}返^{かん}還^もを^もと^めら^れま^す。

な^お、^{しゅ}出^つ所^{しよ}後^ごに^ふ再^たび^{じゆう}受^給す^るに^は、^{ねん}年^{きん}金^{じむ}事^{しよ}務^ま所^又は^{しち}市^{ちよう}町^{そん}村^の

^{まど}窓^{ぐち}口^で手^{てつ}続^ぎす^るこ^とに^なり^ます。

イ ^{とく}特^{べつ}別^{しやう}障^{がい}害^{きゆう}給^ふ付^{きん}金^につ^いて^は、^{けい}刑^{しっ}の^こ執^{こう}行^によ^り受^{じゆう}給^し資^し格^が消^{しやう}滅^{めつ}

^{じゆう}す^るた^め、^{じゆう}受^{きゆう}給^{しや}者^は「^{とく}特^{べつ}別^{しやう}障^{がい}害^{きゆう}給^ふ付^{きん}金^{じゆう}受^し給^し資^し格^し消^{めつ}滅^と届^{てい}」の^提

出しゅつが必要ひつようとなります。資格消滅しかくしょうめつの届出とどけをしないまま受給じゅきゅうを続け
ると、後日ごじつ、遡さかのぼって資格消滅しかくしょうめつが行われ、過受給分かじゅきゅうぶんの返還へんかんを求め
られます。

なお、出所後しゅつしょごに再び受給じゅきゅうするには、市町村しちょうそんの窓口まどぐちで手続てつづきする
こととなります（所定しよていの手続てつづきを行った翌月分おこなから支給よくげつぶんされるため、
出所後速やかしゅつしょごすみに手続てつづきを行うおこなこと。）。

ウ 年金生活者支援給付金ねんきんせいいかつしゃしえんきゅうふきんについては、刑けいの執行しっこうにより受給資格じゅきゅうしかくが
消滅しょうめつするため、受給者じゅきゅうしゃは「年金生活者支援給付金不支給事由該当ねんきんせいいかつしゃしえんきゅうふきんふしきゅうじゆうがいとう
届とどけ」の提出ていしゅつが必要ひつようとなります。資格消滅しかくしょうめつの届出とどけをしないまま受
給きゅうを続けると、後日ごじつ、遡さかのぼって資格消滅しかくしょうめつが行われ、過受給分かじゅきゅうぶんの
返還へんかんを求められます。

なお、出所後しゅつしょごに再び受給じゅきゅうするには、年金事務所ねんきんじむしょの窓口まどぐちで手続てつづき
ることとなります（所定しよていの手続てつづきを行った翌月分おこなから支給よくげつぶんされるた
め、出所後速やかしゅつしょごすみに手続てつづきを行うおこなこと。）。

(4) その他たについて

年金ねんきんについて不明な点ふめいがある場合てんには、施設ばあいにおいて閲覧資料しせつを
備え付ける等えつらんしりょうとしており、また、保険料納付ほけんりょうのうふや年金見込額試算ねんきんみこみがくしさんなど、
本人ほんにんの年金記録等ねんきんきろくとうに基づく相談もとを希望そうだんする場合は、最寄りきぼうの年金ばあい
本人ほんにんの年金記録等ねんきんきろくとうに基づく相談もとを希望そうだんする場合は、最寄りきぼうの年金ばあい

じむしょとう しょくいん しどうとう う しょくいん
事務所等の職員による指導等を受けることもできるので、職員に
もう で
申し出てください。

25 国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険について

こくみんけんこうほけん こうきこうれいしゃいりょうおよ かいごほけん かにゆう
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
ひと けいじしせつ しゅうよう ばあい こくみんけんこうほけんとう
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
ほけんりょう ぜいほうしきさいよう ばあい こくみんけんこうほけんぜい ふく
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。）
げんめん しちょうそんとう げんめん う ばあい
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、
かくじ じゅうみんとうろく しちょうそんとう げんめんせいど う む ひつよう
各自で住民登録している市町村等に、減免制度の有無や必要
てつづきとう かくにん
な手続等を確認してください。

26 運転免許特定失効者に係る運転免許試験の実施について

どうろこうつうほう いちぶ かいせい ともな へいせい ねん
道路交通法の一部が改正されたことに伴い、平成13年6
がつ は つ かいこう きょうせいしせつ にゆうしょ きょうせいしせつ
月20日以降に矯正施設に入所し、矯正施設において
しゅうようちゅう うんでんめんきょ しっこう ひと とくていしっこうしゃ
収容中に運転免許が失効した人、いわゆる特定失効者につい
めんきょ しっこう ねん けいか しけん いちぶめんじょ がつか
ては、免許が失効して3年を経過すると試験の一部免除（学科
しけんおよ ぎのうしけん めんじょ う
試験及び技能試験の免除）が受けられなくなりました。

そこで、このようなとくていしっこうしゃ きょうせいしせつ しゅうようちゅう めん
きょ しっこう ねんいじょう けいか しゅつしょ ひと
許が失効してから3年以上を経過して出所してしまう人

(試験実施までに3年経過している人を除く。)の出所後の

就労の安定を図ることを目的として、施設内で運転免許試験を年1回実施しています。

なお、試験の実施時期等については、別途告知等を行いますので、内容をしっかり聞き、不明な点があれば職員に申し出てください。

27 就労支援制度について

出所後の定職を確保するということは、更生し、円滑な社会復帰を果たす上でとても大切なことです。そこで、当所では、次のような就労支援を行っています。

(1) 職業訓練

当所で行っている職業訓練の種目は、建設・土木コース科(1年間)です。定期的に募集しますので、希望する人はその際に申し出てください。

また、当所は、愛知県労働局から有機溶剤作業主任者技能登録教習機関施設に指定されておりますので、必要に応じ有機溶剤作業主任者講習(10日間)を行っています。

(2) 特別改善指導の一環としての就労支援指導

刑事施設において職業訓練を受け、釈放後の就労を予定している人を対象に、特別改善指導の一環としての就労支援指導を行っています。就労した職場で円滑な人間関係を保ち、仕事が長続きするように、就労生活に必要なマナー、問題解決場面への対応、就労に向けての取組などについて指導します。

(3) 分類審議室が行う就労支援

就労支援を希望する人を対象に、職業相談、職業紹介、求人・雇用情報の提供など、求職活動を容易にするための支援を行います。

また、一定の条件（稼働能力があること、就労意欲があること、就労支援を希望していること、犯罪歴等の情報の開示に同意していること。）を満たし、選定された人については、公共職業安定所の協力を得て行う就労支援を受けることができます。就労支援の内容は、公共職業安定所の職員による職業講話、職業相談、職業紹介、求職活動ガイドブックの配布、求人情報の提供等です。

