

達 示 第 1 9 号
令和5年12月28日

宮城刑務所長 岩 永 和 丸

「所内生活の心得（既決用）」を一部改正することについて
令和3年8月24日付け達示第24号「「所内生活の心得（既決用）」を定めることについて」（令和3年11月29日一部改正）を下記のとおり改正し、令和6年1月12日から施行する。

記

第16その他1「刑事視察委員会」について、別添のとおり改める。

だい
第16 その他

1 けいじしせつしきついいんかい
刑事施設視察委員会

けいじしせつしきついいんかい
刑事施設視察委員会とは、けいじしせつ
刑事施設ごとに置かれる行政機関であり、その置
かれたけいじしせつしきつ
刑事施設を視察し、その運営に関し、けいじしせつ
刑事施設の長に対して意見を述べ
る機関です。

とうしょ
当所には、みやぎけいむしよしきついいんかい
宮城刑務所視察委員会が置かれており、ほうむだいじん
法務大臣が任命した弁護士
とう
等の法律関係者、いし
医師、がくしゃとう
学者等の第三者からこうせい
構成される10名以内の委員で組織
しています。

(1) いいん
委員による面接

めんせつ
面接は、いいん
委員が求めて実施する場合と、いいん
委員との面接を希望している者の中
からえら
選ばれて実施する場合があります。

いいん
委員との面接を希望する場合は、その旨を記載した願箋を提出してくださ
い。

なお、願箋を提出したからといって、かなら
必ず面接が実施されるわけではなく、
また、いいん
委員からめんせつ
面接を求められたからといって、かなら
必ず面接に赴かなければな
らないものでもありません。

(2) しょめん
書面の提出

みやぎけいむしよしきついいんかい
宮城刑務所視察委員会に対して、しょめん
書面で、とうしょ
当所の運営に関する意見や提案を
述べることができます。

しょめん
書面は、きょしつないそなえつ
居室に備付けの所定の用紙又はしょてい
自弁の便箋にその内容を記載して
さくせい
作成することができます。しょてい
所定の用紙が減った場合は、へいじつ
平日の願事受付時に

職員に用紙の交付を申し出て下さい。

また、書面投かん時等に、提案箱付近に備え付けてある用紙を持ち出すことができます。

なお、居室内で所持できる用紙は3枚までですので、これを超えないようにして下さい。

用紙は、居室に備え付けられたファイルで保管し、書き損じた用紙は、職員が見ても内容が分からないよう、自分で破るなどして居室内のゴミ箱に捨てて下さい。

文書の書き方が分からない人や文字が書けない人などは、職員に書面の作成支援を依頼することができます。依頼する場合は、平日の願い事受付時に一般願箋で申し出て下さい。支援する職員は、書面の内容について口外したり、記録に残したりすることはありません。

なお、書面の提出は、当所の所定の場所に設置している提案箱に自ら投函する方法か、宮城刑務所視察委員会宛てに発信する方法があります。

おって、いずれの方法であっても検査はしません。

発信する場合の宛先は、次のとおりです。

〒984-8523 宮城県仙台市若林区古城2丁目3番1号

宮城刑務所視察委員会 宛て

機密性 2 情報 完全性 1 情報 可用性 1 情報

達 示 第 2 4 号

令和 3 年 8 月 2 4 日

一部改正 令和 3 年 1 1 月 2 9 日

一部改正 令和 5 年 1 2 月 2 8 日

宮城刑務所長 柿 添 聡

「所内生活の心得（既決用）」を定めることについて

標記について、別添のとおり定め、令和 3 年 9 月 1 3 日から実施する。

なお、平成 3 0 年 1 2 月 2 0 日付け達示第 6 5 号「「所内生活の心得（既決用）」を定めることについて」並びに令和元年 9 月 4 日付け達示第 8 号、令和 2 年 8 月 7 日付け達示第 2 5 号及び同月 2 4 日付け達示第 2 6 号「「所内生活の心得（既決用）」を一部改正することについて」は、廃止する。

だい
第16 其他

1 刑事施設視察委員会

刑事施設視察委員会とは、刑事施設ごとに置かれる行政機関であり、その置かれた刑事施設を視察し、その運営に関し、刑事施設の長に対して意見を述べる機関です。

当所には、宮城刑務所視察委員会が置かれており、法務大臣が任命した弁護士等の法律関係者、医師、学者等の第三者から構成される10名以内の委員で組織しています。

(1) 委員による面接

面接は、委員が求めて実施する場合と、委員との面接を希望している者の中から選ばれて実施する場合があります。

委員との面接を希望する場合は、その旨を記載した願箋を提出してください。

なお、願箋を提出したからといって、必ず面接が実施されるわけではなく、また、委員から面接を求められたからといって、必ず面接に赴かなければならないものでもありません。

(2) 書面の提出

宮城刑務所視察委員会に対して、書面で、当所の運営に関する意見や提案を述べることができます。

書面は、居室内備付けの所定の用紙又は自弁の便箋にその内容を記載して作成することができます。所定の用紙が減った場合は、平日の願い事受付時に

職員に用紙の交付を申し出て下さい。

また、出役、運動又また、書面投かん時等に、提案箱付近に備え付けてある用紙を持ち出すことができます。

なお、居室内で所持できる用紙は3枚までですので、これを超えないようにして下さい。

用紙は、居室に備え付けられたファイルで保管し、書き損じた用紙は、職員が見ても内容が分からないよう、自分で破るなどして居室内のゴミ箱に捨てて下さい。

文書の書き方が分からない人や文字が書けない人などは、職員に書面の作成支援を依頼することができます。依頼する場合は、平日の願い事受付時に一般願箋で申し出て下さい。支援する職員は、書面の内容について口外したり、記録に残したりすることはありません。

なお、書面の提出は、当所の所定の場所に設置している提案箱に自ら投函する方法か、宮城刑務所視察委員会宛てに発信する方法があります。

おって、いずれの方法であっても検査はしません。

発信する場合の宛先は、次のとおりです。

〒984-8523 宮城県仙台市若林区古城2丁目3番1号

みやぎけいむしよしきついいんかい あ
宮城刑務所視察委員会 宛て

2 国民年金制度

(1) 国民年金制度

ア 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、施設収容中であっても、保険料の納付や各種届出をする義務があるので、各自に必要な手続を行ってください。

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、最長70歳までの間、任意加入して保険料を納めることができます。

イ 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基礎年金があります。

なお、令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、一定の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、年金生活者支援給付金を受給できます（ただし、刑又は保護処分^{けいまた ほごしょぶん}の執行等^{しつこうとう}を受ける間は受給できません。）。

ウ 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざという

しよないせいかつ こころえ
所内生活の心得

きけつよう
(既決用)

みやぎけいむしよ
宮城刑務所

ちゅういじこう
注意事項

- 1 所内生活の心得は、居室の備品なので、所定の場所で保管し、丁寧に取り扱い
てください。
- 2 転室した場合は、最初に所内生活の心得の内容を確認し、汚損、破損等がある
ときは、すぐに職員に申し出てください。
- 3 所内生活の心得を汚損させたり、破損させたり、勝手に居室外に持ち出した
りしてはいけません。
- 4 所内生活の心得の内容に変更又は補足の必要がある場合は、適宜、改訂しま
すが、改訂に時間を要するときは、別途書面の掲示、回覧等により変更又は補足
の内容を周知するので、改訂するまでの間、それに従ってください。
なお、改訂の方法としては、本文の削除若しくは抹消又は差替えをすること
があるほか、本文の最後に改訂内容をまとめて記載することがあります。
- 5 この所内生活の心得は、令和3年9月13日から適用します。

もくじ
目次

だい	第 1	はじめに	
	1	所内生活の心得 <small>しょうないせいかつ</small> <small>こころえ</small>	1
	2	受刑生活における心構え <small>じゅけいせいかつ</small> <small>こころがま</small>	1
だい	第 2	動作時限 <small>どうさじげん</small>	
	1	動作時限表 <small>どうさじげんひょう</small>	2
	2	平日の諸動作 <small>へいじつ</small> <small>しょどうさ</small>	2
	3	矯正指導日の諸動作 <small>きょうせいしどうび</small> <small>しょどうさ</small>	7
	4	休日の諸動作 <small>きゅうじつ</small> <small>しょどうさ</small>	8
	5	閉居罰の諸動作 <small>へいきよばつ</small> <small>しょどうさ</small>	8
	6	休養の諸動作 <small>きゅうよう</small> <small>しょどうさ</small>	9
だい	第 3	一般的な心得 <small>いっぱんてき</small> <small>こころえ</small>	
	1	権利義務等 <small>けんりぎむとう</small>	10
	2	人間関係 <small>にんげんかんけい</small>	10
	3	トラブルへの対処 <small>たいしよ</small>	11
	4	居室での生活 <small>きょしつ</small> <small>せいかつ</small>	12
	5	申出の方法 <small>もうしで</small> <small>ほうほう</small>	14
	6	入所から釈放までの流れ <small>にゅうしよ</small> <small>しゃくほう</small> <small>なが</small>	16
だい	第 4	物品の貸与等及び自弁 <small>ぶつびん</small> <small>たいよとおよ</small> <small>じべん</small>	
	1	物品の貸与及び支給 <small>ぶつびん</small> <small>たいよおよ</small> <small>しきゅう</small>	20
	2	物品の自弁 <small>ぶつびん</small> <small>じべん</small>	21
	3	補正器具等の使用等 <small>ほせいきぐとう</small> <small>しやうとう</small>	21
	4	ノートの使用等 <small>しやうとう</small>	21
だい	第 5	金品の取扱い <small>きんびん</small> <small>とりあつか</small>	
	1	現金の取扱い <small>げんきん</small> <small>とりあつか</small>	23
	2	物品の取扱い <small>ぶつびん</small> <small>とりあつか</small>	23
	3	保管私物等の取扱い <small>ほかんしぶつとう</small> <small>とりあつか</small>	24
	4	物品の購入 <small>ぶつびん</small> <small>こうにゅう</small>	26
	5	金品の差入れ <small>きんびん</small> <small>さしい</small>	27

だい	ほけんえいせいおよ	いりょう	
第6	保健衛生及び医療		
1	運動 <small>うんどう</small>		28
2	清潔義務 <small>せいけつぎむ</small>		28
3	入浴 <small>にゅうよく</small>		29
4	調髪 <small>ちょうはつ</small>		29
5	ひげそり		30
6	健康診断 <small>けんこうしんだん</small>		30
7	診療等 <small>しんりょうとう</small>		30
8	薬剤の自己管理 <small>やくざい じこかんり</small>		31
9	備薬 <small>びやく</small>		32
10	指名医による診療 <small>しめい い しんりょう</small>		32
だい	しゅうきょうじょう	こういとう	
第7	宗教上の行為等		
1	一人で行う宗教上の行為 <small>ひとり おこな しゅうきょうじょう こうい</small>		33
2	宗教上の儀式行事 <small>しゅうきょうじょう ぎしきぎょうじ</small>		33
3	教誨 <small>きょうかい</small>		33
だい	しょせきとう	えつらん	
第8	書籍等の閲覧		
1	書籍等の取扱い <small>しょせきとう とりあつか</small>		35
2	備付書籍等 <small>そなえつけしょせきとう</small>		35
3	自弁の書籍等 <small>じべん しょせきとう</small>		36
4	書籍等の購入 <small>しょせきとう こうにゅう</small>		36
5	書籍等の差入れ <small>しょせきとう さしい</small>		37
6	書籍等の付録の取扱い <small>しょせきとう ふろく とりあつか</small>		37
だい	きりつおよ	ちつじよ	いじ
第9	規律及び秩序の維持		
1	遵守事項等 <small>じゆんしゆじこうとう</small>		38
2	身体等の検査 <small>しんたいとう けんさ</small>		38
3	隔離 <small>かくり</small>		38
だい	きょうせいしょぐう	じつしとう	
第10	矯正処遇の実施等		
1	作業 <small>さぎょう</small>		40
2	各種指導 <small>かくしゆしどう</small>		43
3	制限の緩和 <small>せいげん かんわ</small>		44
4	優遇措置 <small>ゆうぐう そち</small>		45

5	がいしゅつおよ がいほく 外出及び外泊	46
だい 第11	よ か かつどう えんじょとう 余暇活動の援助等	
1	じ こ けいやくさぎょう 自己契約作業	48
2	よ か かつどう えんじょ 余暇活動の援助	48
だい 第12	がいぶこうつう 外部交通	
1	めんかい 面会	51
2	しんしょ はつじゅ 信書の発受	53
3	でんわ つうしん 電話による通信	56
4	がいこくご めんかいとう 外国語による面会等	57
だい 第13	しょうばつ 賞罰	
1	ほうしょう 褒賞	59
2	ちようばつ 懲罰	59
だい 第14	ふふくもうした 不服申立て	
1	しんさ しんせいおよ さいしんさ しんせい 審査の申請及び再審査の申請	62
2	じじつ しんこく 事実の申告	63
3	くじょう もうしで 苦情の申出	64
4	ふふくもうした りゆういじこう 不服申立てにおける留意事項	65
5	た その他	66
だい 第15	しゃくほう 釈放	
1	かりしゃくほう 仮釈放	67
2	しゃくほう 釈放	68
だい 第16	た その他	
1	けいじしせつしきついいんかい 刑事施設視察委員会	70
2	こくみんねんきんせいど 国民年金制度	71
3	こくみんけんこうほけんとう ほげんりょう げんめん 国民健康保険等の保険料の減免	76
4	うんでんめんきょしつこうてつづき 運転免許失効手続	76
5	とくていしつこうしゃ たい うんでんめんきょしけん 特定失効者に対する運転免許試験	77
6	しゅうろうしえん 就労支援	78
7	とくしめんせつ 篤志面接	79

だい
第 1 はじめに

1 所内生活の心得

所内生活の心得とは、宮城刑務所（以下「当所」という。）で有意義な生活を送るに当たって、知っておかなければならない規則等のほか、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法律」という。）の規定により書面で告知しなければならない事項について、できる限り体系的にまとめたものです。

一般社会の生活では、守らなければならない法律や一般常識があるように、当所の生活でも守らなければならない規則等があるので、自分勝手な行動をせず、所内生活の心得をよく読み、分からないことがある場合は、職員に聞いてください。

2 受刑生活における心構え

当所で受刑生活を送る目的は、犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培わせるとともに、犯罪に至った原因を少しでも改善させ、社会生活に適応するのに必要な能力や態度を身に付けることです。

受刑生活では、辛く苦しいときもあるかもしれませんが、この目的を忘れず、辛抱強く我慢し、円滑な社会復帰を果たしてください。

だい 第 2 動作時限

1 動作時限表

けいむしょ たすう じゆけいしゃ しゅうだんせいかつ ば 刑務所は、多数の受刑者の集団生活の場であり、それぞれの受刑者が自分
 かって 勝手なことをすると、他の受刑者の迷惑となることから、ちつじょ きょうどうせいかつ 秩序ある共同生活を
 おく 送ることができるように、いってい じかんわり さだ 一定の時間割を定めています（別紙 1 を参照してく
 ださい。）。

なお、動作時限表は、どうさじげんひょう こうじょうしゅうぎょうしゃ ちゅうやきよしつしよぐうしゃ こと 工場就業者と昼夜居室処遇者で異なり、平日や休日、
 きょうせいしどうび こと 矯正指導日でも異なるほか、さぎょう しゅるい きょうしゅ こと 作業の種類や業種によっても異なり、また、他の
 さまざま じじょう へんこう 様々な事情で変更することがあるので、その場合は、ばあい しょくいん しじ したが
 従業員の指示に従って
 ださい。

2 平日の諸動作

(1) 起床

きしやう 起床時間は、きしやう おんがくまた しょくいん ごうれい し 起床の音楽又は職員
 の号令で知らせます。

ア きしやうまえ め き 起床前に目が覚めても、ふとん たた 布団を畳んだり、せんめんとう おこな た
 の受刑者の迷惑となるので、ふとん なか しず きしやう ま 布団の中で静かに起床を待ってください。

イ きしやう おんがくまた しょくいん ごうれい か 起床の音楽又は職員
 の号令が掛かったら、ただ きしやう しんぐ いるい 直ちに起床し、寝具や衣類を
 しょてい いち せいとん 所定の位置に整頓してください。

ウ せんめん ようべん そうじとう きしやう 起床してから しゅつしつ じかん お
 洗面、用便、掃除等は、起床してから 出室する時間までに終わらせてく
 ださい。

これは、こうじょうしゅうぎょうしゃ かぎ 工場就業者に限らず、ちゅうやきよしつしよぐうしゃ どうよう
 昼夜居室処遇者についても同様であり、

作業が始まる時間までに終わらせてください。

エ 起床してから出室するまでの時間は、余暇時間ではないので、本を読んだり、手紙を書いたりしてはいけません。

これは、工場就業者に限らず、昼夜居室処遇者についても同様であり、作業が始まるまでの時間は、余暇時間ではありません。

オ 共同室での洗面、用便等は、他の受刑者の迷惑とならないように譲り合い、効率的に行ってください。

(2) 朝点検

原則として、朝夕の2回、受刑者の人数や心身の状態を確認するために、点検を実施します。

ア 「点検用意」の号令が掛かったら、直ちに服装を整え、所定の位置に廊下側を向いて座り、目を閉じて静かに点検を待ってください。

イ 「点検」の号令が掛かったら、目を開けて姿勢を正し、静かに職員が点検に来るのを待ってください。

ウ 「番号」の号令が掛かったら、共同室の場合は、席の順に自分の席の番号を、単独室の場合は、自分の称呼番号をはっきり唱えてください。

エ 番号を唱えるときは、番号の末尾を伸ばさず、顔を上げて正面を向いたまま、節度を持って番号をはっきり唱えてください。

オ 「点検終了」の号令が掛かるまでは、自分の点検が終了しても、姿勢を正したまま、静かに点検終了の号令を待ってください。

(3) 食事

平日は、工場就業者の場合、原則として居室内で朝食と夕食を喫食

工場の食堂内で昼食を喫食しますが、昼夜居室処遇者の場合は、原則として居室内で三食とも喫食します。

なお、休日と矯正指導日は、炊場就業者や居室衛生係としての就業者を除き、原則として居室内で三食とも喫食します。

ア 食事は、所定の位置に座り、食事の時間内に食べてください。

イ 食事中の会話は、食べ物飛び散ると不衛生であり、他の受刑者の迷惑となるので、十分注意してください。

ウ 食べ残した食事は、残飯として所定の方法で提出し、食事を隠匿したり、便所に流したり、窓の外に捨てたりしてはいけません。

エ 他の受刑者から食事をもらったり、他の受刑者に食事を譲り渡したりしてはいけません。

オ 配食のときは、当番以外の者は所定の位置に座り、用もなく立ち歩いたりせず、静かに配食を待ってください。

(4) 出室（工場就業者のみ）

出室時間になったら、居室から出て工場に向かいます。

ア 出室する時間までには、服装を整えて所定の位置に座り、静かに出室を待ってください。

なお、共同室の場合は、廊下側に背中を向けて座ってください。

イ 「出室」の号令が掛かったら、順番に出室し、他の受刑者と話をしたり、脇見をしたりせず、廊下にきちんと整列してください。

ウ 工場まで移動するときは、職員の号令に従い、指先と両肘をきちんと伸ばして行進してください。

エ 行進するときは、腕組みをしたり、ポケットに手を入れたり、故意に肩を振ったり、履物を引きずったりしてはいけません。

オ 行進中は、他の受刑者と話をしたり、脇見をしたりしてはいけません。

カ 工場の更衣室は狭いので、他の受刑者の迷惑とならないように気を付け、他の受刑者と話をせず、素早く着替えてください。

キ 工場に入る前は、職員の指示に従い、更衣室で身体や着衣の検査を受けてください。

なお、衣体検査を受けるときは、職員に自分の称呼番号をはっきり唱えてください。

(5) 作業

工場就業者は工場内で作業を行い、昼夜居室処遇者は居室内で作業を行います。

なお、作業時間中に工場就業者に認めていないこと（本を読んだり、手紙を書いたり、他の受刑者と話をしたりすること）は、昼夜居室処遇者にも認めません。

ア 作業開始の号令が掛かったら、直ちに作業を始めてください。

イ 作業を行うときは、就業者作業安全衛生心得を遵守してください。

ウ 作業中は、作業に専念し、許可なく他の受刑者と話をしたり、脇見をしたり、作業を怠けたり、勝手に自席を離れたりしてはいけません。

エ 用便は、できる限り休憩時間を利用し、作業中に用便をしないように心掛けてください。

オ 作業終了の号令が掛かったら、直ちに作業を終了してください。

(6) 還室（工場就業者のみ）

入室と同じ要領で、工場から居室に向かいます。

ア 居室に入ったら、必要最小限の片付けをした後、所定の位置に座り、静かに点検を待ってください。

イ 還室の音楽又は職員の号令が掛かってから、還室が終了する時間までは、廊下側に背中を向けて座ってください。

(7) 夕点検

朝点検と同じ要領で点検を実施します。

なお、夕点検は、共同室の場合は席の順に自分の称呼番号を、単独室の場合も自分の称呼番号をはっきり唱えてください。

(8) 余暇時間

原則として、夕食後から就寝する時間までは余暇時間です。

余暇時間では、午後 6 時 30 分以降、仮就寝といって、布団を敷いて横臥することができます。

なお、仮就寝の時間は、時季により変更することがあります。

ア 布団は、所定の位置に自分で敷き、他の受刑者に自分の布団を敷かせてはいけません。

イ 布団を敷いて横臥する場合は、パジャマを着用し、布団を敷かない場合は、居室衣を着用してください。

ウ 布団を敷いて横臥しない場合でも、横臥している他の受刑者の邪魔にならないようにしてください。

エ 布団を敷いた後に、囲碁や将棋をしたり、手紙を書いたりするときは、

布団を二つ折りにして、小机を使用してください。

オ 就寝時間の30分前にチャイムが鳴るので、布団を敷いていない場合は、
布団を敷いてパジャマに着替えてください。

(9) 就寝

午後9時になったら、本就寝のチャイムが鳴り、室内の照明を減灯します。

ア 就寝後に眠くなくても、他の受刑者の迷惑とならないように、布団の中で静かに横臥してください。

イ 就寝後は、緊急の用件を除き、職員に対する申出をしてはいけません。

ウ 就寝するときは、頭から布団を被ったり、居室扉のすぐ前まで布団を寄せたりして、職員の視察の妨げとなるようなことをしてはいけません。

エ 毛布を勝手に敷布の代わりにしたり、毛布、敷布等を腹に巻いて寝たりしてはいけません。

オ 裸で寝たり、座布団を枕として使用してはいけません。

カ 共同室では、一つの布団に二人以上で寝てはいけません。

キ 就寝後の用便は、他の受刑者の迷惑となるので、できる限り控え、余暇時間中に用便をするように心掛けてください。

なお、就寝前までに便水用としてバケツに水を汲み置き、用便をした際は、この水を使用して流してください。

3 矯正指導日の諸動作

矯正指導日とは、受刑者の改善更生や円滑な社会復帰を図る観点から、一部

の作業を除き、作業を行わない日として、矯正指導（改善指導や教科指導）を実施する日です。

矯正指導日は、矯正指導を受ける義務があるという意味で、休日ではないことから、作業時間中に認めていないことは、矯正指導の時間中にも認めません。

なお、矯正指導日の諸動作は、作業に関する事項を除き、平日の諸動作と同様です。

4 休日の諸動作

土曜日、日曜日、祝祭日等の休日は、起床してから就寝するまでの時間は、朝夕の点検や食事の時間を除き、余暇時間です。

休日は、心身を休める大切な機会ですが、物事を落ち着いて考えることができる良い機会でもあるので、被害者やその家族のこと、自分の受刑態度や自分の家族のこと、自分の将来のことなどを考えてください。

なお、休日の諸動作は、作業に関する事項を除き、平日の諸動作と同様です。

5 閉居罰の諸動作

閉居罰は、平日、休日、矯正指導日を問わず、居室において謹慎することになります。

謹慎中は、物事をじっくりと考えることができる機会でもあるので、漫然と過ごすのではなく、反則行為に至った原因や、どうすれば反則行為をせずに受刑生活を送ることができるのかを考えてください。

なお、閉居罰の諸動作は、作業に関する事項を除き、平日の諸動作と同様ですが、別途「閉居受罰者の心得」を貸与するので、詳細はそれを参照してください。

6 休養の諸動作

休養は、平日、休日、矯正指導日を問わず、原則として、朝夕の点検や食事、余暇時間、回覧新聞の閲覧等の時間を除き、布団の中で安静することになります。

安静時間中は、静養に専念し、原則として、回覧新聞の閲覧を除き、本を読んだり、手紙を書いたりしてはいけません。

休養の必要性が認められなくなった場合は、本人の意思にかかわらず、休養を中止するので、決定には素直に従ってください。

なお、休養の諸動作は、作業に関する事項を除き、平日の諸動作と同様ですが、別途「動作時限表」を貸与するので、詳細はそれを参照してください。

だい
第 3 一般的な心得

1 権利義務等

けいむしょ しゅうよう ともな さまざま けんり せいげん ぎむ か
刑務所への収容に伴って、様々な権利を制限したり、義務を科したりする
ことがあります。

- (1) けいむしょ けんり せいげん ぎむ きよひ じぶん けんり つよ しゅちよう
刑務所では、権利の制限や義務を拒否したり、自分の権利のみを強く主張
するような、わがままや不当な要求には応じません。
- (2) じぶん お たちば にんしき しょくいん たい げんどう じゅうぶんちゅうい
自分の置かれている立場をよく認識し、職員に対する言動には十分注意
してください。

2 人間関係

にんげんかんけい しゃかいせいかつ きほん じゅけいせいかつ おく すこ
人間関係は、社会生活の基本であり、トラブルなく受刑生活を送って、少しで
はや かいぜんこうせい えんかつ しゃかいふつき は ひじょう じゅうよう
も早く改善更生や円滑な社会復帰を果たすためにも非常に重要です。

(1) た じゅけいしゃ かんけい
他の受刑者との関係

ア じぶん さまざま めん こと じゅけいしゃ いっしょ しゅうだんせいかつ
自分とは様々な面で異なる受刑者と一緒に集団生活をしなければなら
ないことをよく認識し、互いに気を遣ってください。

イ た じゅけいしゃ ばか わるくち い た じゅけいしゃ こじんじょうほう
他の受刑者を馬鹿にしたり、悪口を言ったり、他の受刑者の個人情報
(なまえ れんらくさき ざいめいとう き
名前、連絡先、罪名等)を聞いたりしてはいけません。

ウ とくてい じゅけいしゃ ふか こうゆうかんけい さ た じゅけいしゃ にんげんかんけい
特定の受刑者との深い交遊関係を避けるなど、他の受刑者との人間関係
のきより おかた じゅうぶんちゅうい
距離の置き方に十分注意してください。

(2) しょくいん かんけい
職員との関係

ア しょくいん たちば りかい しょくいん しつせき う かんじょうてき
職員の立場をよく理解し、職員から叱責を受けたときは、感情的にな

らず、素直に非を認めて反省してください。

イ 職員から注意指導や指示を受けたときは、素直に従ってください。

ウ 職員の注意指導や指示に疑問があっても、職員は多数の受刑者を担当しているのです、その場では素直に従ってください。

(3) 民間の篤志家等との関係

ア 民間の篤志家は、善意により改善指導、各種クラブ、篤志面接、宗教教誨等をしているので、真摯な態度で接してください。

イ 民間の篤志家、作業指導員等に、職員の許可なく話しかけたり、金品の要求や授受をしたり、伝言を依頼したりしてはいけません。

(4) 家族・友人等との関係

ア 改善更生や円滑な社会復帰には、家族、良き友人等の協力が重要なので、協力を得られるように受刑生活を送ってください。

イ 家族との面会や信書の発受、良き友人との信書の発受が認められても、金品を要求するなど、相手の迷惑となるようなことをしてはいけません。

3 トラブルへの対処

受刑生活中の犯罪行為（職員や他の受刑者に対する暴行、傷害等）は、絶対に許されないものであり、懲罰の対象となるほか、被害の程度や情状によっては、刑事事件として捜査し、事件を検察庁に送致します。

(1) トラブルを回避するためと称して、作業拒否等をする者もいますが、辛く苦しくても辛抱強く我慢し、強い意思を持って踏み止まってください。

(2) トラブルが起こると、相手に責任を転嫁しがちですが、自分にも非や反省

すべき点^{てん}がなかったかを冷静^{れいせい}に考^{かん}えてください。

- (3) 暴行^{ぼうこう}を受けても、反撃^{はんげき}等^{とう}はせず、相手^{あいて}の攻撃^{こうげき}から逃^{のが}れたり、自分^{じぶん}の身体^{しんたい}を
守^{まも}ったりしてください。
- (4) 反則^{はんそく}行為^{こうい}に誘^{さそ}われた場合は、勇気^{ゆうき}を持^もって断^{ことわ}り、しつこく付^つきま^つとわれた
り、脅^{おど}されたりしたときは、その旨^{むね}を職員^{しよくいん}に申^{もう}し出^でてください。
- (5) けんか^{けんか}が起^おきても止^とめに入^{はい}ると、自分^{じぶん}や相手^{あいて}が負傷^{ふしょう}したり、加勢^{かせい}したと受^う
け取^とられたりすることもあるので、絶対^{ぜったい}にしてはいけません。

4 居室^{きょしつ}での生活^{せいかつ}

(1) 点検^{てんけん}位置^{いち}等^{ちとう}

居室^{きょしつ}内^{ない}では、職員^{しよくいん}の視察^{しさつ}の妨^{さまた}げとならないようにするために、居室^{きょしつ}内^{ない}
の点検^{てんけん}位置^{いち}、着座^{ちやくざい}位置^{いち}及び就寝^{しゅうしん}位置^{いち}を定^{さだ}めています(別紙^{べっし}2を参^{さん}照^{しょう}してくだ
さい)。

なお、居室^{きょしつ}の指^{して}定^いは、様々^{さまざま}な事情^{じじょう}を考^{こう}慮^{りょ}して、当所^{とうしょ}が決^け定^{てい}するものである
ことから、居室^{きょしつ}を選^{えら}ぶことはできません。

ア 点検^{てんけん}位置^{いち}、着座^{ちやくざい}位置^{いち}及び就寝^{しゅうしん}位置^{いち}を勝手^{かって}に変^{へん}更^{こう}してはいけません。

イ 居室^{きょしつ}内^{ない}では、歩^{ある}き回^{まわ}ったり、用^{よう}もな^なく立^たち上^あがったり、居室^{きょしつ}外^{がい}をのぞい
たり、廊下^{ろうかがわ}側^{かべ}の壁^よに寄^かり掛^かかったりしてはいけません。

ウ 職員^{しよくいん}が赴^{おもむ}いたり、配食^{はいしょく}の際^{さい}に食^{しょく}事^じを受^うけ取^とったりするなどの正^{せい}当^{とう}な
理^り由^{ゆう}があるときを除^{のぞ}き、用^{よう}もな^なく廊下^{ろうかがわ}側^{かべ}の窓^{まど}の近^{ちか}くに立^たってはいけません。

(2) 居室^{きょしつ}の備品^{びひん}等^{ちとう}

居室^{きょしつ}内^{ない}には、掃^{そう}除^じ用^{よう}具^ぐ等^{とう}の生^{せい}活^{かつ}に必^{ひつ}要^{よう}な物^{ぶつ}品^{ひん}や設^{せつ}備^びを備^{そな}え付^つけています。

ア 新たに居室に収容された場合は、必ず居室内の備品や設備に汚損、破損、過不足等がないかを確認してください。

イ 備品や設備に汚損、破損、過不足等があるときは、そのままにせず、すぐにその旨を職員に申し出てください。

ウ 居室内の備品や設備は丁寧に扱い、整理整頓、洗浄、清掃等を励行し、清潔な状態を維持してください。

(3) 居室での水の使用

居室内での水の使用に当たり、節水心得を定めています(別紙3を参照してください)。

水道料金は、税金で賄われているものなので、節水心得を守り、節水に努めてください。

(4) その他

ア 他の受刑者の迷惑となるような行為をしてはいけません。

イ 他の受刑者を支配下に置こうとしたり、他の受刑者の支配下に入ろうとしたり、私的な集団を作ったりしてはいけません。

ウ 他の居室の受刑者に話しかけたり、合図を送ったりしてはいけません。

エ 居室に出入りするときは、職員の指示に従って、身体や着衣の検査を受けてください。

オ 居室から出たときは、許可なく走ったり、一人歩きしたりせず、職員の指示に従って行動してください。

カ 服装は、きちんと着用し、ボタンの掛け忘れ、襟のめくれ、ズボンのひもの緩みなどに気を付け、名札を所定の位置に付けてください。

キ 居室や廊下に設置されているスピーカー、電灯、スイッチ、居室の名札等に、みだりに手を触れてはいけません。

5 申出の方法

受刑生活における基本的な申出の方法は、次の(1)～(4)のとおりです。

(1) 職員に対する申出

自分が属する工場又は昼夜居室棟の担当職員に申し出ることができます。

ア 職員に対する申出をする場合は、緊急の用件を除き、夜間や休日に勤務している職員ではなく、担当職員に申し出てください。

イ 申出をするときは、居室内では報知器を使用し、工場内では黙って片手をまっすぐ挙げ、職員が応対するまで静かに座って待ってください。

なお、工場内において、すぐに職員の応対がないときは、一旦、手を下げ、しばらくしてから、再度、黙って片手を挙げ、静かに職員の応対を待ってください。

ウ 申出の日時や内容によっては、後で改めて申し出るように指示したり、願箋の提出を指示したりするので、素直に従ってください。

なお、同じ内容の申出を反復する場合は、話を打ち切ったりすることがあります。

(2) 願箋の提出

所定の願箋を提出することにより申し出ることができます。

願箋の受付日は、工場、居室によって別に定められているほか、願箋の

種類や内容によって、受付日を定めていることもあります。

ア 願箋は、原則として、願箋の受付時に担当職員に申し出て交付を受け、居室内での余暇時間に自分で必要事項を記載し、願箋受付日の翌日に提出してください。

イ 願箋の円滑な事務処理をするため、1枚の願箋には一つの用件のみを記載してください。

なお、字が書けない場合は、職員が代筆するので、その旨を職員に申し出てください。

ウ 1枚の願箋に複数の用件が記載されている場合、願箋に記載漏れがあったり、記載内容に不十分な点があったり、申出内容と無関係なことが記載されていたりする場合は、願箋を差し戻すことがあります。