28 不在者投票

(1) 不在者投票制度

不在者投票とは、選挙又は国民投票期日に投票所へ行けない人が、公示日又は告示日の翌日から選挙又は国民投票期日の前日までの期間に、不在者投票管理人の管理する場所及び現在地で投票することが出来る制度です。

(2) 不在者投票有資格者

公職選挙法第9条の要件を備え、かつ、同法第11条等の規定に抵触しない者のうち、拘留の刑に処せられた者及び労役場留置者のうち、日本国籍を有する者で、市町村（特別区を含む。）の選挙人名簿に登録されている人。

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。

(3) 不在者投票の実施

選挙の公示又は告示がなされた際に、職員が不在者投票有資格者に投票する意思を確認しますので、投票するかどうか速やかに申し出て下さい。投票用紙等の請求については、自身で行うほか、矯正施設の長に対して依頼することができます。

また、不在者投票の実施に当たっては、選挙管理委員会との調整が
必要となるため、申出のあった日時によっては、事務処理上から
不在者投票の実施が困難となる場合があることを承知しておいてく
ださい。投票を実施する際は、職員が投票方法を説明するので、よ
く聞いて投票を行うようにしてください。

べっさつ
【別冊】

じゅけいしゃせいかつ
受刑者生活のしおり

- 1 どうさじげんひょう
動作時限表
- 2 せいとんようりょう
整頓要領
- 3 じべん ぶっぴんいちらんひょう
自弁できる物品一覧表

1 動作時限表

起居動作項目	起居動作の時間帯 (平日)	起居動作の時間帯 (作業を行わない日)
起床	6:30	7:40
点検	6:40	7:50
朝食	6:50~7:10	8:00~8:30
入室準備	7:25	
入室	7:30	
作業開始	8:00 (7:40)	
休憩	10:00~10:10	
昼食	12:00~12:20	12:00~12:40
作業開始	12:30 または 12:50	
休憩	14:30~14:40	
作業終了	16:40 (16:20)	
帰宅	16:40	
点検	17:00	16:45
夕食	17:00~17:00 (16:25~17:00)	16:15~16:45
余暇時間	17:30~21:00	17:00~21:00
仮就寝	夏季:18:30 冬季:17:30	夏季:18:00 冬季:17:30
就寝(減灯)	21:00	21:00

※ 平日午前又は午後に工場外運動を実施した場合は、昼食終了後に10分間の休憩時間を設ける。

※ 平日、戸外運動を実施しなかった場合は、昼食終了後、30分間運動の時間を設ける。

※ ()書き内の時間は、単独室棟及び病室棟に収容中の被収容者の時間を示す。

※ 仮就寝時間は、時季によって変更するため、職員の指示に従うこと。

※ 休日は、午前は10:00から10:15まで、午後は15:00から15:15までを運動時間とし、矯正指導日は、午前は10:00から10:15まで、午後は14:45から15:00までを運動時間とする。

2 せいとんようりょう 整頓要領

きょうどうしつ せいとんようりょう 共同室の整頓要領



- ・ こうじょうしゅつぎょうじ 工場出業時は、ながづくえ 長机の上に こづくえ 小机を乗せ、こづくえ 小机の上には、い 囲碁、しょうぎ 将棋及び およ オセロを せいぜん 整然と せいとん 整頓しておくこと。

洗面台周辺の整頓要領



- 洗面台上の棚は、日用品の整頓棚であるため、書籍類を置かないこと。
- 日用品は整然と整頓し、お互い協力して使用すること。





- バケツ、洗面器、ほうき、ちり取り等は、整然と整頓しておくこと。

ほんだな せいとんようりょう
本棚の整頓要領



- ・ 室内の東西の壁に設置している棚には、生活のしおり、居室備付けファイル、書籍類を置き、お互い協力して使用すること。
なお、生活のしおり、居室備付けファイル、書籍等は、平積みをしてしないこと。

し ぶつだな せいとんようりょう
私物棚の整頓要領



- 私物棚の上には、ポット及び食器ケース以外の物品を置かないこと。
- 私物棚の中には、写真立て、衣類、ちり紙などの日用品、書籍類を整頓して入れておくこと。
- 書籍類は、平積みをしなないこと。ただし、生活のしおり、居室備付けファイルなどのように、立てて整頓できない書籍類については、平積みをして差し支えない。

しんぐとう せいとんようりょう
寝具等の整頓要領



- 敷布団は三つ折りにし、シーツは敷いたまま畳むこと。
- 掛け布団は四つ折りにすること。
- 毛布は四つ折りにすること。

きしょうじ ふとんとう
起床時の布団等



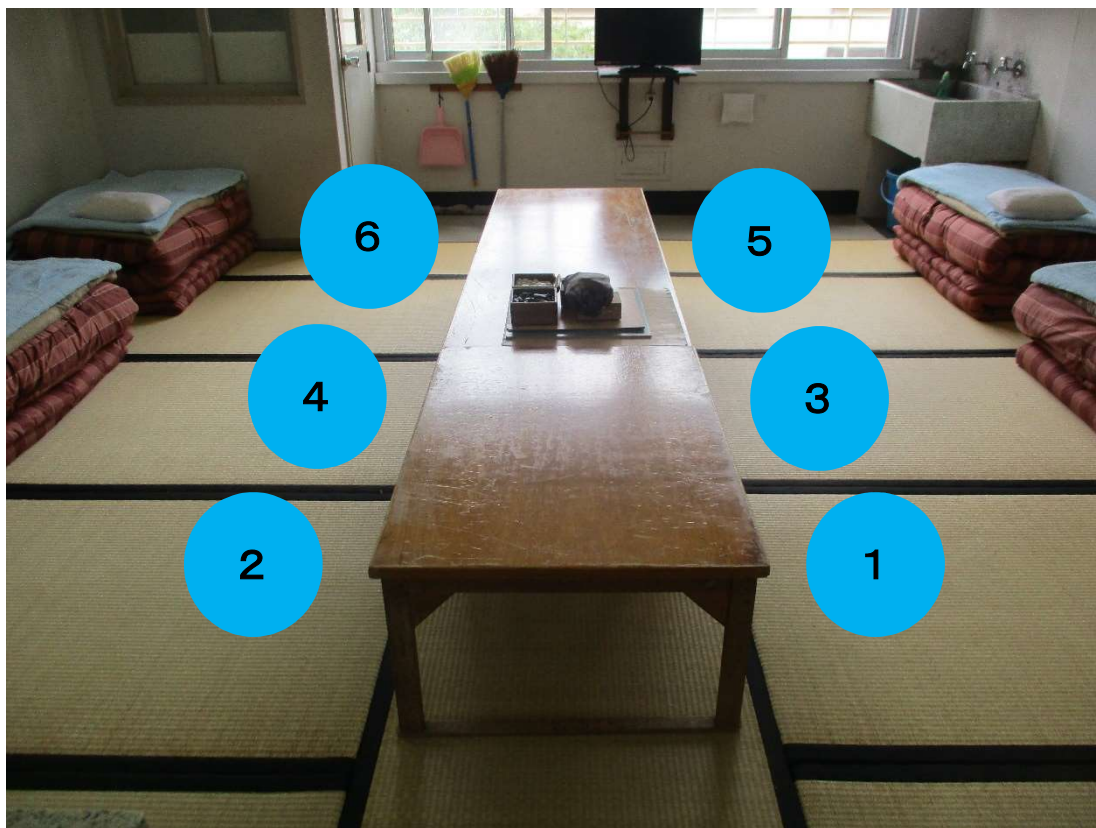
- 就寝時以外は、私物保管バッグを布団の上に置くこと。その際、私物保管バッグは、居室出入口から見て奥側に置くこと。
 - 夏期処遇等で貸与されるうちわ、タオルケット、アルミシート等の整頓要領は、その時期に発出される指示に従うこと。
- ※ 居室の構造によって、布団等の整頓位置が変わるため、職員に確認すること。