(3) 特別な許可や取扱いを求める願箋の留意事項

ア 特別な許可や取扱いを求める願箋を提出する場合は、その必要性や緊急性を簡潔かつ具体的に記載してください。

イ 必要性や緊急性の有無は、個別具体的かつ客観的な状況を踏まえて合理的に判断するので、自分の希望が認められなくても、決定には素直に従ってください。

ウ 特別な許可や取扱いは、個別具体的かつ客観的な状況や事情が異なれば、当然、結論も異なるので、過去に特別な許可や取扱いを認めていても、これらが誤りや不相当であると判断したときは、許可や取扱いを変更します。

(4) 教示

受刑生活における不明な点について、各部署に教示を求める願箋を提出す

ることができます。

ア 各部署から自分の希望どおりの対応や回答を受けるとは限りませんし、

立場上、回答できないこともあります。

イ 教示願の内容が不明確な場合や意味不明な場合は、願箋を差し戻したり

することがあります。

ウ 教示願の内容からみて、回答する必要性が認められない場合（例えば、

個人的な興味を満たすだけのもの、不真面目なもの、過去に提出したもの

と同じ内容のもの、性質上受刑者が自ら調べるべきものなど）は、教示し

ない旨の回答をすることがあるので、決定には素直に従ってください。

なお、立場上教示すべきでないもの、調査が困難なものも同様です。

6 入所から釈放までの流れ

入所から釈放までの一般的な流れを説明します。

一般的な流れは、次の(1)～(8)（移送待ちの者は(1)・(9)、労役場に留置されて

いる者は(1)・(10)）のとおりです。

(1) 処遇調査

入所後、精神や身体の状態、生育歴や教育歴、反社会的集団への加入歴、

生活環境、将来の生活設計についての調査（刑執行開始時調査）を実施しま

す。

刑執行開始時調査は、受刑者の処遇方針を決めるための重要な調査であり、

職員が面接をして、詳しく質問するので、正直に答えてください。

なお、刑執行開始時調査終了後においても、定期的に再調査を実施するほ

か、必要があると認めるときにも、臨時に再調査を実施します。

(2) 刑執行開始時の指導

当所で刑を執行する場合は、原則として 2 週間、刑執行開始時の指導を実施します。

刑執行開始時の指導では、一定の単純作業を通じて作業能力や作業意欲の程度を調べたり、集団行動訓練を通じて身体能力の調査を実施したりするほか、幹部職員等が受刑生活の心構えなどについての講話を実施したりするので、真面目に取り組んでください。

(3) 処遇審査会

刑執行開始時の指導の終了前に、処遇審査会を開催します。

処遇審査会では、関係職員が面接をして、刑執行開始時調査、刑執行開始時の指導の状況等を踏まえ、作業を行う工場、作業の種類等のほか、処遇方針である処遇要領を決定します。

(4) 帰住環境の調整

入所後、保護観察所を通じて、釈放後に帰住する環境の調査を実施します。

帰住先がない場合や帰住環境が不良の場合は、自分の希望を申し述べ、分類審議室の職員に相談したり、助言を受けたりしてください。

なお、通常、引受人は親族が望ましいですが、様々な事情により困難なときは、更生保護施設、知人、雇用主等を引受人として申し出ることができま

(5) 工場での作業

刑執行開始時の指導の終了後は、指定された工場で作業を行うことにな

ります。

受刑期間中は、基本的に同じ工場^{こうじょう}で作業^{さぎょう}を行います^{おこな}が、反則行為^{はんそくこうい}をした場合は、他の工場^{こうじょう}に転業^{てんぎょう}することがあるほか、工場^{こうじょう}の欠員^{けついん}状況^{じょうきょう}等^{とう}に応じて、他の工場^{こうじょう}に転業^{てんぎょう}することもあります。

また、通常^{つうじょう}の作業^{さぎょう}のほか、必要^{ひつよう}に応じて、職業^{しよくぎょう}訓練^{くんれん}、改善^{かいぜん}指導^{しどう}、教科^{きょうか}指導^{しどう}等の様々^{さまざま}な処遇^{しょぐう}を受^うけますが、これらは通常^{つうじょう}の作業^{さぎょう}と同様^{どうよう}に義務^{ぎむ}なので、希望^{きぼう}しないときでも拒否^{きよひ}することはできません。

(6) 昼夜居室処遇^{ちゅうやきょしつじょぐう}

受刑期間中^{じゆけいきかんちゅう}、反則行為^{はんそくこうい}の調査^{ちようさ}、閉居罰^{へいきよばつ}の執行^{しつこう}、傷病^{しょうびょう}による休養^{きゅうよう}等^{とう}により、工場^{こうじょう}での作業^{さぎょう}を行^{おこな}うことができないときは、運動^{うんどう}、入浴^{にゅうよく}等^{とう}を除^{のぞ}き、一日中^{いちにちじゅう}居室^{きょしつ}での処遇^{しょぐう}を受^うけることとなります。

(7) 仮釈放^{かりしゃくほう}

悔悟^{かいご}の情^{じょう}及び改善更生^{かいぜんこうせい}の意欲^{いよく}があり、再び犯罪^{ふたたびはんざい}をするおそれがなく、かつ、保護観察^{ほごかんさつ}に付^ふすことが改善更生^{かいぜんこうせい}のために相当^{そうとう}であると認め^{みと}めるときは、東北^{とうほく}地方更生保護委員会^{ちほうこうせいほごいいんかい}に対し、仮釈放^{かりしゃくほう}の申出^{もうしで}をします。

その後^ご、同委員会^{どういいんかい}が仮釈放^{かりしゃくほう}を許^{ゆる}す決定^{けつてい}をすれば、刑^{けい}の終了^{しゅうりょう}日前^{ひるまへ}であっても釈放^{しゃくほう}となります。

(8) 釈放^{しゃくほう}

有期刑^{ゆうきけい}である場合^{ばあい}において、仮釈放^{かりしゃくほう}とならないときは、刑^{けい}の終了^{しゅうりょう}日の翌日^{よくじつ}に釈放^{しゃくほう}となります。

仮釈放^{かりしゃくほう}とならない場合^{ばあい}でも、最後まで^{さいご}でしっかりと受刑生活^{じゆけいせいかつ}を送^{おく}ってください。

(9) 移送待ちの者

当所以外の刑務所で受刑するために移送待ちをしている場合は、通常、移送までの間、昼夜居室に収容されたまま作業を行うこととなります。

刑執行開始時の指導等は、移送先の刑務所で実施することになるので、詳細は、移送先の刑務所の所内生活の心得等を確認してください。

なお、当所での受刑生活が短期間であっても、既に刑期は始まっているので、当所の規則等を守って、しっかりと受刑生活を送ってください。

(10) 労役場留置者

労役場留置の言渡しを受けて収容されている場合は、通常、罰金完納又は労役期間終了までの間、昼夜居室に収容され作業を行うこととなります。

刑執行開始時の指導等は実施しませんが、そのほかは、労役場留置者の性質に反しない限り、懲役受刑者に準じた処遇を受けます。

なお、罰金刑を併科されている受刑者について、刑の執行順序の変更により、一時的に労役場留置の執行がなされる場合において、それまでと同様に工場で就業することを希望するときは、引き続き受刑者と同様の処遇を受けられるので、その旨を職員に申し出てください。

だい
第 4 物品の貸与等及び自弁

1 物品の貸与及び支給

けいむしょ には じょうせいかつ ひつよう ぶつびん たいよまた しきゅう べつし さんしやう
刑務所では、日常生活に必要な物品を貸与又は支給します(別紙 4 を参照し
てください。)

(1) 衣類及び寝具

いるいおよ しんぐ しょうてい ひんもく たいよ じきとう おう たいよ
衣類及び寝具は、所定の品目を貸与しますが、時季等に応じて、貸与する
ひんめい すうりやう へんこう
品名や数量を変更することがあります。

(2) 食事及び湯茶

あ しゅしょく げんそく こめ むぎ こんごう はんまた きゅうよ ふくしょく
主食は、原則として、米と麦が混合されたご飯又はパンを給与し、副食
は、えいようりやう しこうけいこうとう さんこう ちょうり きゅうよ
は、栄養量、嗜好傾向等を参考にしながら調理したものを給与します。

しゅしょく りやう さぎやう ていど しょく しょく しょく しゅるい わ
主食の量は、作業の程度により、A 食・B 食・C 食の 3 種類に分け
られています(体格による増減もあります。)が、副食の量は、作業の程度
たいかく かんけい おな りやう
や体格に関係なく同じ量です。

なお、しょくじ いりやうじやう ほけんじやう りゆう いし しじ とうべつ
食事、医療上や保健上の理由から、医師の指示により、特別の
こんだて ちょうりほう しょくじ きゅうよ
献立や調理法による食事を給与することがあります。

い ゆちや しょくじ じかん きゅうよ ひつよう おう いがい じかん
湯茶は、食事の時間に給与しますが、必要に応じて、それ以外の時間に
きゅうよ
給与することもあります。

(3) 日用品等

にちやうひんとう しょうてい ひんもく たいよまた しきゅう いったい しょうきかん さだ
日用品等は、所定の品目を貸与又は支給しますが、一定の使用期間を定め
ているものは、しょうきかんけい かがい たいよまた しきゅう
ているものは、使用期間経過後に貸与又は支給します。

2 物品の自弁

自分で物品を調達することを自弁といい、一定の条件の下で、自弁の物品を使用又は摂取することができます（別紙 5 を参照してください。）。

なお、自弁の物品を使用又は摂取する場合は、これに相当する物品を貸与又は支給しません。

また、自弁の物品の使用又は摂取は、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のほか、懲罰の規定により禁止される場合には認めません。

3 補正器具等の自弁等

次の(1)～(6)の物品は、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を除き、原則として、自弁のものを使用することになります。

- (1) 眼鏡その他の補正器具
- (2) 自己契約作業を行うのに必要な物品
- (3) 信書を発するのに必要な封筒その他の物品
- (4) 外出又は外泊の際に使用する衣類その他の物品
- (5) 印紙及び印鑑
- (6) かつら（着用を許すことが適当と認める場合に限る。）

4 ノートの使用等

ノートを使用する場合は、ノートの使用許可を得てから使用しなければなり

ません。

- (1) ノートの使用を希望するときは、その旨を職員に申し出てください。
- (2) ノートには使用許可証を貼付しますが、許可証にはノート使用心得を記載しているので、必ずその内容をよく読み、違反しないようにしてください。
- (3) ノートは、必要に応じて職員が検査します。

なお、ノートを検査した結果、使用心得に違反していることを認めた場合は、ノートの使用許可を取り消したり、記述した部分を削除又は抹消したりするほか、反則行為として処罰します。

第5 金品の取扱い

1 現金の取扱い

入所時に所持していた現金、入所中に取得した現金及び差入れされた現金は、次の(1)～(3)のいずれかに該当するときは、差入人に引取りを求め、差入人に引取りを求めることができないときなどは、法律に基づいて処理します。

なお、いずれにも該当しない場合は、領置金として当所で保管します。

- (1) 交付することにより、当所の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。
- (2) 差入人が親族以外の者である場合において、交付することにより、その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。
- (3) 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。

2 物品の取扱い

入所時に所持していた物品及び入所中に取得した物品(差入れを除く。)は、次の(1)～(3)のいずれかに該当するときは、親族等への交付その他相当の処分を求め、相当の期間内に処分しないときは、法律に基づいて処理します。

また、差入れされた物品(購入を含む。)は、次の(1)～(7)のいずれかに該当するときは、差入人に引取りを求め、差入人に引取りを求めることができないときなどは、法律に基づいて処理します。

なお、いずれにも該当しない場合であって、法律の規定により使用又は摂取することができるものであるときは、保管私物として自分で保管させ、法律の

規定により使用又は摂取することができないものであるときは、領置物として当所で保管します。

- (1) 保管に不便なものであるとき。
- (2) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるものであるとき。
- (3) 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。
- (4) 交付することにより、当所の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。
- (5) 差入人が親族以外の者である場合において、交付することにより、その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。
- (6) 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。
- (7) 自弁により使用し、若しくは摂取することができることとされる物品又は釈放の際に必要なと認められる物品以外の物品であるとき。

3 保管私物等の取扱い

(1) 保管私物

法律の規定により使用又は摂取することができ、自分で保管することとなった物品を保管私物といいます。

ア 保管私物は、保管私物バッグ（キャリーバッグ）及び各居室備付けの私物棚に保管してください。

イ 私物棚には施錠設備がないので、紛失、盗難等の心配があるときは、保管私物バッグに保管して必ず施錠してください。

ウ 保管私物は自ら管理するものであり、紛失、盗難、汚損等について、当所

は責任を負わないので、しっかりと自己管理してください。

エ 保管私物は、特に必要があると認める場合や時季により使用できなくなった場合等を除き、領置することはできません。

また、領置することができる場合であっても、領置することにより、後述する領置物の分量が制限を超えることになるときは、領置することができません。

オ 保管私物は、適宜、職員が保管状況等进行检查します。

カ 保管私物を廃棄するときは、ごみ箱に捨てる消耗品類（ちり紙、書き損じた便箋等）を除き、職員に申し出て廃棄してください。

(2) 領置物

法律の規定により使用又は摂取することができず、当所で保管することとなった物品を領置物といたします。

ア 領置物のうち、時計、宝石、指輪、免許証等の貴重品は、特別領置品として、他の物品と区別して保管します。

イ 領置物のうち、法律の規定により使用又は摂取することができることとなった物品は、申出により引渡しを受けることができます。

なお、引渡しを受けることができる場合であっても、引渡しを受けることにより、後述する保管私物の分量が制限を超えることになるときは、引き渡すことができません。

(3) 保管私物等の制限

保管私物及び領置物の分量（係属中の裁判所の事件に関する記録、書類、補正器具を除く。）には制限があり、その制限を超えるときは、超過量に相当

する量の物品について、親族等への交付その他相当の処分を求めます。

なお、相当の期間内に処分しない場合は、法律に基づいて処理します。

(4) 保管私物等の他の者への交付（宅下げ）

保管私物、領置金及び領置物（文書図画に該当するものを除く。）は、次のア及びイのいずれかに該当するときを除き、他の者へ交付（信書の発信に該当するものを除く。）することができます。

ア 交付（その相手方が親族であるものを除く。以下のイも同じ。）により、当所の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。

イ 交付により、受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるとき。

4 物品の購入

物品の購入は、第4「物品の貸与等及び自弁」の2「物品の自弁」で記載しているとおおり、一定の条件の下で、使用又は摂取することができる物品について、当所が指定する業者（以下「指定業者」という。）を通じて購入することができます。

(1) 1回に購入することができる物品の商品名、数量等は、別に備え付けている冊子を参照してください。

(2) 物品を購入する場合は、所定の購入願箋に必要事項を記入し、購入受付日に提出してください。

(3) 物品の購入により保管私物及び領置物の分量が制限を超えるときは、購入を認めないことがあります。

5 金品の差入れ

現金及び物品の差入れは、第 5 「金品の取扱い」の 1 「現金の取扱い」及び

2 「物品の取扱い」で記載しているとおおり、法律の規定により認められます。

(1) 受刑生活では多額の現金は必要ないので、家族等に経済的な負担を掛けな

いようにしてください。

(2) 物品（書籍等を除く。）の差入れは、一部の物品を除き、原則として、指定

業者を通じて購入した物品を差入れしてもらうことができます。

だい
第 6 保健衛生及び医療

1 運動

運動は、作業を行わない日を除き、1日につき30分間、できる限り屋外で実施しますが、時季、天候その他の事情から、講堂内若しくは工場内又は居室内で実施することもあります。

なお、作業を行わない日には、居室内で運動する機会を設けています。

- (1) 医師の指示により運動の方法等を制限されている場合は、その指示に従ってください。
- (2) 急激な運動や過度な運動は、けがや体調不良の原因になるので、体力や体調に見合った運動をしてください。
- (3) 居室内で運動するときは、他の受刑者の迷惑とならない程度に運動してください。
- (4) グラウンドや講堂に備え付けられている運動用具等は、みんなで使用するものなので、大切に取り扱いってください。
- (5) 定められた時間や方法以外で運動を行うことはできません。

2 清潔義務

受刑者には、健康及び当所の衛生を保持するため、身体、着衣、所持品、居室等を清潔にする義務が課されています。

- (1) 入浴、調髪、ひげそり、掃除等を励行してください。
- (2) 使用した衣類は、被服工場で洗濯するので、所定の日に提出してください。

さい。

- (3) 炊事前、配食前、食事前、用便後は、必ずうがいや手洗いをしてください。
- (4) たんやつばを所構わず吐いてはいけません。
- (5) 食器を洗って提出する場合は、必ずきれいに洗ってから提出してください。

3 入浴

入浴は、週 2 回又は週 3 回（閉居罰執行中は週 1 回以上）、1 回につき 15 分間（週 3 回のとき、そのうち 1 回は 10 分間）実施します。

- (1) 入浴中は、他の受刑者と話をしてはいけません。
- (2) 浴槽には、身体をよく洗ってから入ってください。
- (3) 浴槽内にタオルを入れたり、タオルを浸したりしてはいけません。
- (4) 洗面器、椅子等の備品は、大切に取り扱いってください。
- (5) 皮膚病や性病にかかっているときは、その旨を職員に申し出てください。