就寝時の布団等



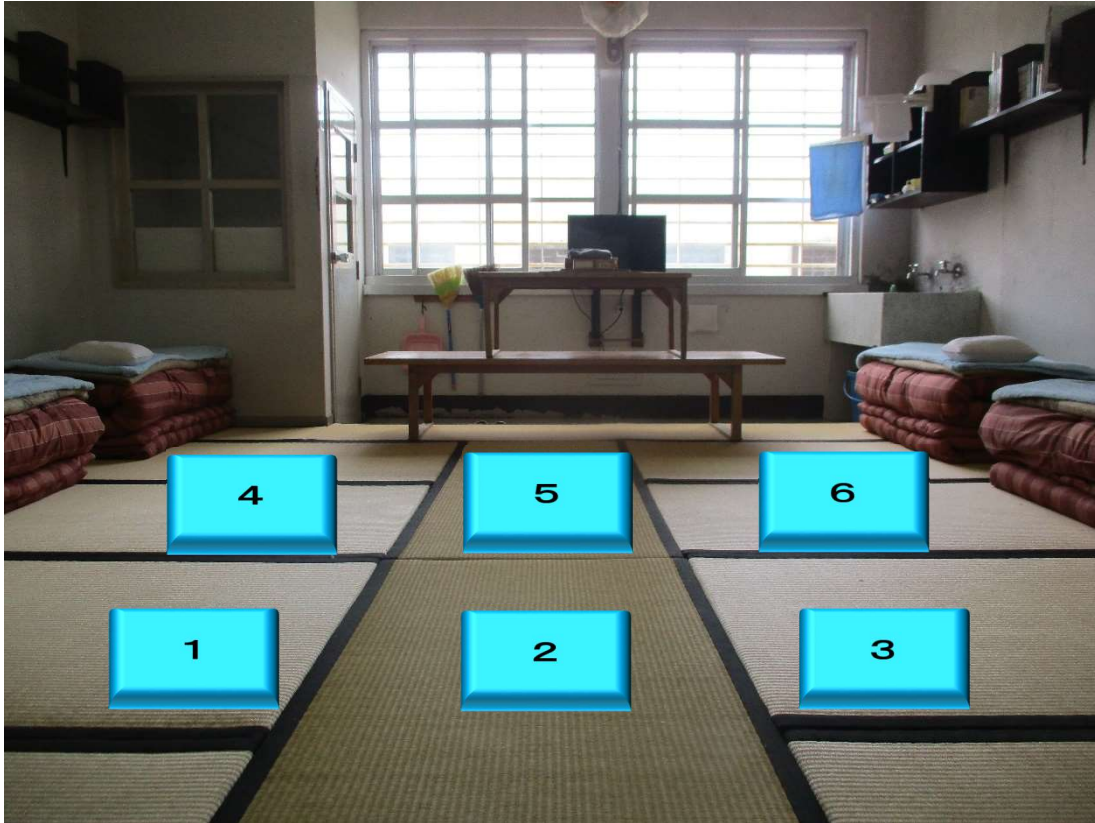
- ・ 長机の上に小机を置き、私物保管バッグは長机の下に、座布団は小机の上に、使用しない衣類は小机の下に置くこと。ただし、居室内の人数により私物保管バッグを長机の下に置くことができない場合は、長机の上に置いて差し支えない。

しょくじ よ か じ かんたいとう ちゃくぎ い ち
食事、余暇時間帯等の着座位置



- ・ トイレと洗面台が反対に位置している居室は、着席位置が反対になる（写真の2番席の位置が1番席に変わる。）。

てんけん い ち
点検位置



- てんけん ふくそう ただ てんけん い ち せいざ も あんざ ちゃくざ りょう
 点検は、服装を正して点検位置に正座若しくは安座で着座し、両
 て ごし ひざ うえ ももの うえ おか しょうめん む
 手は五指をそろえて膝の上（ももの上）に置き、顔は正面を向き、
 あご こころも ひき しせい ただ てんけん う
 顎は心持ち引き、姿勢を正して点検を受けること。

その他

- ・ パスケースは、夕食の空下げ終了後に提出すること。翌朝提出しなければならない理由がある場合は、朝食の空下げ終了後に提出すること。
- ・ 日用品等を廃棄する場合は、職員から当該物品の回収の指示があるまでは、私物保管バッグの中に保管すること。回収までの間、日用品等をバケツやおけなどの中に入れて保管しないこと。
- ・ 余暇時間中、壁にもたれて座っても差し支えないが、座布団、枕、毛布、ハンカチ、タオル等を頭や背中、腰などに当てて座るなど、当該物品を本来の目的と異なる用途に用いないこと。
- ・ 床には物品を置かないこと。