4 調髪

調髪は、原則として、おおむね 1 か月に 1 回実施しますが、髪型は、原則として、原型刈り又は前五分刈りとしします。

なお、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は、希望により中髪刈りにすることができるので、その旨を職員に申し出てください。

- (1) 制限区分が第 1 種又は第 2 種の受刑者
- (2) 委員面接が終了し、仮釈放準備のため必要のある受刑者

- (3) 残刑期 3 か月以内の受刑者
- (4) 禁錮受刑者
- (5) 拘留受刑者

5 ひげそり

ひげそりは、15分入浴のときに実施します。

- (1) 入浴時に個人用のかみそりを貸与するので、かみそりの貸与を受けるときは、職員の前で、はっきりと称呼番号を唱えてください。
- (2) かみそりは、ひげやもみ上げをそるために貸与するものなので、眉毛をそったり、額の生え際にそり込みを入れたりしてはいけません。
- (3) 自弁の電池式かみそりを所持している場合は、居室内でひげそりを行うことができます。

6 健康診断

当所に収容開始後速やかに、また、毎年1回以上定期的に所定の事項についての健康診断を実施するほか、当所の保健衛生上必要があるときにも健康診断を実施します。

健康診断は、受ける義務があるので、採血、エックス線撮影その他の医学的処置を拒むことはできません。

7 診療等

負傷や疾病があるとき、又はその疑いがあるときは、医師等が診療するほ

か、必要な医療上の措置を執ることがあります。

- (1) 看護師等の資格を有する職員が、工場等を定期的に巡回するので、医師等による診療等を希望する場合は、その旨を職員に申し出てください。
- (2) 緊急に処置しなければならない負傷や疾病があるときは、定期的に巡回する日以外でも受け付けるので、すぐにその旨を職員に申し出てください。
- (3) 診療等の要否については、医師等が専門的な見地から判断するので、その判断に従ってください。
- (4) 医師等による診療等を受ける場合は、自己の主張に固執したり、粗暴な言動をしたりしてはいけません。
- (5) 医師等から病状を聞かれたときは、ありのままを答え、病状を大げさに言ったり、うそを言ったりしてはいけません。

8 薬剤の自己管理

医師等による診療において、薬剤を処方することがありますが、一定の種類
の薬剤は、所定の数量の範囲内で自己管理することを認めています。

- (1) 薬剤は、定められた用法や用量に従って服用してください。
- (2) 他の受刑者から薬剤をもらったり、他の受刑者に薬剤を譲り渡したりしてはいけません。
- (3) 服用せずに残った薬剤は、必ず職員に提出し、勝手に捨てたり、所持を続けたりしてはいけません。
- (4) 薬剤を自己管理させることが不適当と判断したときは、薬剤の自己管理を認めないことがあります。

9 備薬

家庭医療程度の応急措置として、感冒薬、解熱鎮痛薬、胃腸薬、便秘薬及び絆創膏を備え付けています。

体調不良の場合は、症状に応じて備薬を投与するので、その旨を職員に申し出て下さい。

なお、備薬の服用に当たっては、備薬に関する一般的な注意事項を守ってください（別紙6を参照してください）。

10 指名医による診療

指名医による診療とは、当所の医師以外の外部の医師等を指名し、自弁により診療を受けることを希望する場合において、一定の要件の下で、医療上適当であると認められるときに限り、外部の医師等による診療を受けることができる制度です。

なお、指名医による診療に要した費用は全て自己負担であり、健康保険制度の適用対象外なので、相当な費用が見込まれます。

- (1) 指名医による診療を希望する場合は、所定の申請書を交付するので、その旨を職員に申し出て下さい。
- (2) 指名医による診療を認めた場合であっても、当所の規律及び秩序を維持するため必要があるときなどには、診療を中止し、以後、その指名医による診療を認めないことがあります。

第7 宗教上の行為等

1 一人で行う宗教上の行為

一人で行う礼拝等の宗教上の行為は、原則として、禁止又は制限しませんが、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、禁止又は制限することがあります。

宗教上の行為は、余暇時間帯に行い、他の受刑者の迷惑とならないようにしてください。

2 宗教上の儀式行事

当所では、民間の篤志家である宗教家が行う宗教上の儀式行事に参加できる機会を設けており、宗教上の儀式行事には、彼岸法要、花祭り、盂蘭盆法要、大祓式等があります。

宗教上の儀式行事を実施する場合は、参加者を募集するので、参加を希望するときは、その旨を職員に申し出てください。

3 教誨

教誨とは、特定の宗教教義に基づく感化の働きかけを意味し、宗教家自身の全人格的感化による精神的救済を行うものです。

当所の教誨師として、教誨を依頼しているのは、真言宗、浄土宗、曹洞宗、日蓮宗、臨済宗、浄土真宗本願寺派、真宗大谷派、神社本庁、天理教、カトリック、日本基督教団の11の宗派及び教派です。

(1) 集合教誨

集合教誨とは、宗派別に希望者を集めて実施する教誨であり、参加資格は、工場就業者であって、行状が良好な者です。

集合教誨への参加を希望する場合は、職員に希望する宗派を申し出てくださいます。

なお、複数の集合教誨に重複して参加することは認めません。

(2) 個人教誨

個人教誨とは、一人の希望者に対して実施する教誨であり、個人的に悩みがあつて教誨師から助言を得たい場合、逝去した親族等や被害者の冥福を個人的に祈りたい場合等に行うことができます。

個人教誨を希望する場合は、適宜、その旨を職員に申し出てくださいます。

(3) 教誨における留意事項

- ア 教誨師の都合等により教誨を実施できないことがあります。
- イ 教誨を実施する場所に、指定された教材（経典等）以外のものを持ち込んではいけません。
- ウ 教誨を実施する場所では、職員の指定する席に座り、まじめな態度で教誨を受けてください。
- エ 教誨師に対しては、礼儀正しい態度や姿勢で接してください。
- オ 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、宗教上の儀式行事及び教誨に参加させないことがあります。

第 8 書籍等の閲覧

1 書籍等の取扱い

書籍等とは、書籍、雑誌、新聞紙その他の文書図画をいい、当所に備え付けている書籍等（備付書籍及び回覧新聞紙）と自弁の書籍等に分けられます。

2 備付書籍等

(1) 備付書籍

ア 定期貸与書籍

共同室に収容されている場合は 2 冊以内、単独室に収容されている場合は 3 冊以内で、備付書籍の貸与を受けることができます。

なお、備付書籍の貸与期間は 1 か月以内です。

イ 特別貸与書籍

勉学や作業のほか、権利の救済を受けるためなどの理由により、必要と認められる場合に限り、3 冊以内で、辞典、経典、学習用書籍、訴訟用書籍等の備付書籍の貸与を受けることができます。

なお、特別貸与書籍の貸与期間は 1 か月以内ですが、申出により必要と

認められる場合に限り、6 か月を超えない範囲で貸与期間を更新できます。

(2) 回覧新聞紙

当所で購入した日刊通常紙（時事に関する事項を総合して報道する日刊新聞紙）を工場等に配付又は居室に回覧するので、これを閲覧することができます。

なお、^{じべん}自弁の^{にっかんつうじょうし}日刊通常紙を^{しよじ}所持している場合は、^{ばあい}閲覧を^{かいらん}省略^{しやうりやく}することがあります。

3 ^{じべん}自弁の^{しよせきとう}書籍等

^{じべん}自弁の^{しよせきとう}書籍等は、^{ないよう}内容を^{けんさ}検査した^{けっか}結果、^{つぎ}次の(1)及び(2)のいずれかに^{およ}該当する^{がいとう}場合は、^{えつらん}閲覧することができません。ただし、^{どうい}あらかじめ同意するときは、^{えつらん}閲覧^{きんしぶぶん}禁止部分を^{さくじよまた}削除又は^{まっしょう}抹消^{うえ}した上で^{えつらん}閲覧することができます。

- (1) ^{とうしよ}当所の^{きりつおよ}規律及び^{ちつじよ}秩序を^{がい}害するおそれがあるとき。
- (2) ^{きやうせいしよくう}矯正処遇の^{てきせつ}適切な^{じっし}実施に^{ししやう}支障を^{しやう}生ずるおそれがあるとき。

4 ^{しよせきとう}書籍等の^{こうにゆう}購入

^{しよせきとう}書籍等は、^{していぎやうしや}指定業者を^{つう}通じて^{こうにゆう}購入することができます。

- (1) 1か月に2回、^{げつ}所定の日に^{かい}購入の^{しよてい}受付を^ひしますが、^{こうにゆう}購入の^{うけつけ}申込みを^{こうにゆう}する^{もうしこ}ことができる^{しよせき}書籍(雑誌以外の^{ざっし}書籍)及び^{しよせき}雑誌(月刊誌、^{およ}週刊誌及び^{ざっし}旬刊誌)^{げっかんし}の冊数は^{しゅうかんしおよ}合計5冊(1回目と2回目の^{じゆんかんし}購入申込みの^{さつ}合計)までです。

なお、^{かいめ}1回目の^{こうにゆううけつけ}購入受付では、^{しよせきおよ}書籍及び^{ざっし}雑誌の^{こうにゆう}購入を^{もう}申し込む^こことができますが、^{かいめ}2回目の^{こうにゆううけつけ}購入受付では、^{しよせき}書籍のみです。

また、^{しゅうかんし}週刊誌について、^{つきぎめ}月極での^{こうにゆう}購入を^{きぼう}希望する場合は、^{ばあい}1種類に^{しゆるい}限り、^{かぎ}1冊と^{きつ}みなします。

- (2) ^{しんぶんし}新聞紙は、^{にっかんつうじょうしおよ}日刊通常紙及び^{にっかんとくべつし}日刊特別紙(スポーツ新聞)から^{しんぶん}1紙ずつ、^し月単位^{つきたんい}で^{こうにゆう}購入することができます。

なお、^{にっかんつうじょうしおよ}日刊通常紙及び^{にっかんとくべつし}日刊特別紙は、^{とうしよ}それぞれ^{せんてい}当所が^し選定した3紙のうち

から 1 紙を選択することになります。

- (3) 書籍等を購入する場合は、所定の購入願箋に必要事項を記入し、購入受付日に提出してください。

なお、原則として、購入願箋を提出後に変更や取消しはできません。

- (4) 書籍等の購入により保管私物及び領置物の分量が制限を超えるときは、購入を認めないことがあります。

- (5) 閲覧後の雑誌及び新聞紙は、原則として、廃棄することになります。

5 書籍等の差入れ

書籍等の差入れは認められていますが、一人の差入人が 1 日に差入れすることができ、書籍の冊数には制限があります。

なお、この制限を超過するときは、差入れを認めないことがあるので、十分注意してください。

6 書籍等の付録の取扱い

書籍等の付録は、自弁により使用することができることとされる物品以外の物品である場合は、第 5 「金品の取扱い」の 2 「物品の取扱い」で記載しているとおり、親族等への交付その他相当の処分を求め、相当の期間内に処分しないときは、法律に基づいて処理します。

だい 第 9 規^き律^{りつ}及^おび^よ秩^ち序^{つじょ}の^い維^じ持^じ

1 遵^{じゆん}守^{しゆ}事^じ項^{こう}等^{とう}

(1) 遵^{じゆん}守^{しゆ}事^じ項^{こう}

とう^{しよ} 規^き律^{りつ} 及^おび^よ 秩^ち序^{つじょ} を^い 維^じ持^じす^るた^め、 所^{しよ}内^{ない} 生^{せい}活^{かつ} を^おく^あ 送^ある^に 当^あた^って、 遵^{じゆん}守^{しゆ}し^な け^れば^なら^ない^じ 事^じ項^{こう} を^さだ^めて^いま^す。

遵^{じゆん}守^{しゆ}事^じ項^{こう} は、 冊^{さつ}子^し と^{して} 各^{かく} 居^{きょ}室^{しつ} に^そな^つ 備^びえ^付け^て お^り、 遵^{じゆん}守^{しゆ}し^な け^れば^なら^ない^ぎ 義^ぎ務^む が^ある^ので、 必^{かな}ず^ら そ^の 内^{ない}容^{よう} を^よく^よ 読^よみ、 違^い反^{はん}し^ない^よう^に し^て くだ^さい。

(2) 職^{しよく}員^{いん}の^し指^じ示^じ

職^{しよく}員^{いん} は、 受^{じゆ}刑^{けい}者^{しゃ} の^{せい} 生^{せい}活^{かつ} 及^おび^こう^{どう} 行^{こう}動^{どう} に^して 指^じ示^じす^る こと^が あ^りま^す。

職^{しよく}員^{いん} が^おこな^{した} 指^じ示^じ に^{したが} 従^{したが} わ^な け^れば^なら^ない^ぎ 義^ぎ務^む が^ある^ので、 職^{しよく}員^{いん} の^し 指^じ示^じ に^すな^お 従^{したが} っ^て くだ^さい。

2 身^{しん}体^{たい}の^{けん}検^さ査^さ等^{とう}

とう^{しよ} 規^き律^{りつ} 及^おび^よ 秩^ち序^{つじょ} を^い 維^じ持^じす^るた^め 必^ひ要^{よう} が^ある^ばあ^い 場^ば合^あい、 身^{しん}体^{たい}、 着^{ちやく}衣^い、 所^{しよ}持^じ品^{ひん} 及^おび^お 居^{きょ}室^{しつ} を^{けん} 検^さ査^さす^る ほか、 所^{しよ}持^じ品^{ひん} を^と 取^あり^上げ^て 一^{いち}時^じ 保^ほ管^{かん}す^る こと^が あ^りま^す。

職^{しよく}員^{いん} から^{けん} 検^さ査^さの^し 指^じ示^じ を^う 受^{したが} け^た と^きは、 此^{したが} に^{けん} 従^{したが} っ^て 検^{けん} 査^さ を^う 受^う け^な け^れ ば^な り^ま せ^ん。

3 隔^{かく}離^り

隔^{かく}離^り と^は、 次^{つぎ} の^お (1) 及^おび^よ (2) の^{がい} い^{どう} ず^ら れ^か に^ばあ^い 該^た 当^{じゆ}す^る 場^ば 合^あ い、 他^た の^{じゆ} 受^{けい} 刑^{しゃ} 者^{せつ} と^{せつ} 接^{しよく} 触^くす

ることがないようにする措置をいい、運動、入浴、診療等の場合を除き、昼夜、居室において処遇を受けることとなります。

- (1) 他の被収容者と接触することにより当所の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。
- (2) 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他に方法がないとき。

第10 矯正処遇の実施等

1 作業

規則正しい勤労生活の維持、社会共同生活への順応性の涵養、勤労意欲の育成等の円滑な社会生活を送るための基礎的な能力の向上を目的として、作業を行います。

(1) 作業の種類

作業は、その性質、目的から、生産作業、社会貢献作業、自営作業及び職業訓練に区分されています。

ア 生産作業

物品を製作する作業及び労務を提供する作業です。

なお、当所には、木工、印刷、洋裁、革工、その他の生産作業があります。

イ 社会貢献作業

労務を提供する作業であって、地域社会に貢献していることを実感できる作業です。

ウ 自営作業

当所における炊事、洗濯、清掃、介助その他の経理作業及び当所の建物の修繕その他の営繕作業です。

エ 職業訓練

職業に関する免許若しくは資格の取得又は職業に必要な知識及び技能の習得を目的に、作業として行う訓練です。

なお、当所には、建設機械科、建設く体工事科、窯業科、ビジネススキル

科の職業訓練があります。

(2) 作業の指定

各受刑者の性格、適性、職業歴、技能、身体状況、希望等を考慮して、
当所が作業を指定します。

希望の業種や職種に指定されない場合でも、指定された作業を行ってください。

(3) 作業報奨金

作業を行った場合は、作業等工別の基準額に1か月の就業時間を乗じて、作業報奨金を計算します。

また、作業報奨金には、作業成績による加算・減算のほか、就業態度、
創意工夫、時間外作業、特殊作業、危険作業等による加算があります。

なお、作業報奨金は、原則として、釈放時に支給しますが、釈放前であっても自弁物品の購入、親族の生計の扶助、被害者への損害賠償の充当等
相当と認める場合は、一定の条件の下で、作業報奨金の使用を認めます。

(4) 作業等工

作業等工は、10等工から1等工に区分されており、作業の種類・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、
就業態度を考慮して、昇等の基準を定めているほか、昇等区分に応じて
昇等の限度を定めています（別紙7を参照してください）。

(5) 作業安全衛生

新たに作業を行う場合は、作業の安全及び衛生を確保するため、安全衛生
教育を実施するほか、作業内容や作業方法を変更した場合にも同様に実施し

ます。

安全衛生教育を受けた事項については、必ず遵守して作業を行って

ください。

(6) 作業上の心得

ア 手抜きや危ない方法で作業を行ってはいけません。

イ 危険を感じたり、無理と思ったりしたときに、押し通してはいけません。

ウ 仕事の慣れによるけがを起ささないように十分注意してください。

エ 段取りを良くし、気持ちを引き締め、落ち着いて作業を行ってください。

オ 機械や器具は、よく手入れをし、大切に取り扱い扱ってください。

(7) 職業訓練

当所で職業訓練を実施する場合や、他の刑務所で職業訓練を実施する場合は募集をするので、職業訓練を希望するときは、その旨を職員に申し出て

(8) 外部通勤作業

外部通勤作業とは、職員の同行なしに、外部の事業所に通勤して作業を行う制度です。

外部通勤作業を行う者は、制限区分第 1 種若しくは第 2 種 (A) 又は仮釈放を許す決定がされている場合において、外部通勤作業を希望し、堪えられる健康状態であるほか、受刑態度が良好であり、改善更生の意欲が高く、必要な適性があると認める者の中から選定します。

なお、外部通勤作業を行う場合は、特別遵守事項を告知するので、これを遵守しなければならず、遵守しなかったときや外部通勤作業の継続が

ふてきとう じゆう みと ちゆうし
不適当とする事由を認めるときは中止します。

(9) 手当金

さぎょうじょうしぼう ばあい いぞくとう たい しぼうてあてきん しきゅう
作業上死亡した場合は、遺族等に対して死亡手当金を支給します。

また、さぎょうじょうふしょう また しつべい なお ばあい しんたい
また、作業上負傷し、又は疾病にかかり、これが治った場合において、身体
しょうがい のこ ていど おう しょうがいてあてきん しきゅう しゃくほうじ なお
に障害が残ったときは、その程度に応じて障害手当金を支給し、釈放時に治
っていなかったときは、そのしょうびょう せいしつ ていど た じょうきょう こうりよ
傷病の性質、程度その他の状況を考慮して
そうとう みと とくべつてあてきん しきゅう こいまた じゅうだい かしつ
相当と認めるときは、特別手当金を支給します。ただし、故意又は重大な過失
によりふしょう また しつべい ぜんぶまた いちぶ しきゅう
負傷し、又は疾病にかかったときは、その全部又は一部を支給しない
ことがあります。

2 各種指導

はんざい せきになん じかく しゃかいせいかつ てきおう ひつよう ちしき しゅうとく しゃかいせいかつ
犯罪の責任の自覚や社会生活に適応するのに必要な知識の習得、社会生活の
きそ がくりよく ふ よとう もくてき かくしゅしどう じっし
基礎となる学力の付与等を目的として、各種指導を実施します。

とうしょ げんそく だい およ だい きんようび かくしゅしどう じっし ひ
なお、当所では、原則として、第 2 及び第 4 金曜日を、各種指導を実施する日
きょうせいしどう び
(矯正指導日) としています。

(1) 改善指導

はんざい せきになん じかく けんこう しんしん つちか なら しゃかいせいかつ てきおう
犯罪の責任を自覚させ、健康な心身を培わせ、並びに社会生活に適応する
ひつよう ちしきおよ せいかつたいど しゅうとく じっし しどう
のに必要な知識及び生活態度を習得させるために実施する指導です。

ア 一般改善指導

いっばんかいぜんしどう げんそく すべ じゅけいしゃ たいしやう ひがいしゃかんじやう
一般改善指導は、原則として、全ての受刑者を対象として、被害者感情
りかいしどう こうどうてきせいかしどう じ こけいはつしどう じ こかいぜんもくひやうたっせいしどう たいいく
理解指導、行動適正化指導、自己啓発指導、自己改善目標達成指導、体育、
ぎやうじ しゃかいふつきしえんしどう たいじんかんけいえんかつかしどう じっし
行事、社会復帰支援指導、対人関係円滑化指導を実施します。

イ 特別改善指導

特別な事情を有することにより、改善更生及び円滑な社会復帰に支障がある^{と認められる者を対象として}、薬物依存離脱指導、暴力団離脱指導、性犯罪再犯防止指導、被害者の視点を取り入れた教育、交通安全指導、就労支援指導を実施します。

(2) 教科指導

社会生活の基礎となる学力を欠くことにより改善更生及び円滑な社会復帰に支障があると認める^{者を対象として}、その有する事情の改善を図るために実施する指導です。

ア 補習教科指導

小学校又は中学校の教科の内容に準ずる内容の指導を実施します。

イ 特別教科指導

高等学校又は大学の教科の内容に準ずる内容の指導を実施します。

3 制限の緩和

制限の緩和とは、受刑者の自発性及び自律性を涵養するため、改善更生の意欲の喚起及び社会生活に適応する能力の育成を図るという処遇の目的を達成する見込みを評価し、その評価に応じた制限区分により、当所の規律及び秩序を維持するための受刑者の生活及び行動の制限を順次緩和する制度です。

(1) 制限区分

制限区分は、第1種から第4種に区分されており、第4種から上位になるに従って、制限が緩和されます（別紙8を参照してください。）。

(2) 制限区分の指定等

制限区分は、刑執行開始時の指導を終了した後、犯罪の責任の自覚及び悔悟の情並びに改善更生の意欲の程度、勤労意欲の程度並びに職業上
 有用な知識及び技能の習得状況、社会生活に適応するために必要な知識及び生活態度の習得状況、受刑中の生活態度の状況、心身の健康状態、
 社会生活の基礎となる学力の有無を総合的に評価して指定します。

また、制限区分の指定後は、おおむね6か月ごとに1回評価するほか、必要
 があると認める場合にも随時に評価し、制限区分の指定を変更することがあります。

(3) 制限区分における留意事項

ア 制限区分を指定又は変更したときは、その旨を告知します。

イ 刑執行開始時の指導が終了するまでは、制限区分は指定されず、第4
 種に準じた処遇を受けることとなります。

ウ 制限区分は、名札に表示します。

4 優遇措置

優遇措置とは、受刑者の改善更生の意欲を喚起するため、一定の評価期間ご
 との受刑態度を評価し、その評価に応じた優遇区分により、優遇措置を講じる
 制度です。

(1) 優遇区分

優遇区分は、第1類から第5類に区分されており、第5類から上位になる
 に従って、講じる措置の内容が増えます（別紙9を参照してください。）。

(2) 優遇区分の指定等

優遇区分は、一定の評価期間（4月から9月までの6か月間と、10月から翌3月までの6か月間）ごとに、日常生活の態度、賞罰の状況、作業への取組状況、各種指導への取組状況、資格の取得状況を総合的に評価して指定します。

一定の評価期間経過後の6か月間を優遇期間として、優遇措置を講じますが、優遇期間内であっても、褒賞した場合や懲罰を科した場合は、受刑態度を再評価し、優遇区分の指定を変更することがあります。

(3) 優遇措置における留意事項

ア 評価期間の途中に入所した場合は、6か月を経過した時点で、その6か月間の受刑態度を評価し、暫定的な優遇区分を指定します。

なお、優遇区分が指定されるまでは、第5類に準じた処遇を受けることになります。

イ 優遇区分を指定又は変更したときは、その旨を告知しますが、前回の優遇区分と同じ区分に指定したときには告知しません。

ウ 優遇区分は、名札を色分けして表示します。

5 外出及び外泊

外出及び外泊とは、釈放後の住居又は就業先の確保その他の一身上の重要な用務を行い、更生保護に関係のある者を訪問し、その他その釈放後の社会生活に有用な体験をする必要があると認められる場合に、職員の同行なしに、当所の外に外出し、又は外泊（7日以内）を行う制度です。

がいしゅつまた がいはく おこな もの せいげんくぶんだい しゅまた かりしゃくほう ゆる けつてい
外出又は外泊を行う者は、制限区分第1種又は仮釈放を許す決定がされて
ばあい
いる場合において、 かいぜんこうせい いよく とく たか じゅけいたいど とく りょうこう
改善更生の意欲が特に高く、受刑態度が特に良好である
みと もの なか せんてい
と認める者の中から選定します。

がいしゅつまた がいはく おこな ばあい とくべつじゅんしゅじこう こくち
なお、外出又は外泊を行う場合は、特別遵守事項を告知するので、これを
じゅんしゅ
遵守しなければならず、 じゅんしゅ
遵守しなかったときや外出又は外泊の継続がふてきとう
不相当
じゅう みと
とする事由を認めるときは、 がいしゅつまた がいはく ちゅうし
外出又は外泊を中止します。

だい
第11 余暇活動の援助等

1 自己契約作業

自己契約作業とは、外部の者との請負契約により物品の製作その他の作業を行う制度です。

自己契約作業は、余暇時間帯に行うものであり、制限区分第1種である場合において、一定の条件の下で認めるので、自己契約作業を希望するときは、その旨を職員に申し出てください。

2 余暇活動の援助

知的、教育的及び娯楽的活動その他の余暇時間帯における活動について、援助を実施します。

(1) 知的及び教育的活動の援助

知識、技能及び教養を高め、豊かな情操を養い、人間的な成長と社会復帰に向けた能力の開発を促すことを目的として、一定の条件の下で、当所が定めている学習（一般学習）、通信教育の受講、資格取得、クラブ活動への参加を認めます。

これらの学習、通信教育の受講等を希望する場合は、その旨を職員に申し出てください。

ア 一般学習

色鉛筆画、筆ペン習字、書道、ペン字、絵画（ペン画、鉛筆画、水彩画）、イラストレーション、レタリング、デザイン、簿記、製図があります。

イ 通信教育

(ア) 公費通信教育

国が費用を負担するもので、当所で募集する種目を受講することができます。

(イ) 私費通信教育

費用を自己負担するもので、文部科学省認定社会通信教育講座又はこれに類する講座から選定した種目を受講することができます。

ウ 資格取得

高等学校卒業程度認定試験や中学校卒業程度認定試験を受検することができます。

エ クラブ活動

茶道、作法、英会話、中国語、短歌会、俳句会、川柳会、書道のクラブがあります。

オ 情操教育

坐禅会への参加や写経をすることができます。

(2) 娯楽的活動の援助

ア テレビ放送

昼夜居室処遇者を除き、一定の条件の下で、あらかじめ指定された複数のチャンネルのテレビ番組を視聴することができます。

イ ラジオ放送

閉居罰を科された場合を除き、あらかじめ定められたラジオ番組を聴取することができます。

ウ レクリエーション

^{こうじょうしゅうぎょうしゃ} 工場就業者を ^{たいしょう} 対象として、^{たいかいとう} スポーツ大会等 ^{じっし} を実施します。

エ ^{ぶんげいし} 文芸誌 ^{はっこう} の発行

^{とうしょ} 当所に ^{しゅうよう} 収容されている ^{じゅけいしゃ} 受刑者の ^{とうこう} 投稿によって ^{せいさく} 制作される ^{ぶんげいし} 文芸誌「あをば」
を ^{げつ} 1 か月に ^{かいはっこう} 1 回発行します。

だい
第12 外部交通

1 面会

がいぶ もの いてい じょうけん もと めんかい
外部の者と、一定の条件の下で、面会することができます。

(1) 面会の相手方

つぎ がいとう もの めんかい もうして ばあい めんかい
次のア～ウに該当する者から面会の申出があった場合に面会することがで
きます。

ア しんぞく はいぐうしゃ しんとういない けつぞくおよ しんとういない いんぞく
親族（配偶者、6親等以内の血族及び3親等以内の姻族）

イ 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 じゅけいしゃ みぶんじょう
婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の受刑者の身分上、
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 しょうり めんかい
法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため面会すること
がひつよう もの
が必要な者

ウ こうせい ほ ご かんけい もの しゃくほうご こよう もの た かいぜん
更生保護に関係のある者、釈放後に雇用しようとする者その他の改善
こうせい し みと もの
更正に資すると認められる者

なお、上記のア～ウに該当する者以外の者であっても、こうゆうかんけい い じ
交友関係の維持そ
た めんかい ひつよう じじょう めんかい どうしょ きりつおよ
他面会することを必要とする事情があり、かつ、面会により当所の規律及
ちつじょ がい けっか しょう また きょうせいしょくごう てきせつ じっし ししょう しょう
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
それがないと認めるときは、その者とのめんかい ゆる
面会を許すことがあります。

(2) 面会の立会い等

めんかい たちあ とう
面会する場合は、必要に応じて、しよくいん た あ また めんかい じょうきょう
職員を立ち合わせ、又は面会の状況を
ろくおんも るくが
録音若しくは録画します。

(3) 面会の一時停止及び終了

めんかい いちじていしおよ しゅうりょう
面会する場合において、じゅけいしゃまた めんかい あいてかた つぎ
受刑者又は面会の相手方が次のア～キのいずれか

に該当する行為又は発言をするときは、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るほか、一時停止した場合において、面会を継続させることが適当でないと認めるときは、その面会を終了させます。

ア 当所が定めている面会の時間・回数・人数等の制限に違反する行為

イ 当所の規律及び秩序を害する行為

ウ 暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できない内容の発言

エ 犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆す内容の発言

オ 当所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのある発言

カ 矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれのある発言

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

(4) 面会の相手方の届出

面会の申出をすることが予想される者については、所定の用紙にその者の氏名、生年月日、住所、職業等を記載して、あらかじめ届け出てください。

(5) 面会に関する制限

ア 面会の受付

原則として、休日を除く午前 8 時 30 分から午後 4 時までです。

イ 面会の時間

面会することができる時間は、原則として、30 分以内ですが、面会の申出の状況により、5 分を下回らない範囲内で面会時間を短縮することがあります。

ウ 面会の回数等

面会^{めんかい}することができる回数^{かいすう}は、1 か月に 2 回^{げつ かい}までですが、優遇区分^{ゆうぐうくぶん}が上位^{じょうい}になるに従^{したが}って面会^{めんかい}できる回数^{かいすう}が増加^{ぞうか}します。

また、1 回の面会^{かい}の相手方^{めんかい あいてかた}は、三人^{さんにん}以内^{いん}です。

2 信書^{しんしょ}の発受^{はつじゅ}

外部^{がいぶ}の者^{もの}と、一定^{いってい}の条件^{じょうけん}の下^{もと}で、信書^{しんしょ}を発受^{はつじゅ}することができます。

(1) 信書^{しんしょ}の発受^{はつじゅ}の相手方^{あいてかた}

原則^{げんそく}として、相手方^{あいてかた}の範囲^{はんい}を制限^{せいげん}することなく、誰^{だれ}とでも信書^{しんしょ}を発受^{はつじゅ}することができますが、次のア～ウに該当^{がいたい}する者^{もの}である場合^{ばあい}は、その者^{もの}との間^{あいだ}で信書^{しんしょ}を発受^{はつじゅ}することが禁止^{きんし}となることがあります。

ア 犯罪性^{はんざいせい}のある者^{もの}

イ 信書^{しんしょ}を発受^{はつじゅ}することにより、当所^{とうしょ}の規律^{きりつおよ}及び秩序^{ちつじょ}を害^{がい}するおそれのおそれがある者^{もの}

ウ 矯正処遇^{きょうせいじょぐう}の適切^{てきせつ}な実施^{じっし}に支障^{ししょう}を生^{しょう}ずるおそれがある者^{もの}

なお、上記^{じょうき}のア～ウに該当^{がいたい}する者^{もの}であっても、婚姻関係^{こんいんかんけい}の調整^{ちようせい}、訴訟^{そしょう}の遂行^{すいこう}、事業^{じぎょう}の維持^{いじ}その他の受刑者^たの身分上^{じゅけいしや みぶんじょう}、法律上^{ほうりつじょう}又は業務上^{ぎょうむじょう}の重大^{じゅうだい}な利害^{りがい}に係^{かか}る用務^{ようむ}の処理^{しり}のため信書^{しんしょ}を発受^{はつじゅ}するときは、この限り^{かぎ}ではありません。

(2) 信書^{しんしょ}の検査^{けんさ}

発受^{はつじゅ}する信書^{しんしょ}は、必要^{ひつよう}に応じて検査^{けんさ}します。

(3) 信書^{しんしょ}の内容^{ないよう}による差止め^{さしとめ}等^{とう}

発受^{はつじゅ}する信書^{しんしょ}を検査^{けんさ}した結果^{けっか}、その全部^{ぜんぶ}又は一部^{いちぶ}が次のア～カのいずれか^{つぎ}に該当^{がいたい}するときは、その発受^{はつじゅ}を差止め^{さしとめ}、又はその該当箇所^{また}を削除^{がいとうかしよ}し、若しく^{さくじよ}も

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、職員が理解できない内容のものであるとき。

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

ウ 発受によって、当所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあるとき。

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

オ 受信者を著しく侮辱する記述があるとき。

カ 発受によって、矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるとき。

(4) 信書の発受の相手方の届出

信書を発受することが予想される者については、所定の用紙にその者の氏名、生年月日、住所、職業等を記載して、あらかじめ届け出てください。

(5) 信書に関する制限

ア 作成要領

(ア) 信書の用紙は、原則として、郵便書簡、はがき又は便箋を使用し、信書の封筒は、一重のものを使用してください。

(イ) 便箋を使用して信書を作成する場合は、7枚以内で作成してください。

(ウ) 便箋には、1野線に1行、1行の字数はおおむね30字（横書き用の便箋はおおむね25字）、1枚当たりの字数は400字程度で記載してく

ださい。

(エ) 筆記具は、ボールペンを使用してください。

(オ) 信書は、余暇時間帯に自分で記載してください。

なお、自分で記載できない場合は、職員が代筆するので、その旨を職員に申し出てください。

イ 発信の申請日

発信を申請することができる日は、工場等ごとに定めています。

発信を希望する場合は、定めている発信の申請日に、所定の手続で信書を提出してください。

なお、1日に発信を申請することができるのは2通までですが、優遇区分第1類に指定されているときは、3通まで発信を申請することができます。

ウ 発信の通数

発信を申請することができる通数は、1か月に4通までですが、優遇区分が上位になるに従って発信できる回数が増加します。

エ 発信の方法

郵便及び電報による方法で発信することができます。

(6) 発信に要する費用

信書の発信に要する費用は、原則として自己負担ですが、自己負担することができない場合において、発信の目的に照らして相当と認めるときは、国が費用を負担します。

(7) 発受を禁止した信書の取扱い

信書の発受を禁止し、若しくは差し止め、又は信書の一部を削除し、若し

くは抹消した場合は、当該信書等（以下「発受禁止信書等」という。）を釈放の際に引き渡しますが、引渡しにより当所の規律及び秩序の維持に支障を生ずるおそれがある場合は、引き渡しません。