べっさつ
【別冊】

じゅけいしゃせいかつ
受刑者生活のしおり

- 1 どうさじげんひょう
動作時限表
- 2 せいとんようりょう
整頓要領
- 3 じべん ぶっぴんいちらんひょう
自弁できる物品一覧表

1 動作時限表

起居動作項目	起居動作の時間帯 (平日)	起居動作の時間帯 (作業を行わない日)
起床	6:30	7:40
点検	6:40	7:50
朝食	6:50~7:10	8:00~8:30
入室準備	7:25	
入室	7:30	
作業開始	8:00 (7:40)	
休憩	10:00~10:10	
昼食	12:00~12:20	12:00~12:40
作業開始	12:30 または 12:50	
休憩	14:30~14:40	
作業終了	16:40 (16:20)	
帰宅	16:40	
点検	17:00	16:45
夕食	17:00~17:00 (16:25~17:00)	16:15~16:45
余暇時間	17:30~21:00	17:00~21:00
仮就寝	夏季:18:30 冬季:17:30	夏季:18:00 冬季:17:30
就寝(減灯)	21:00	21:00

※ 平日午前又は午後に工場外運動を実施した場合は、昼食終了後に10分間の休憩時間を設ける。

※ 平日、戸外運動を実施しなかった場合は、昼食終了後、30分間運動の時間を設ける。

※ ()書き内の時間は、単独室棟及び病室棟に収容中の被収容者の時間を示す。

※ 仮就寝時間は、時季によって変更するため、職員の指示に従うこと。

※ 休日は、午前は10:00から10:15まで、午後は15:00から15:15までを運動時間とし、矯正指導日は、午前は10:00から10:15まで、午後は14:45から15:00までを運動時間とする。

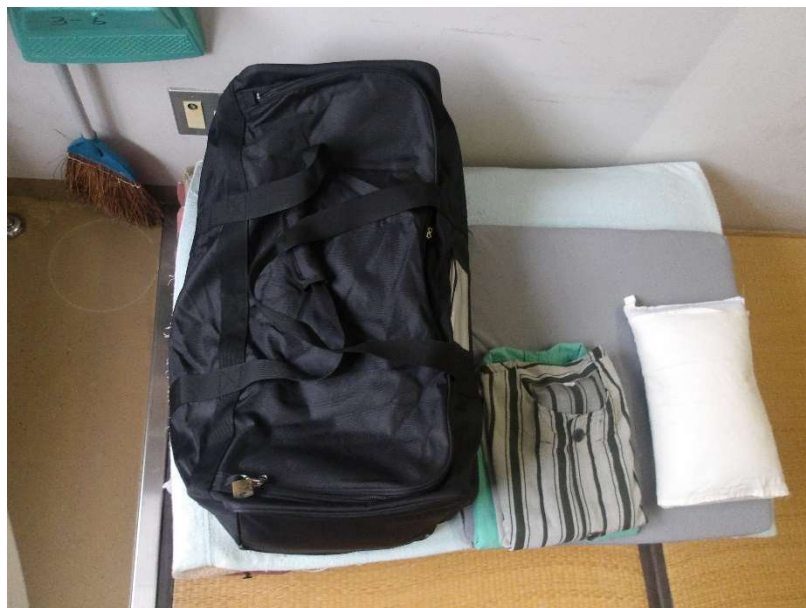
2 せいとんようりょう 整頓要領

しんぐとう せいとんようりょう 寝具等の整頓要領



- 敷布団は三つ折りにし、シーツは敷いたまま畳むこと。
- 掛け布団は四つ折りにすること。
- 毛布は四つ折りにすること。

起床時の布団等



- ・ 就寝時以外は、私物保管バッグを布団の上に置くこと。その際、私物保管バッグは、居室出入口から見て奥側に置くこと。
 - ・ 夏期処遇等で貸与されるうちわ、タオルケット、アルミシート等の整頓要領は、その時期に発出される指示に従うこと。
- ※ 居室の構造によって、布団等の整頓位置が変わるため、職員に確認すること。

就寝時の布団等



- ・ 私物保管バッグは小机の上に、座布団は小机の下に置くこと。
- ・ 着用しない衣類は、畳んで座布団の上に置くこと。
- ・ 使用しない掛け布団類は、四つ折り又は八つ折りにして私物保管バッグの上に置き、敷布団の下や足元、枕元などには置かないこと。
- ・ 起床時間前読書で使用する書籍類は、あらかじめ私物保管バッグの上に置いておくこと。ただし、使用しない掛け布団類を私物保管バッグの上に置いておく場合は、同書籍類を掛け布団類の上に置くこと。

私物棚の整頓要領



- ・ 上段には、生活のしおり、居室備付けファイル、書籍類、ポット、日用品等を、下段には、洗面用具等を置くこと。
なお、生活のしおり、居室備付けファイル、書籍類は、平積みをしてはいけないこと。

洗面台周辺の整頓要領
せんめんだいしゅうへん せいとんようりょう



- ほうき及びちり取りは、整然と整頓しておくこと。
- 三角棚には、食器用洗剤、洗濯石けん、スポンジ及びたわしを置き、それ以外の物品を置かないこと。

なお、スポンジ、タワシ等を使用した後、水気を切るために、一時的に当該物品を洗面台に置くことは差し支えないが、工場出業時及び就寝時には、所定の位置に戻しておくこと。



- バケツ及び洗面器は、洗面台の下に置くこと。
- 雑巾は、バケツ又は私物棚に設置されたタオル掛けに掛けること。



- ついたては、便所を使用する場合は、出入口扉側の方向に位置する場所に、便所を使用しない場合は、外側窓側の方向に位置する場所に置くこと。
- ついたてや洗面台、便器の配管等には、雑巾等を掛けないこと。

テレビ台の^{だい}整頓^{せいとん}要領^{ようりょう}



- テレビ台^{だい}の上^{うえ}には、ポット、^{しゃんた}写真立^たて及び^{およ}置^{おき}時計^{どけい}以外^いの物品^{ぶつびん}を
お置^おかないこと。

その他

- ・ パスケースは、夕食の空下げ終了後に提出すること。翌朝提出しなければならない理由がある場合は、朝食の空下げ終了後に提出すること。
- ・ 日用品等を廃棄する場合は、職員から当該物品の回収の指示があるまでは、私物保管バッグの中に保管すること。回収までの間、日用品等をバケツやおけなどの中に入れて保管しないこと。
- ・ 余暇時間中、壁にもたれて座っても差し支えないが、座布団、枕、毛布、ハンカチ、タオル等を頭や背中、腰などに当てて座るなど、当該物品を本来の目的と異なる用途に用いないこと。
- ・ 床には物品を置かないこと。

3 自弁できる物品一覧表 (令和5年9月29日施行版)