(8) 発信における留意事項

ア 発信の住所は、次のとおりです。

〒984-8523 宮城県仙台市若林区古城2丁目3番1号

イ 発信を申請する信書は、封をしないで提出してください。

ウ 発信の申請日以外の日や発信の通数を超過して発信しようとする場合は、所定の願箋に、その必要性や緊急性を簡潔かつ具体的に記載してください。

エ 速達及び年賀特別郵便を除く特殊取扱での発信は、当所の管理運営上困難である場合は認めないことがあるほか、電報についても、緊急性がない場合は認めないことがあります。

オ 他施設から移送となった場合は、2週間以内に限り、発信の申請日及び通数の制限によらないで、親族宛てに移送となった旨の信書を1通のみ発信申請することができます。

3 電話による通信

制限区分第2種以上に指定されている場合、仮釈放を許す決定がされている

場合、又は人道上の観点から特に必要と認められる場合において、改善更生又は

円滑な社会復帰に資すると認められるときは、外部の者と、一定の条件の下

で、電話による通信をすることができます。

(1) 通信の確認等

電話による通信を実施する場合は、必要に応じて、通信の内容を傍受又は録音します。

(2) 通信の一時停止及び終了

電話による通信を実施する場合は、第12「外部交通」の1「面会」の(3)「面会の一時停止及び終了」で記載している内容を準用します。

(3) 通信の日時

通信することができる日時は、平日の午前9時から午前11時30分まで及び午後1時から午後4時までです。

(4) 通信の時間

通信することができる時間（通話時間）は30分以内です。

(5) 通信の回数

通信することができる回数は、1か月に1回までです。

(6) 通信の方法

プリペイドカード方式による傍受・録音可能な発信専用（電話番号非通知設定）の固定電話機を使用する方法で通信することができます。

なお、相手方への発信は固定電話機とし、携帯電話機への発信は認めません。

(7) 通信に要する費用

電話による通信に要する費用は、原則として自己負担ですが、自己負担することができない場合において、通信の目的に照らして相当と認めるときは、国が費用を負担します。

(8) その他

が^{がいこくせき}を^{ゆう}有^{ばあい}する^{ばあい}場合、その^{こくせき}国籍^{ゆう}を^{がいこく}有^{たいし}する^{こうし}外国^{りょうじかん}の^た大使^{りょうじかん}、公使^{りょうじかん}、領事館^{りょうじかん}その他^{りょうじかん}
領事^{りょうじにんむ}任務^{すいこう}を^{しや}遂行^{でんわ}する^{つうしん}者と^{つうしん}電話^{つうしん}による^{つうしん}通信^{つうしん}を^{つうしん}する^{つうしん}ことができます。

4 外国語による面会等

めんかい^{めんかい}、しんしょ^{しんしょ}の^{はつじゆとう}発受^{げんそく}等は、原則^{げんそく}として、にほんご^{にほんご}を^{しよう}使用^{しよう}しなければなりません、
あいてかた^{あいてかた}が^{にほんご}日本語^{しよう}を使用^{しよう}できない^{しよう}場合は、が^{がいこくご}外国語^{しよう}を使用^{しよう}することができます。た
だし、この^{ばあい}場合^{ばあい}において、はつげんまた^{はつげんまた}、つうしん^{つうしん}の^{ないよう}内容^{かくにん}を^{かくにん}確認^{かくにん}するため^{つうやくまた}通訳^{ほんやく}又は^{ほんやく}翻訳^{ほんやく}が
ひつよう^{ひつよう}である^{ひつよう}ときは、その^{じこふたん}費用^{じこふたん}を^{じこふたん}自己^{じこふたん}負担^{じこふたん}させる^{じこふたん}ことがあります。

だい
第13 しょうぼつ
賞罰

1 ほうしょう
褒賞

つぎ
次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は、ほうしょう
褒賞します。

- (1) じんめい きゅうじょ
人命を救助したとき。
- (2) じしん かさい た さいがい さい おうきゅう ようむ ふく こうろう
地震、火災その他の災害に際し、応急の用務に服して、功勞があつたとき。
- (3) しょうよう あたい こうい
賞揚に値する行為をしたとき。

2 ちようぼつ
懲罰

じゅんしゅじこうも とくべつじゅんしゅじこう いはん また しよくいん しじ したが
遵守事項若しくは特別遵守事項に違反し、又は職員の指示に従わなかつた場合は、ちようぼつ
懲罰を科すことがあります。

(1) ちようぼつ しゅるい
懲罰の種類

ちようぼつ しゅるい つぎ
懲罰の種類は、次のア～カのとおりです。

ア かいこく
戒告

イ きんこじけいしやまた こうりゅうじゅけいしや さぎょう かいない ていし
禁錮受刑者又は拘留受刑者の作業の10日以内の停止

ウ じべん ぶつびん しようまた せつしゅ いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし
自弁の物品の使用又は摂取の一部又は全部の15日以内の停止

エ しょせきとう えつらん いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし
書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

オ ほうしょうきんけいさんがく ぶん いない さくげん
報奨金計算額の3分の1以内の削減

カ 30日以内 (特に情 状が重い場合は、60日以内) の閉居

なお、イ～オまでのちようぼつ
懲罰は2種類以上を併せて、カのちようぼつ
懲罰はオのちようぼつ
懲罰と併せて科すことがあります。

(2) へいきよぼつ ないよう
閉居罰の内容

閉居罰においては、次のア～カの行為を停止し、居室内において謹慎することになります。

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、又は他の被収容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。

(3) 反則行為の調査

反則行為（懲罰を科せられるべき行為）をした疑いがある場合は、反則行為の有無等について、調査をします。

なお、調査をするため必要があるときは、身体、着衣、所持品及び居室を検査するほか、所持品を取り上げて一時保管することがあります。

(4) 懲罰を科する手続

反則行為の調査をした結果、懲罰を科すことが相当と判断した場合は、懲罰審査会を開催し、弁解の機会を与えます。

懲罰審査会に出頭して口頭で弁解することができますが、口頭で弁解することに代えて、出頭せずに、弁解を記載した書面を提出するか、補佐する職員が弁解を録取する方法により弁解することもできます。

なお、懲罰審査会の開催に当たっては、その前日までに弁解すべき日時又は期限及び懲罰の原因となる事実の要旨を記載した書面を交付するので、

かならずその内容をよく読み、弁解の内容をまとめてください。

(5) 国庫帰属

反則行為の調査をするため、所持品を取り上げて一時保管していた場合において、当所の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、当該物品を国庫に帰属させることがあります。

(6) 懲罰における留意事項

ア 懲罰を科した場合は、優遇措置を停止したり、優遇区分の指定を下位の優遇区分に変更したりすることがあるほか、仮釈放の申請を取り下げたりすることがあります。

イ 閉居罰を科した場合は、別途「閉居受罰者の心得」を貸与するので、その内容をよく読んで生活してください。

ウ 反則行為の内容が刑罰法令に抵触する場合は、事件送致、告訴、告発等の措置を執ることがあります。

だい
第14 不服申立て

1 審査の申請及び再審査の申請

(1) 審査の申請

つぎ 次のア～タに掲げる刑事施設の長の措置に不服がある場合は、書面で、
 当該施設を管轄する矯正管区の長に対し、審査の申請をすることができます。

なお、審査の申請は、審査の申請をすることができる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
 の他上記期間内に審査の申請を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、
 審査の申請をすることができます。

ア 受刑者以外の被収容者に係る自弁の物品の使用又は摂取を許さない
 処分

イ 領置金の使用を許さない処分又は保管私物若しくは領置金品の他の者へ
 の交付を許さない処分

ウ 指名医による診療を受けることを許さない処分又は指名医による診療
 の中止

エ 一人で行う宗教上の行為の禁止又は制限

オ 自弁の書籍等の閲覧の禁止又は取得することができる新聞紙の範囲及び
 取得方法の制限

カ 自弁の書籍等の検査に必要な翻訳費用を負担させる処分

- キ 刑事施設の規律及び秩序の維持のため又はその者を保護するための隔離
- ク 釈放の際の作業報奨金の支給に関する処分
- ケ 障害手当金の支給に関する処分
- コ 特別手当金の支給に関する処分
- サ 信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限
- シ 釈放の際に発受禁止信書等の全部若しくは一部又は複製の引渡しをしない処分
- ス 外国語による面会等の通訳費用又は信書の発受の翻訳費用を負担させる処分
- セ 懲罰
- ソ 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分
- タ 反則行為の調査のための隔離

(2) 再審査の申請

審査の申請の裁決に不服がある場合は、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。

なお、再審査の申請は、審査の申請についての裁決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。

2 事実の申告

(1) 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の行為であって、次のア～ウに掲げるものがあつた場合は、書面で、当該施設を管轄する矯正管区の長に対し、その事実

を申告することができます。

なお、矯正管区の長に対する事実の申告は、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。

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

(2) 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の結果の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、上記(1)のア～ウの事実を申告することができます。

なお、法務大臣に対する事実の申告は、矯正管区の長に対する事実の申告の結果の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。

3 苦情の申出

(1) 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。

(2) 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、1年に1回以上当所の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。

(3) 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。

4 不服申立てにおける留意事項

(1) 審査の申請、再審査の申請、矯正管区の長に対する事実の申告及び法務

大臣に対する事実の申告の作成・発送・中止の受付は、平日、休日及び矯正指導日を問わず、午前8時30分から午後3時まで、取下げ・取下書の発送の受付は、平日の願回事受付時のみです。

(2) 法務大臣に対する苦情の申出及び刑事施設の長に対する苦情の申出の

作成・発送・提出・中止・取下げ・取下書の発送の受付は、平日の願回事受付時のみであり、矯正指導日は午前中までです。

(3) 書面で不服申立てを行う場合は、所定の用紙を交付し、作成要領を記載し

た説明書を貸与するので、その内容をよく読んで作成してください。

また、秘密を保持するための保管用封筒を貸与するので、作成中の用紙は、その封筒に入れて保管してください。

(4) 書面を作成するに当たり、自分で書くことができない場合は、希望により

職員が代筆するので、その旨を職員に申し出てください。

(5) 刑事施設の長に対する口頭による苦情の申出については、原則として、

刑事施設の長に代えて、刑事施設の長以外の幹部職員が苦情の内容を聴取します。

(6) 監査官に対する苦情の申出については、当所の実地監査が行われる場合に、

その受付方法等について、別途告知します。

5 その他

法律に基づく不服申立て以外の、弁護士会に対する人権救済申立て、法務局
への人権救済申告、捜査機関に対する告訴・告発、裁判所への訴訟の提起等
については、通常の信書の発信手続と同様であり、あらかじめ申出をする必要は
ありませんが、閉居罰を科されている場合は、信書の発受が停止となるため、
許可を得る必要があります。

だい 第15 しゃくほう 釈放

1 かりしゃくほう 仮釈放

かりしゃくほう 釈放とは、そのけい しつこう 刑の執行のためけいむしょ しゅうよう 刑務所に收容されているもの、しせつないしゅうこう 施設内処遇からしゃかいないしゅうこう いこう 社会内処遇に移行させてふたたび 犯罪することを防ぎ、そのかいぜんこうせい 改善更生を図ることをもくてき 目的として、しゅうようきかんまんりょうまえ 収容期間満了前にしゃくほう 釈放するせいど 制度です。

(1) かりしゃくほう もうしで 仮釈放の申出

かりしゃくほう ゆる 釈放を許すことができる期間（ゆうきけい 有期刑はけいき 刑期のぶん 3分の1、むきけい 無期刑は10ねん 年）がけいか 経過しているばあい 場合において、しょない 所内でのせいかつたいど 生活態度、さぎょうせいせき 作業成績、ほごかんけいとう 保護関係等をしんさ 審査し、かりしゃくほう きよかきじゆん 仮釈放の許可基準にがいとう 該当しているとみと 認めるときは、とうほくちほうこうせい 東北地方更生保護委員会にかりしゃくほう もうしで 仮釈放の申出をします。

(2) かりしゃくほう きよかきじゆん 仮釈放の許可基準

かりしゃくほう かいご じょうおよ かいぜんこうせい いよく 釈放は、悔悟の情及び改善更生のいよく 意欲があり、ふたたび 犯罪をするおそれがなく、かつ、ほごかんさつ 保護観察に付すことがかいぜんこうせい 改善更生のためにそうとう 相当であるとみと 認められるばあい 場合に許されます。ただし、しゃかい 社会のかんじょう 感情がぜにん 是認しないときは、このかぎ 限りではありません。

(3) めんせつ 面接

かりしゃくほう もうしで う 釈放の申出を受けて、とうほくちほうこうせい ほごいいんかい めんせつ じっし 東北地方更生保護委員会が面接を実施します。

ア かりしゃくほうじゆんびちょうさめんせつ 仮釈放準備調査面接

とうほくちほうこうせい ほごいいんかい ほごかんさつかん しゃかいふっき えんかつ 東北地方更生保護委員会の保護観察官が社会復帰を円滑にするためにじっし 実施するめんせつ 面接です。

イ いいんめんせつ 委員面接

とうほくちほうこうせいほごいいんかい いいんらいしよ かりしゃくほう ゆる ほんだん
東北地方更生保護委員会の委員が来所し、仮釈放を許すかどうかを判断
するために実施する面接です。

(4) かりしゃくほう りゆういじこう
仮釈放における留意事項

ア かりしゃくほう ゆる けつてい ごほんそくこうい おこな
仮釈放を許すことが決定しても、その後反則行為が行われたり、
かりしゃくほう ゆる そうとう ほんだん ばあい かりしゃくほう もうしで と
仮釈放を許すことが相当でないと判断した場合は、仮釈放の申出を取り
さげることがあります。

イ かりしゃくほう さい けつていしよ じゅんしゅじこうつうちしよ じゅんしゅじこうつうちしよ
仮釈放の際には、決定書、遵守事項通知書（遵守事項通知書には、
かりしゃくほうきかんちゆう まも きさい ほご
仮釈放期間中に守らなければならないことが記載されている。）、保護
かんさつじよ しゅつとう ひづけ きさい ぶんしよ こうふ ないよう
観察所に出頭する日付を記載している文書を交付するので、その内容をよ
よ く読んで確認してください。

2 しゃくほう
釈放

(1) かりしゃくほう
仮釈放

かりしゃくほう してい かりしゃくほう ひ ごぜんちゆう しゃくほう
仮釈放は、指定された仮釈放の日の午前中に釈放します。

(2) まんきしゃくほう
満期釈放

まんきしゃくほう けいきしゅうりょうび よくじつ ごぜんちゆう しゃくほう
満期釈放は、刑期終了日の翌日の午前中に釈放します。

(3) しゃくほうまえ しどう
釈放前の指導

かりしゃくほう み こもの けいきしゅうりょう しゃくほう ものおよ けい いちぶ
仮釈放が見込まれる者、刑期終了により釈放となる者及び刑の一部の
しっこうゆうよ じつけいぶぶん しっこうしゅうりょう しゃくほう もの たい えんかつ しゃかい
執行猶予の実刑部分の執行終了により釈放となる者に対し、円滑な社会

ふつき はか しゃくほうまえ いっていきかん しゃくほうじゅんび しどう じっし
復帰を図るため、釈放前に一定期間、釈放準備のための指導を実施します。

しっかりと釈放前の指導を受け、不安の解消に努めてください。

(4) きじゅうりよび しきゅう
帰宅旅費の支給

帰住先までの費用を有していない場合等には、必要に応じ、その費用を国が支給することがあります。

(5) その他

ア 衣類がない場合は、必要に応じ、衣類を支給するので、1か月前の保護調査のときに、その旨を職員に申し出てください。

イ 帰住地が定まっておらず、親族等の援助を受けることができずに更生保護施設等への入所を希望する場合は、保護カードを交付するので、釈放後に保護観察所に保護カードを持って行き、よく相談してください。

だい
第16 その他

1 けいじしせつしきついいんかい
刑事施設視察委員会

けいじしせつしきついいんかい
刑事施設視察委員会とは、けいじしせつ お ぎょうせいきかん
刑事施設ごとに置かれる行政機関であり、その置
かれたけいじしせつ しきつ うんえい かん けいじしせつ ちょう たい いけん の
刑事施設を視察し、その運営に関し、刑事施設の長に対して意見を述べ
るきかん
機関です。

とうしょ みやぎけいむしよしきついいんかい お ほうむだいじん にんめい べんごし
当所には、宮城刑務所視察委員会が置かれており、法務大臣が任命した弁護士
とう ほうりつかんけいしや いし がくしゃとう だいさんしゃ こうせい めいもない いいん そしき
等の法律関係者、医師、学者等の第三者から構成される10名以内の委員で組織
しています。

(1) いいん めんせつ
委員による面接

めんせつ いいん もと じっし ばあい いいん めんせつ きぼう もの
面接は、委員が求めて実施する場合と、委員との面接を希望している者の
なか えら じっし ばあい
中から選ばれて実施する場合があります。

いいん めんせつ きぼう ばあい むね きさい がんせん ていしゅつ
委員との面接を希望する場合は、その旨を記載した願箋を提出してくださ
い。

がんせん ていしゅつ かなら めんせつ じっし
なお、願箋を提出したからといって、必ず面接が実施されるわけではな
く、また、いいん めんせつ もと かなら めんせつ おもむ
委員から面接を求められたからといって、必ず面接に赴かなけれ
ばならないものでもありません。

(2) しよめん ていしゅつ
書面の提出

みやぎけいむしよしきついいんかい たい しよめん とうしょ うんえい かん いけん ていあん
宮城刑務所視察委員会に対して、書面で、当所の運営に関する意見や提案
の
を述べることができます。

しよめん きよしつないそなえつ しよてい ようし また じべん びんせん ないよう
書面は、居室内備付けの所定の用紙（3枚）又は自弁の便箋にその内容を
きさい さくせい ようし へ ばあい へいじつ ねがいごとうけつけ
記載して作成することができます。用紙が減った場合は、平日の願い事受付

時に職員に用紙の交付を申し出て下さい。

また、書面投函時等に、提案箱付近に備え付けてある用紙を居室で所持できる範囲内で持ち出すことができます。

用紙は、居室に備え付けられたファイルで保管し、書き損じた用紙は、職員が見ても分からないよう、自分で破るなどして居室内のごみ箱に捨てて下さい。

文章の書き方が分からない人や文字が書けない人は、職員に書面の作成支援を依頼することができます。依頼する場合は、平日の願回事受付時に一般願箋で申し出て下さい。支援する職員は、書面の内容について口外したり、記録に残したりすることはありません。

なお、書面の提出は、当所の所定の場所に設置している提案箱に自ら投函する方法か、宮城刑務所視察委員会宛てに発信する方法があります。

おって、いずれの方法であっても検査はしません。

発信する場合の宛先は、次のとおりです。

〒984-8523 宮城県仙台市若林区古城2丁目3番1号

みやぎけいむしよしきついいんかい あ
宮城刑務所視察委員会 宛て

2 国民年金制度

(1) 国民年金制度

ア 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、施設収容中であっても、保険料の納付や各種届出をする義務があるので、各自で必要な手続を行ってください。

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、最長70歳までの間、任意加入して保険料を納めることができます。

イ 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基礎年金があります。

なお、令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、一定の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、年金生活者支援給付金を受給できます（ただし、刑又は保護処分の執行等を受ける間は受給できません。）。

ウ 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざという

きの障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができない場合があるの
 で、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合は、次の(2)「保険料
 免除制度等」に記載している手続を行ってください。

エ 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 住民登録がない被収容者については、刑事施設の長による在所
 証明書を添付することにより、住民登録を行わなくても、届出などの
 手続を行うことができます。

なお、住民登録がない被収容者については、刑事施設の所在地を住所
 として住民登録する手続を行うことも可能です。

(2) 保険料免除制度等

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

なお、通常、住民登録がない期間については申請免除の対象となりま
 せんが、刑事施設の長による在所証明書を添付して手続を行うことによ
 り、刑事施設への収容期間については申請免除の対象となります。ただ

し、その場合は、^{ばあい} 刑事施設の所在地を管轄する^{ねんきんじむしょとう} 年金事務所等へ^{めんじょしんせいしょ} 免除申請書を^{ていしゆつ} 提出してください。

イ ^{めんじょしんせい} 免除申請の手続には^{しよとくしんさ} 所得審査があるところ、^{しよとく すく} 所得が少ないことを理由に^{しんせいめんじょ} 申請免除の手続を行う場合は、^{おこな} 市区町村に対する^{ばあい} 税の申告が^{し くちょうそん} 行われていることが必要ですが、^{へいせい} 平成 26 年 10 月 1 日から、^{ねん} 税の申告が^{がつついたち} 行われていない場合であっても^{しよとく} 所得の^{もうしたてしよ} 申立書を^{てんぶ} 添付することで^{しんせいめんじょ} 申請免除の手続が^{てつづき} 可能となりました。

また、^{しよとく} 所得がない場合は、^{ばあい} 所得の^{しよとく} 申立書の^{もうしたてしよ} 添付は^{てんぶ} 不要です。

なお、^{ほけんりょうのうふ} 保険料納付の^{めんじょ} 免除は、^{しよとくきじゆん} 所得基準や^{しつぎょうとう} 失業等を理由として^{りゆう} 認められますが、^{けいじしせつ} 刑事施設に^{しゅうよう} 収容されたことは^{めんじょようけん} 免除要件には^{がいとう} 該当しません。

ウ ^{しんせいめんじょ} 申請免除には、^{しよとく} 所得に応じて^{おう} 保険料全額の^{ほけんりょうぜんがく} 支払いが^{しはら} 免除される場合と^{めんじょ} 保険料の一部が^{ばあい} 免除される場合があります。

エ ^{いちぶめんじょ} 一部免除された場合については、^{ばあい} 残りの^{この} 保険料を^{ほけんりょう} 支払わない限り^{しはら} 免除^{かぎ} 期間とはならず、^{めんじょ} 保険料未納期間として^{あつか} 扱われるので、^{ちゅうい} 注意してください。

オ ^{しんせいめんじょ} 申請免除の^{しんさ} 審査は、^{ほんにん} 本人のほか、^{はいぐうしゃおよ} 配偶者及び^{せたいぬし} 世帯主の^{ぜんねん} 前年の^{しよとく} 所得により^{おこな} 行われます。

カ ^{せたいぬしまた} 世帯主又は^{はいぐうしゃ} 配偶者の^{しよとく} 所得が^{きじゆんがく} 基準額を超えるとときは、^{しんせいめんじょ} 申請免除が^う 受けられませんが、^{さいみまん} 30 歳未満の^{もの} 者（^{へいせい} 平成 28 年 7 月以降は^{ねん} 50 歳未満の^{もの} 者）について、^{せたいぬし} 世帯主の^{しよとく} 所得にかかわらず^{ほけんりょうのうふ} 保険料納付の^{ゆうよ} 猶予が^{みと} 認められる場合があり^{ばあい} ます（^{のうふゆうよ} 納付猶予）。

また、^{のうふゆうよ} 納付猶予の^{しんせいてつづき} 申請手続については、^{およ} ア及び^{めんじょしんせい} イの^{てつづき} 免除申請の手続と同様^{どうよう} です。

キ 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。

ク 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ます。

また、住民登録が行われていない場合は、年金事務所等から在住所証明書の提出を求められます。

ケ 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。

コ 収容中に在住所証明書を添付した上で各種手続を行った者については、社会復帰した後、市区町村役場等において、速やかに住所登録の手続を行う必要があります（市区町村役場等で住民登録が行われることにより、年金事務所等で管理する住所も自動的に変更が行われます。）。

なお、社会復帰した後に、遡って申請免除の手続を行うに当たっては、在住所証明書を添付することにより、住民登録が行われておらず、刑事施設に収容されていた期間も申請免除の対象となります。

(3) 支給停止等の届出について

ア 20歳前傷病による障害基礎年金については、刑又は保護処分の執行

等により刑事施設収容中は支給停止となるため、受給者は「国民年金受給権者支給停止事由該当届」の提出が必要です。

支給停止の届出をしないまま受給を続けると、後日、遡って支給停止が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとなることから、該当する場合には、必要な届出を行ってください。

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

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

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

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

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

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

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所のお

きゃくさまそうだんしつ かくにん
お客様相談室で確認することができます（所定の手続を行った翌月分から
しきゅう
支給されるため、出所後、速やかに手続を行ってください。）。

(4) みやぎけいむしょ かんかつ ねんきんじむしょとう
宮城刑務所を管轄する年金事務所等

〒982-8531 みやぎけんせんたいはくくながまちみなみ
宮城県仙台市太白区長町南 1-3-1

せんだいみなみねんきんじむしょ こくみんねんきんか
仙台南年金事務所 国民年金課

(5) その他

ねんきん ふめい てん ばあい とうしょ
年金について不明な点がある場合は、当所において閲覧資料を備え付ける
などしており、また、ほけんりょうのうふ ねんきんみこみがくしきん ほんにん ねんきんきろくとう
保険料納付や年金見込額試算など、本人の年金記録等に
もと ぞうだん きぼう ばあい もよ ねんきんじむしょ しょくいん しどうとう う
基づく相談を希望する場合は、最寄りの年金事務所の職員による指導等を受
けることもできるので、その旨を職員に申し出てください。

3 こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう げんめん
国民健康保険等の保険料の減免

こくみんけんこうほけん こうきこうれいしやいりょうおよ かいごほけん かにゅう もの けいじしせつ
国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険に加入している者が刑事施設に
しゅうよう ばあい こくみんけんこうほけんとう ほけんりょう ぜいほうしきさいよう ばあい
収容されている場合は、国民健康保険等の保険料（税方式採用の場合における
こくみんけんこうほけんぜい ふく げんめん しちようそんとう げんめん う
国民健康保険税を含む。）を減免している市町村等があるので、減免を受けたい
ときは、かくじ しちようそんやくぼとう げんめんせいど うむ ひつよう てつづきとう かくにん
各自で市町村役場等に減免制度の有無や必要な手続等を確認してくだ
さい。

4 うんでんめんきよしつこうてつづき
運転免許失効手続

(1) へいせい ねん がつ か まえ けいじしせつ にゅうしょ もの
平成13年6月20日より前に刑事施設に入所した者

へいせい ねん がつ か まえ けいじしせつ にゅうしょ うんでんめんきよ しつこう ゆうこう
平成13年6月20日より前に刑事施設に入所して運転免許が失効（有効
きげん き ばあい しつこうび ねん こ
期限が切れること。）した場合であって、失効日から3年を超えているときは、

出所してから1か月以内に申請すれば、技能試験が免除されます。

(2) 平成13年6月20日以降に刑事施設に入所した者

ア 刑事施設に収容されている間に運転免許が失効した場合であって、失効日から6か月以内に出所するときは、失効日から6か月を超える日より前に申請すれば、学科試験及び技能試験が免除されます。

イ 刑事施設に収容されている間に運転免許が失効した場合であって、失効日から6か月を超えて3年以内に出所するときは、出所してから1か月以内に申請すれば、学科試験及び技能試験が免除されます。

なお、出所してから1か月以内に申請する場合であっても、申請前に失効日から3年を超えると、全ての試験を再受験しなければならないので、特に注意してください。

ウ 刑事施設に収容されている間に運転免許が失効した場合であって、失効日から3年を超えて出所するときは、全ての試験を再受験しなければなりません。

5 特定失効者に対する運転免許試験

第16「その他」の4「運転免許失効手続」に記載しているとおり、刑事施設に収容されている間に運転免許が失効した場合であって、失効日から3年を超えて出所すると、全ての試験を再受験しなければならないので、これに該当する者を対象として、当所で1年に1回、運転免許試験を実施します。

運転免許試験の具体的な実施日は、宮城県警察本部と協議して決定しますが、実施日が決定した場合は、受験に必要な手続等について別途告知するので、受験

を希望するときは、その旨を職員に申し出てください。

なお、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者は対象外になります。

- (1) 運転免許が失効した日からおおむね 2 年 6 月以内に出所することが明らかである者
- (2) 免許申請書を提出する日における年齢が 70 歳以上の者。ただし、高齢者講習を入所前に終了し、免許申請書を提出した日前 1 年以内に終了証明書を受けた者を除く。
- (3) 刑事施設での運転免許の更新を希望しない者

6 就労支援

当所では、受刑者の円滑な社会復帰を図ることを目的として、保護観察所、公共職業安定所（ハローワーク）等の関係機関と連携し、就労支援を実施しています。

就労支援を希望する場合は、その旨を職員に申し出てください。

(1) 就労支援の内容

- ア 職業講話の実施及び求職活動ガイドブックの配布
- イ 職業相談・職業紹介の実施及び求人情報の提供
- ウ トライアル雇用の活用

(2) 対象者

就労支援を受けることを希望している者であって、次のア～エのいずれにも該当し、かつ、ハローワークとの連携による就労支援の実施が効果的であると認められる者が対象です。

- ア 原則として、釈放の見込日からおおむね3か月以内であること。
- イ 稼働能力を有すること。
- ウ 就労意欲を有すること。
- エ 氏名、職歴その他の個人情報のほか、刑名刑期、釈放の見込日及び当所に収容されている事実についての情報を、ハローワーク及び求人者に対して開示することについて、同意していること。

7 篤志面接委員による面接

さまざまな悩みや不安について、法律関係者、宗教関係者等の知識や経験が豊富な民間の篤志家である篤志面接委員に、相談をしたり、助言を受けたりすることができます。

篤志面接委員との面接を希望する場合は、その旨を職員に申し出てください。

なお、篤志面接委員は、面接等により知ることのできた身上に関する秘密は守りますが、当所に入所するに至った裁判又は審判及び処遇に関する事項については触れることができません。

べつし
別紙 1どうまじげんひょう
動作時限表

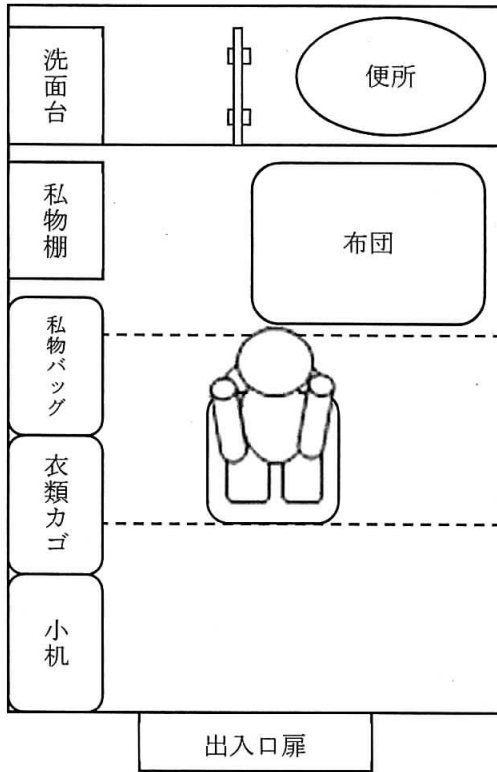
ようび 曜日	へいじつ 平日		きょうせいしどうび 矯正指導日	きゅうじつ 休日
	こうじょうしゅうぎょうしゃ 工場就業者	ちゅうやきよしつしよぐうしゃ 昼夜居室処遇者	ぜんじゆけいしゃ 全受刑者	ぜんじゆけいしゃ 全受刑者
きしやう 起床	6 : 5 0	6 : 5 0	7 : 2 0	7 : 2 0
あさてんけん 朝点検	7 : 0 0	7 : 0 0	7 : 3 5	7 : 3 5
ちやうしょく 朝食	7 : 1 0	7 : 1 0	8 : 0 0	8 : 0 0
しゅつしつ 出室	7 : 4 0	/	べつとしじ 別途指示	/
きぎやう 作業	7 : 5 0			
ちゅうしょく 昼食	1 2 : 0 0	1 2 : 0 0	1 1 : 4 0	1 1 : 4 0
きゅうけい 休憩	1 2 : 2 0	1 2 : 2 0	べつとしじ 別途指示	/
きぎやう 作業	1 2 : 3 0	1 2 : 3 0		
かんしつ 還室	1 6 : 3 0	/		
ゆうてんけん 夕点検	1 6 : 4 5	1 6 : 1 0	1 5 : 5 0	1 5 : 5 0
ゆうしょく 夕食	1 6 : 5 0	1 6 : 1 5	1 6 : 0 0	1 6 : 0 0
かりしゅうしん 仮就寝	1 8 : 3 0	1 8 : 3 0	1 8 : 3 0	1 8 : 3 0
しゅうしん 就寝	2 1 : 0 0	2 1 : 0 0	2 1 : 0 0	2 1 : 0 0

ちゆう じようまひやう かん りゆういじこう
注 上記表に関する留意事項

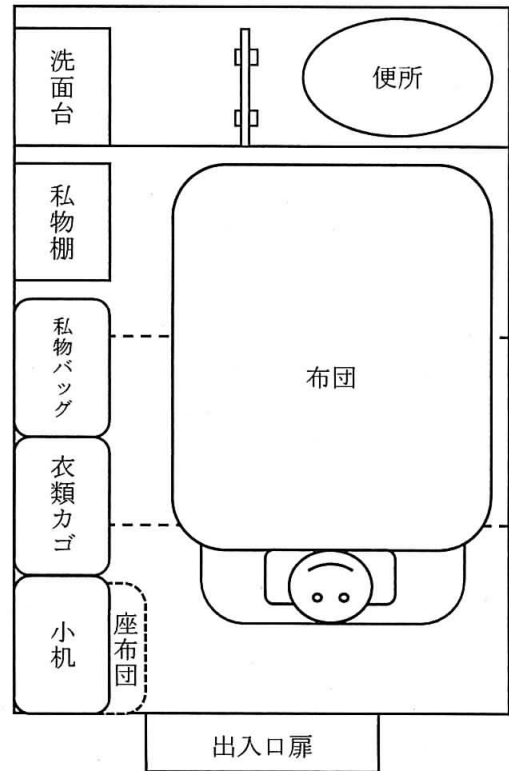
- 1 動作時限は、標準的なもので、運動、入浴等により時間を変更することがあります。
- 2 作業時間帯に昼食後の休憩も含めて、1日合計20分となるように休憩時間を設けるほか、30分の運動時間を設けます。
- 3 矯正指導日における昼間の動作は別に指示しますが、それ以外の動作は、休日の動作に準じます。
- 4 平日(矯正指導日を含む。)の余暇時間は、夕食終了後(昼夜居室処遇者は夕点検終了後)から就寝時間までです。
- 5 休日の余暇時間は、起居動作が指定されている時間(点検、食事、就寝)を除く時間です。
- 6 休養者及び養護工場就業者等の動作時限は変更することがあります。