品名	対象者			摘 要	規 格 等 (いわゆる(許)物品については、 使用可。)	購入 数量	使用数量	使用場所	
	第1類	優 遇 区 分	第3類 以 上					全 受 刑 者	工場
シャツ				○■	ランニングシャツ、半袖シャツ及び ながそで 長袖シャツに限る。	6	居室4点 工場2点	○	○
パンツ				○■		5	居室4点 工場1点	○	○
ズボン下				○■		4	居室2点 工場2点	○	○
くつした 靴下				○■		4	居室4点 工場4点	○	○
パジャマ	○■					1	1		○
べいはんるい 米飯類	○■			●■	食 料 品 に つ い て、一 食 分 の 食 事 として自弁を許可する場合には、食 事	別途決定	別途決定	別途決定	別途 決定
ぱんるい パン類	○■			●■	の支給はしない。この場合、その 食 料 品 は一 食 分 の 食 事 と 評 価	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
めんるい 麺類	○■			●■	できる分量のものでなければなら ない。	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
そうざいるい 惣菜類	○■			●■	優遇区分第1類の受刑者に1月1 回以上許すほか、外部通動作業を	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
ちや 茶	○■			●■	行わせる場合又は外出若しくは 外泊を許す場合において適当と認	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
こーひー コーヒー	○■			●■	めるときに限る。	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
こうちや 紅茶	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
ここあ ココア	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
かじつりんりやう 果実飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
せいりやう 清涼飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
そのた その他の 飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
かじつりんりやう 果実飲料	○■			●■	優遇区分第1類及び第2類の 受刑者については1月2回以上、	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
せいりやう 清涼飲料	○■			●■	優遇区分第3類の受刑者に1月1 回以上許すほか、外部通動作業を	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
そのた 嗜好飲料	○■			●■	行わせる場合又は外出若しくは 外泊を許す場合において適当と認	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
ちや 茶	○■			●■	めるときに限る。	どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
こーひー コーヒー	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
こうちや 紅茶	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
ここあ ココア	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
かじつりんりやう 果実飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
せいりやう 清涼飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
そのた 嗜好飲料	○■			●■		どうじよう	どうじよう	どうじよう	どうじよう
せいしか 生花	○■			●■	花瓶の自弁が許される場合に限る。	1	1		○

かびん 花瓶		○■	●■	せいげんくふんだい しゆ だい しゆ 制限区分第1種から第3種までの ものかぎ 者に限る。	1	1		○
しゃしんた 写真立て		○■	●■		1	1		○
しよが 書画	○■		●■	がくぶち じべん ゆる ばあい かぎ 額縁の自弁が許される場合に限る。	1	1		○
がくぶち 額縁	○■		●■		1	1		○
タオル			○■	ナイロンタオルは第2類以上の者に かぎ 限る。	2	2	○	○
ハンカチ			○■		2	2	○	○
せっ 石けん			○■	ボディシャンプーを含む。	2	2	○	○
せっ 石けん容器			○■		2	2	○	○
シャンプー			○■		1	1	○	
くし			○■	ヘアブラシを含む。 しゆきやう こくせき ちゆう くに 宗教、国籍を有する国における ふうぞくかんしゆう じやくほう じき 風俗慣習、釈放の時期その他の じじよう こうりよ そうとう みと 事情を考慮して相当と認めるとき および①仮釈放審査のための地方 こうせいほついんかい めんせつ しゅうりよう 更生保護委員会による面接が終了 している者、②残刑期3か月以内の もの せいげんくふんだい しゆいじよう もの 者、③制限区分第2種以上の者、 ④禁錮受刑者、⑤拘留受刑者で あつて必要と認めるときに限る。	1	1		○
せいはいりよう 整髪料			○■	しゆきやう こくせき ちゆう くに 宗教、国籍を有する国における ふうぞくかんしゆう じやくほう じき 風俗慣習、釈放の時期その他の じじよう こうりよ そうとう みと 事情を考慮して相当と認めるとき および①仮釈放審査のための地方 こうせいほついんかい めんせつ しゅうりよう 更生保護委員会による面接が終了 している者、②残刑期3か月以内の もの せいげんくふんだい しゆいじよう もの 者、③制限区分第2種以上の者、 ④禁錮受刑者、⑤拘留受刑者で あつて必要と認めるときに限る。	1	1		○
でんちしき 電池式 かみそり			○■	しゅうのう か ぼ およ だんちを 収納ケース、替え刃、はけ及び電池を 含む。	1	1		○
シェービング クリーム			◎■	ひこう さんしやう 備考4参照	1	1		○
は 歯ブラシ			○■		1	1		○
はみが 歯磨き			○■		1	1		○
は 歯ブラシケー ス			○■		1	1		○
うんどうくつ 運動靴			○■	くつ 靴ひもを含む。	2	2	○	
ちり紙			○■		2	2	○	○
みみ 耳かき			○■		1	1		○
めんぼう 綿棒			○■		1	1		○
はし 箸			○■		1	1		○
はしやうき 箸容器			○■		1	1		○
でんち 電池時計			◎■	でんち 電池を含む。 ひこう さんしやう 備考3参照	1	1		○
お 置き鏡			◎■	ひこう さんしやう 備考3参照	1	1		○
クリーム類			○■		1	1		○
あせど 汗止め用 粉末			○■		1	1		○
パフ			○■		1	1		○

制汗剤		○■	スプレー式の物を除く。	スティック又はポディシート	各1	各1		○
サンダル		○■			1	1	○	○
座布団		○■			1	1		○

消しゴム		○■			1	1		○
シャープペンシル		○■	簡易な構造のもの以外は優遇区分第1類の受刑者に限る。替え芯(青色、黒色又は赤色に限る。)を含む。		各1	各1		○
ボールペン		○■	青色、黒色又は赤色に限る。替え芯を含む。		各1	各1		○
万年筆		◎■	スパインクを含む。備考5参照		1	1		○
蛍光ペン		◎■	備考4参照		1	1		○
雑記帳		○■	けい線入りのノート		1	2冊まで 訴訟用 必要数		○
日記帳		◎■	備考4参照		1	1		○
各種ノート (雑記帳を除く。)		◎■	五線譜ノート、白無地ノートなど 備考4参照		1	1冊 訴訟用 必要数		○
色紙		◎■	短冊を含む。 備考4参照		必要数	必要数		○
カーボン紙		◎■	備考4参照		同上	同上		○
けい紙その他の 筆記用紙		◎■	原稿用紙、レポート用紙など 備考4参照		同上	同上		○
下敷き		○■			1	1		○
定規		○■			1	1		○
筆入れ		○■			1	1		○
板目紙		◎■	備考6参照		必要数	必要数		○
とじひも		◎■			同上	同上		○
インデックス		◎■			同上	同上		○
付箋		◎■			同上	同上		○
ファイル		◎■			同上	同上		○
電池式計算機		◎■	電池を含む。 備考4参照		1	1		○
そろばん		◎■	備考4参照		1	1		○
電子辞書		◎■	電池を含む。 備考4参照		1	1		○
CDプレイヤー その他の 音声再生機		◎■	学習用に限る。イヤホン及び電池を含む。 備考5参照		1	1		○
CDその他の 音声記録媒体		◎■	学習用に限る。 備考5参照		必要数	必要数		○
CD収納ケース		◎■	備考4参照		同上	同上		○

書道・ペン 習字用具			◎■	<p>学習用に限る。</p> <p>筆、筆巻き、墨、墨汁、文鎮、すずり、すずり箱、条幅紙、下敷き、書道用半紙、書道用具ケース、教本、水差し、作品入れ、筆ペン、インクカートリッジ、ペン習字帳、フェルトペン、ディスクペン、吸い取り紙及び写経用紙に限る。</p> <p>備考5参照</p>		1	1		○
絵画用具			◎■	<p>学習用に限る。</p> <p>ポスターカラー、画筆、彩色筆、面相筆、パレット、筆洗、絵の具、色鉛筆（多色セット及び鉛筆キャップを含む。）、クレヨン、クレパス、紙テープ、セロテープ、画用紙、スケッチブック及びねりゴムに限る。</p> <p>備考5参照</p>		1	1		○
製図用具			◎■	<p>学習用に限る。</p> <p>テンプレート、カラスグチ、トレーシングペーパー、製図板、分度器、各種定規、計算尺、コンパス及びディバイダーに限る。</p> <p>備考5参照</p>		1	1		○
紙めくり用具			◎■	<p>学習用に限る。</p> <p>指サック及び紙めくり用クリームに限る。</p> <p>備考5参照</p>		1	1		○
各種教材			◎■	<p>通信教育関係教材及び学習用教材に限る。</p> <p>備考5参照</p>		1	1		○
点字用具			◎■	<p>備考5参照</p>		1	1		○
数珠			◎	<p>備考7参照</p>	別途決定	1	1		○
ロザリオ			◎	<p>備考7参照</p>	同上	1	1		○
礼拝用マット			◎	<p>備考7参照</p>	同上	1	1		○
手袋			◎■	<p>軍手を含む。</p> <p>備考8参照</p>		1	1	○	○
ゴム手袋			◎■	<p>居室内における洗濯用に限る。</p> <p>備考4参照</p>		1	1	○	○
耳袋			◎■	<p>備考4参照</p>		1	1	○	○
マスク			◎■			1	1	○	○
耳栓			◎■	<p>安眠、学習に集中するため等必要がある場合に限る。</p> <p>備考4参照</p>		1	1	○	○
使い捨てカイロ			◎■	<p>備考4参照</p>		必要数	必要数		○
CDプレイヤー	○■			イヤホン及び電池を含む。		1	1		○
音楽等CD	○■					必要数	必要数		○
CD収納ケース			◎■	<p>備考4参照</p>		同上	同上		○

備考1 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

- 印 使用又は摂取を許可するもの
- ◎印 特に必要があると認められる場合に限り使用を許可するもの
- 印 処遇上適当と認める場合に限り使用を許可するもの
- 印 指定業者の取扱品に限り使用を許可するもの

- 2 全ての物品について、原則として1か月以上使用したものを交換等の対象とする。
- 3 第1種又は第2種の制限区分に指定されている者について、自発性や自律性を涵養するために使用を許すことが有益であると認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限る。
- 4 受刑者からの申出内容及び当該物品の用途に鑑み、使用が必要と認められる事情があり、かつ、処遇上有益であると認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限る。
- 5 上記4の条件に加え、当該受刑者が当該物品を現に使用する通信教育を受けていたり、当該物品を現に使用を許すクラブ活動に参加していたりするなど、当該物品の使用を必要とする事情が現に存在する場合に限る。
- 6 訴訟書類等の整理のため必要と認められる場合その他特に必要があると認められる場合に限る。
- 7 受刑者の宗教上の必要があると認められる場合に限る。
- 8 気候、受刑者の身体的状況及び保健衛生の状況その他の事情に照らし特に必要があると認められる場合に限る。
- 9 上記表のほか、外出又は外泊の際に使用する衣類は、原則として自弁の物を使用させる。
- 10 上記表の購入数量及び使用数量については、別に定めることができる。

じゆけいしやじゆんしゆ じ こう 受刑者 遵守事項

けい む しょない しゅうだんせいかつ あんぜん たも きそく
刑務所内における集団生活の安全を保つため、いろいろな規則があり
ます。ほうれい さだ きみ どうしょ しゅうよう
ます。法令に定められているもののほか、君たちが当所に収容されてい
る間（あいだ どうしょ た きょうせいしせつ ごそう ぼあい ふく なか つぎ
る間（当所から他の矯正施設に護送される場合も含む。）、その中でも次
の事柄は特に注意して守りなさい。これに違反（いはん きすい みすい
ことがら とく ちゅうい まも いはん きすい みすい
含む。）すると刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第15
0 条第1項に基づき、じょうだい こう もと ちょうばつ か いはん
懲罰を科されることがあります。また、その違反
が、けいばつほうれい ふ べつ と けいばつ か
刑罰法令に触れるときは、別途、刑罰を科されることがあります。

1 こうきん しゅうよう さよう がい こうい 拘禁（収容）作用を害する行為

(1) どうそう 逃走

どうそう また どうそう くわだ
逃走し、又は逃走することを企ててはならない。

(2) じきつ 自殺

じさつ くわだ
自殺を企ててはならない。

(3) むだんりせき 無断離席

きよか してい ばしょまた せき はな
許可なく指定された場所又は席を離れてはならない。

(4) しせんがいりだつとう 視線外離脱等

きよか たちいりきんし ばしょ た い また しよくいん しせんがい で
許可なく立入禁止場所に立ち入り、又は職員の見線外へ出てはな
らない。

(5) しさつぼうがい 視察妨害

しよくいん しさつ ぼうがい
職員の見察を妨害してはならない。

(6) 不正連絡

許可なく、若しくは許可された方法によらず、他人（他人とは他の被収容者、職員、外部の人など自己以外のすべての者をいう。以下同じ。）若しくは外部の機関と連絡し、又は連絡することを企ててはならない。

(7) 自傷

故意に、自己の身体を傷つけ、身体に害を及ぼすおそれのある物を摂取し、若しくは吸飲し、又はこれらのことを企ててはならない。また、身体に異物を挿入し、若しくは挿入してある異物を摘出し、又はこれらのことを企ててはならない。

(8) 拒食等

正当な理由なく拒食を続けてはならない。

2 施設の安全を害する行為

(1) 危険物の製作等

他人の身体又は財産に危険を及ぼすおそれのある物を製作し、加工し、持ち込み、所持し、若しくは隠匿し、又はこれらの行為を企ててはならない。

(2) 発火行為

許可なく火を發し、又は火を發することを企ててはならない。

(3) 建造物の損壊等

施設の建物、設備、備品等を故意若しくは重大な過失によって壊し、

また こわ 又は壊すことを企 くわだ ててはならない。また、これらを汚損し、又は備品 おそん また びひん 等を投棄 とう とうき してはならない。

(4) 通行妨害等 つうこうぼうがいとう

人の通行 ひと つうこう を妨害 ぼうがい する目的 もくてき で、通路 つうろ、出入口等 でいりぐちとう に障 しょう 害物 がいぶつ を置き、工作 お こうさく を施 ほどこ し、又は扉 また とびら の開閉 かいへい を妨害 ぼうがい してはならない。

(5) 設備の機能妨害等 せつび きのうぼうがいとう

故意 こい 又は重 じゅう 大 だい な過失 かしつ により、電 でん 気 き、ガ じょう ス げ、上 じょう 下 げ 水 すい 道 どう、非 ひ 常 じょう ベ べ ル、
視 し 察 さつ 窓 まど 等 とう 施 せつ 設 び の設 り 備 ょう 等 こん の利 も 用 きょ を困 か 難 せつ にし、若 せつ しくは許 び 可 とう なく設 せつ 備 び 等 とう を
工 こう 作 さく し、作 さ 動 どう させ、若 も しくは停 てい 止 し し、又 また はこれら くわだ のこと くわだ を企 くわだ てては
ならない。

3 物品の適正管理を妨げる行為 ぶつびん てきせいかんり さまた こうい

(1) 物品の不正製作等 ぶつびん ふせいせいさくとう

2の(1)に定める物 さだ 以外 もの の物 い であ が っても、許 きょ 可 か なく物 ぶつ 品 びん を製 せい 作 さく し、加 か 工 こう し、所 しよ 持 じ し、若 も しくは使 しよ 用 よう し、又 また はこれら くわだ のこと くわだ を企 くわだ ててはな
らない。

(2) 物品の不正授受等 ぶつびん ふせいじゅじゅとう

許 きょ 可 か なく他 た 人 にん と物 ぶつ 品 びん を授 じゅ 受 じゅ し、他 た 人 にん の物 ぶつ 品 びん を盗 ぬす み、取 と り上 あ げ、喝 かつ 取 しゅ し、隠 いん 匿 とく し、故 こ 意 い に壊 こわ し、若 も しくは投 とう 棄 き し、又 また はこれら くわだ のこと くわだ を企 くわだ て
てはならない。

(3) 物品の不正使用 ぶつびん ふせいしよ

使 しよ 用 よう を許 きょ 可 か されて せつ いる設 せつ 備 び 又 また は物 ぶつ 品 びん を、本 ほん 来 らい の目 も 的 くてき と異 こと なる用 よう 途 と に

もち また さだ しようほうほう はん もち
用い、又は定められた使用方法に反して用いてはならない。

(4) 給貸与物品の破損等

きゅうたいよ ぶつびん は ほんとう
給貸与された物品を故意若しくは重大な過失により汚損し、破損
し、隠匿し、又は廃棄してはならない。

(5) 自己の物品の損壊等

じ こ ぶつびん ほんかいとう
自己の物品を故意に壊し、又は隠匿してはならない。

(6) 飲酒、喫煙等

さけるい も るいじ せいさく しょじ じゅじゅ
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、授受
し、飲酒し、若しくは喫煙し、又はこれらのごとを企ててはなら
ない。

(7) シンナー類の吸飲等

も ゆう き ようざいおよ どくげきぶつ も るいじ もの
シンナー若しくは有機溶剤及び毒劇物若しくはこれらと類似の物
を吸飲し、又は吸飲することを企ててはならない。

(8) 不正配食

きゅうしょくとう きゅう よひん ふ せい はいぶん また ふ せい はいぶん くわだ
給食等の給与品を不正に配分し、又は不正に配分することを企
ててはならない。

(9) 時間外喫食等

きゅう よ いんしょくぶつ きよ か ほ ぞん また さだ じ かんがい きつ
給与された飲食物を許可なく保存し、又は定められた時間外に喫
食してはならない。

4 他人に迷惑を及ぼす行為

(1) 暴行

他人^{た にん}に対し暴行^{たい ぼうこう}を加え、又は暴行^{また ぼうこう}することを企^{くわだ}ててはならない。

(2) けんか^{とう}等

他人^{た にん}とけんか^もし、若しくは口論^{こうろん}し、又はこれらのことを企^{また くわだ}ててはならない。

(2) 粗暴^{そ ぼう}な言動^{げんどう}

他人^{た にん}又は物^{また もの}に対し、粗暴^{そ ぼう}な行為^{こうゐ}又は言動^{げんどう}をしてはならない。

(4) ひぼう^{ちゅうしょうとう}、中傷^{ちゅうしょう}等

他人^{た にん}をひぼう^{ちゅうしょう}し、中傷^{また ぶじよく}し、又は侮辱^{げんどう}するような言動^{げんどう}をしてはならない。

(5) 脅迫^{きょうはく}、威圧^{い あつとう}等

他人^{た にん}を脅迫^{きょうはく}し、威圧^{い あつ}し、だまし^{ちょうはつ}し、挑発^もし、若しくは困惑^{こんわく}させる言動^{げんどう}をし、義務^{ぎ む}なきことを強要^{きょうよう}し、若しくはなすべき権利^{けんり}を妨害^{ぼうがい}し、又はこれらのことを企^{また くわだ}ててはならない。

(6) 集団^{しゅうだん}形成^{けいせい}等

他人^{た にん}に対する脅迫^{たい きょうはく}、威圧^{い あつ}、要求^{ようきゅう}若しくは反抗^{はんこう}を目的^{もくてき}として集団^{しゅうだん}を形成^{けいせい}し、反社会性^{はんしゃかいせい}集団^{しゅうだん}への加入^{かにゅう}を勧誘^{かんゆう}し、又はこれらのことを企^{また くわだ}ててはならない。

(7) 呼び出^{よびだ}し

けんか^{きょうはくとう}、脅迫^{ふせい}等不正^{もくてき}な目的^{た にん}のため、他人^{よ だ}を呼び出^{また よ だ}し、又は呼び出^{また}すことを企^{くわだ}ててはならない。

(8) 不正^{ふせい}交談^{こうだん}

交談^{こうだん}を禁^{きん}じられている場所^{ばしょ}又は時^{とき}（注^{ちゅう}）においては、正当^{せいとう}な理由^{りゆう}な

く交談、合図又は話し掛けをしてはならない。

(9) 風説流布

うそやうわさを流し、又は流すことを企ててはならない。

(10) 静穏阻害

正当な理由がなく大声を発し、放歌し、口笛を吹き、又は壁や扉をたたくなどして騒音を発し、静穏な環境を害してはならない。

5 風紀を害する行為

(1) 性的行為

他人との間で、又は他人に対し、性的行為をしてはならない。

(2) 同きん等

他の被収容者と同じ布団で一緒に寝たり、又はこれらのことを企ててはならない。また、許可なく指定された就寝位置を変更してはならない。

(3) わいせつ文書、図画の作成等

わいせつな文書若しくは図画を作成し、又は所持してはならない。

(4) 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、勝手に容ぼうを変えてはならない。

(5) わいせつ行為

故意に他人に対して陰部等を露出し、又はわいせつ若しくは嫌悪の情を起こさせるような行為をしてはならない。

(6) 賭け事

賭け事をし、若しくは賭け事の類似の行為をし、又はこれらの行為をすることを企ててはならない。

6 作業の適正な実施を妨げる行為

(1) 作業拒否等

正当な理由がなく作業を拒否し、怠け、又は妨害してはならない。

(2) 作業安全衛生違反

作業安全衛生管理上定められたこと又は作業上指導されたことに違反して作業してはならない。

(3) 作業物品の汚損等

故意又は重大な過失によって、作業上の製品、材料、道具等を汚損し、破損し、若しくは隠匿し、又は不良製品を製作してはならない。

7 定められた動作時限に従わない行為

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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、改善指導若しくは教化指導を拒否し、又は妨害してはならない。

8 処遇環境を害する行為

(1) 残飯投棄等

残飯、ごみなどを指定した場所以外の場所に投棄してはならない。
また、みだりに、たん、つばを吐くなど、施設の衛生、又は環境を害する行為をしてはならない。

(2) 不正洗濯等

指定された時、場所若しくは方法によらず、衣類等を洗濯し、身体若しくは髪を洗い、濡れたタオル等で身体を拭き、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。

(3) はり紙

施設の建物、備品等に、許可なくはり紙をしてはならない。

(4) 落書き

施設の建物、備品、回覧新聞紙、貸与された書籍等に落書きをしてはならない。

9 職員の正当な職務執行を妨げる行為

(1) 強要

職員に対して、許可されていない方法で要求を繰り返し、又は定

められた方法であっても強要にわたる要求をしてはならない。

(2) 虚偽申告

職員の職務上の調査・質問に対して、偽りの申告をしてはならない。

(3) 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。

(4) 暴動等

集団で騒ぎ、暴動を起こし、若しくはこれに加わり、又はこれらの行為を企ててはならない。

10 職員の指示に従わない行為

(1) 指示違反

施設の規律及び秩序の維持、又は管理運営上のために必要な職員の職務上の指示に反してはならない。

(2) 反抗等

法令、所内規則、受刑者生活のしおり及び作業等の実施上の必要に基づく職員の職務上の指示に対して、抗弁又は無視等をもって反抗してはならない。

(3) 連行拒否等

正当な理由なく、職員の呼び出し若しくは連行を拒否し、又は妨害してはならない。

11 医師等が必要性を認めた医療措置を拒否する行為

しんりょうとう きよひ
診療等の拒否

けんこうしんだんおよ じっじょうひつよう いがくてきしよち きよひ
健康診断及びその実施上必要な医学的処置を拒否してはならない。

また、せいめい きけん およ また たにん しつぺい かんせん
また、生命に危険が及ぶおそれがあるとき又は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医療上の措置を拒否して
はならない。

12 刑罰法令に触れる行為

けいばつほうれい い はん
刑罰法令違反

この じゆんしゆ じこう さだ ふく けいばつほうれい い はん
この 遵守事項に定めるものを含め、刑罰法令に違反してはなら
ない。

13 遵守事項に反する行為をあり、唆し、又は援助する行為

そそのか きょう さとう
唆し、教唆等

た ひしゅうようしゃ じゆんしゆ じこう い はん えんじよ
他の被収容者に遵守事項に違反することをすすめたり、援助した
り、唆してはならない。

ちゅう こうだん きんし ばしょおよ とき
(注) 交談を禁止する場所及び時

1 場所

- (1) た きょしつ あいだまた こうじょうかん つうろ
他の居室との間又は工場間の通路
- (2) めんかいまちあいしつおよ ろう か
面会待合室及びその廊下
- (3) しらべしつ まちあいしつ ふく
調室 (待合室を含む。)
- (4) しんさつしつ まちあいしつ ふく
診察室 (待合室を含む。)
- (5) こういしつ
更衣室
- (6) にゅうよくじょう
入浴場
- (7) こうどう うんどうじっしちゅう のぞ きょうしつ
講堂 (運動実施中は除く。)、教室
- (8) べんじょない
便所内

2 時 (時間帯)

- (1) しゅうぎょうちゅう ひつよう ようむ かん しよくいん きよか う せいしゆく
就業中 (ただし、必要な用務に関し、職員の許可を受け静粛か
つ平穩に交談する場合を除く。)
- (2) しゅうしん じ かんちゅう
就寝時間中
- (3) じんいんてんけんちゅう
人員点検中
- (4) れんこうちゅう
連行中
- (5) たんどくうんどうちゅう しゅうだんうんどうじょう ふたりいじょう うんどうちゅう
単独運動中 (ただし、集団運動場において2人以上で運動中、
その同一運動場内で他の者と静粛かつ平穩に交談する場合を除く。)
- (6) ごそうちゅう
護送中
- (7) しよくいん きりつちつじょ い じ きょうせいしどう た ひつよう みと こうだん
職員が規律秩序の維持、矯正指導その他必要があると認めて交談
等の禁止を指示した時