べっし
別紙 2

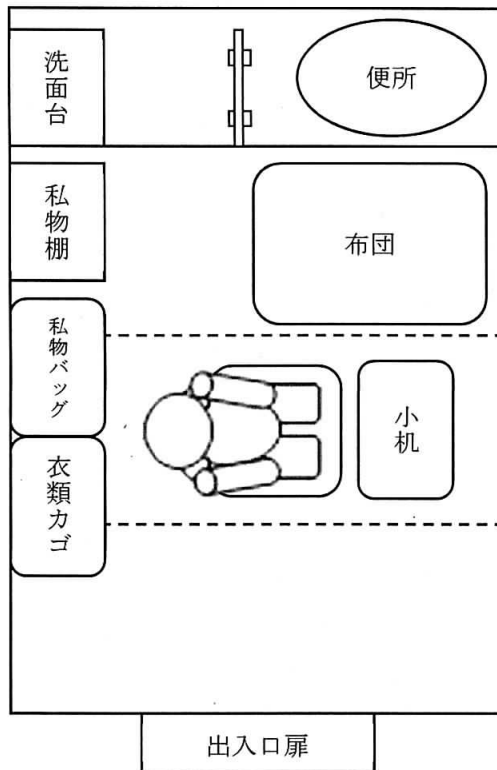
てんけん い ち にし どうちゅうやたんどくしつ
点検位置 (西 2 棟昼夜単独室)



しゅうしん い ち にし どうちゅうやたんどくしつ
就寝位置 (西 2 棟昼夜単独室)

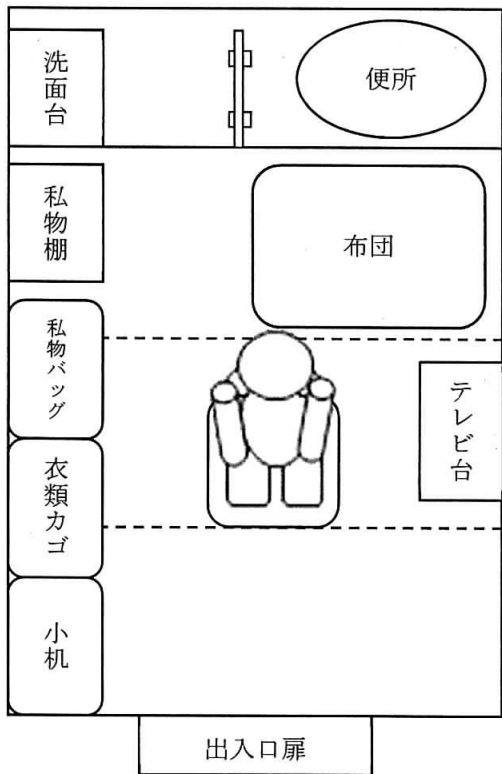


ちやくざい い ち にし どうちゅうやたんどくしつ
着座位置 (西 2 棟昼夜単独室)

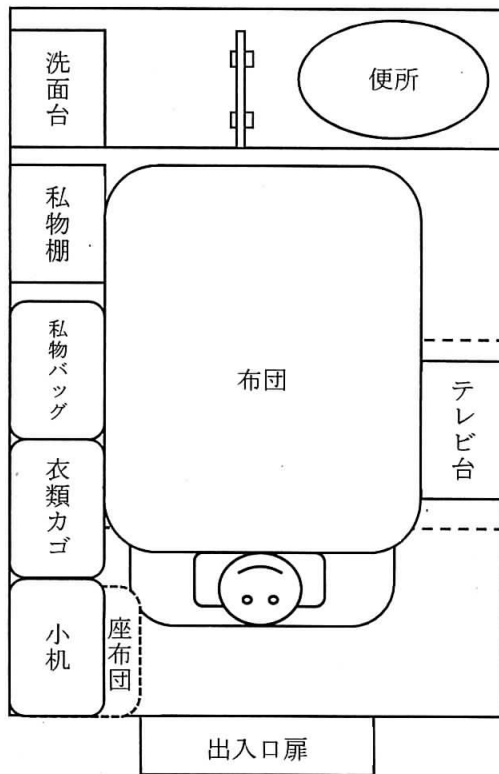


別紙 2

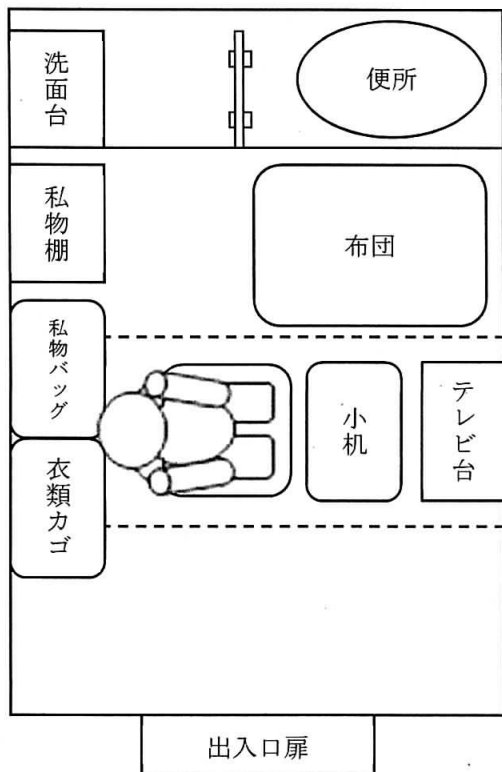
点検位置 (西 2 棟夜間単独室)

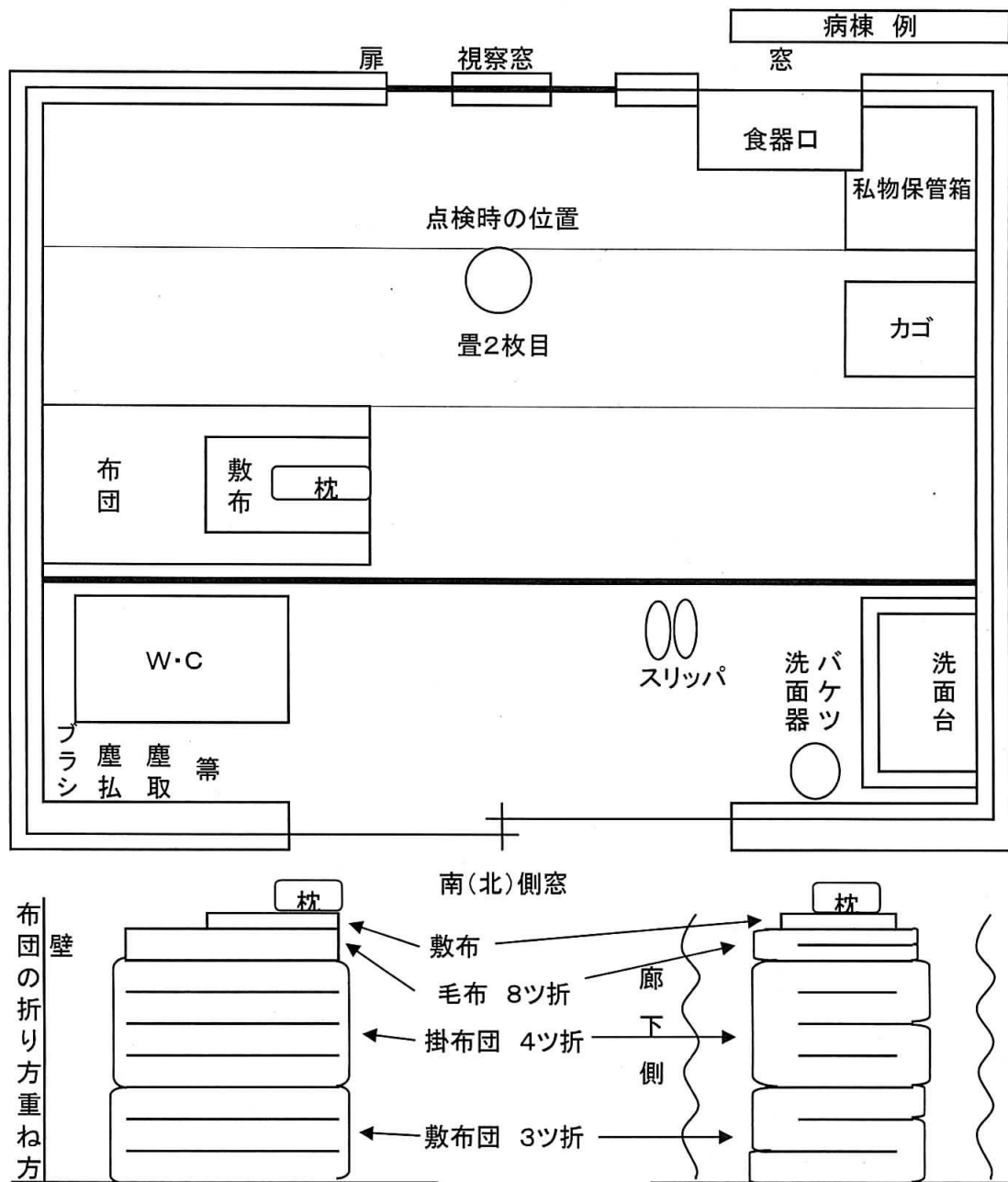


就寝位置 (西 2 棟夜間単独室)

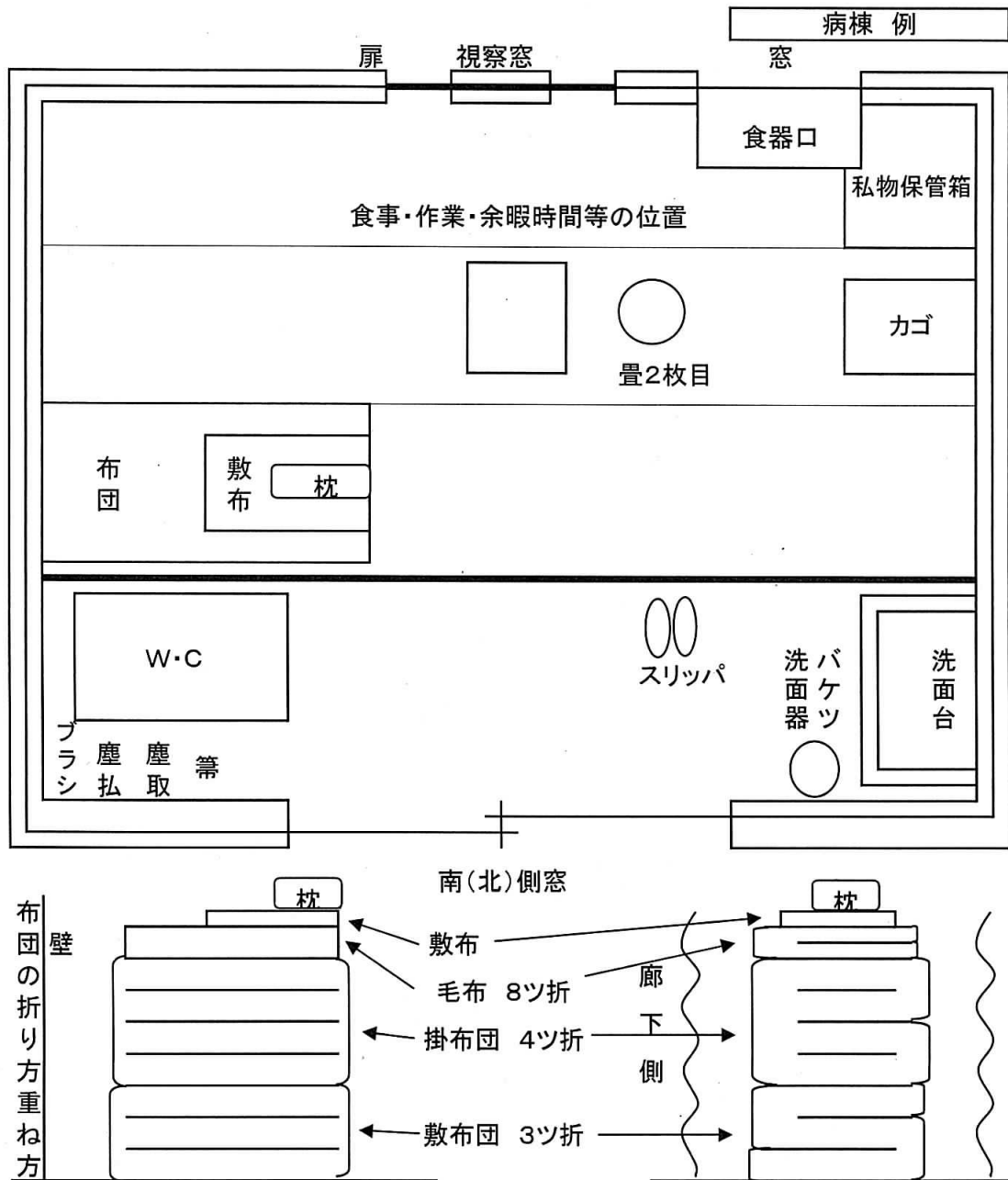


着座位置 (西 2 棟夜間単独室)

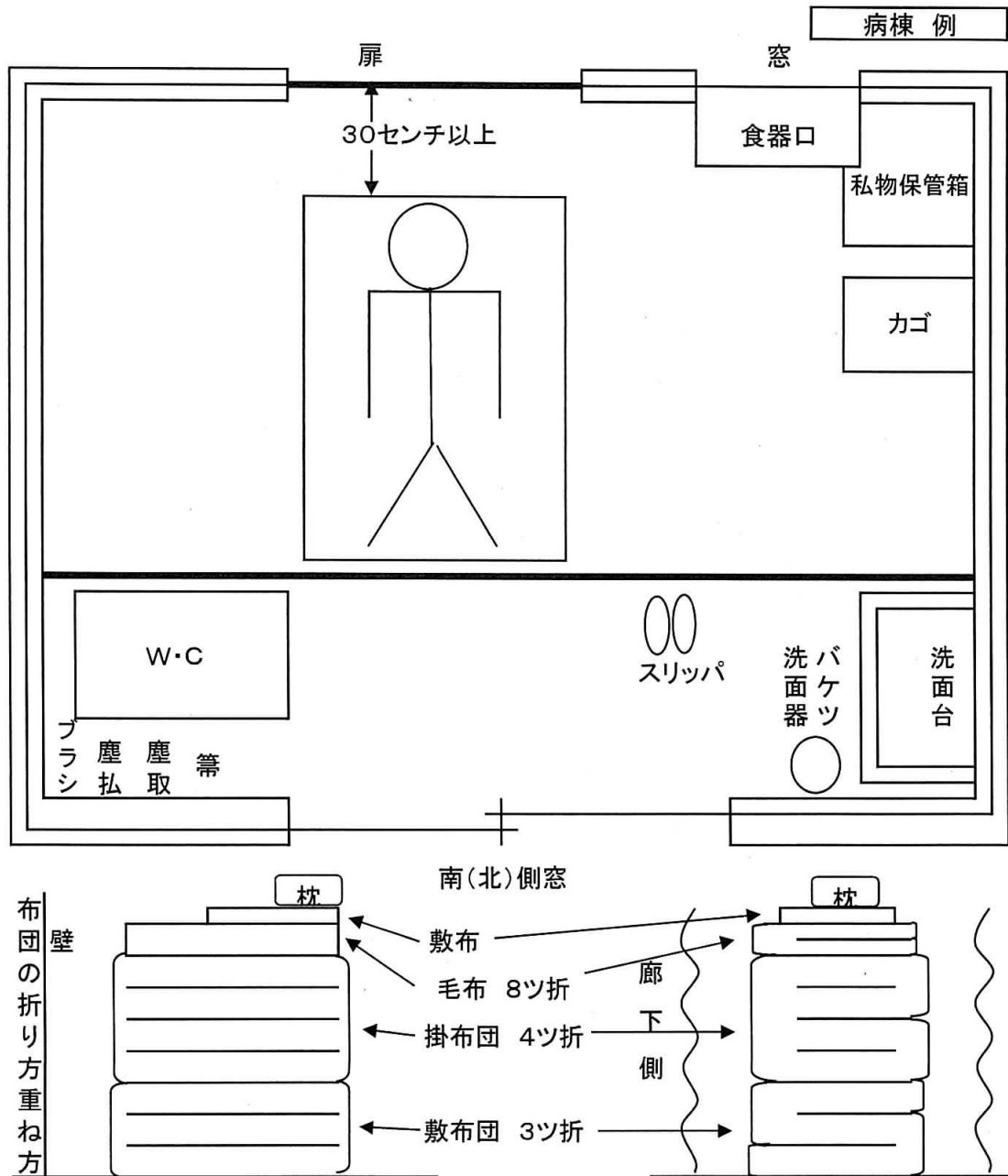




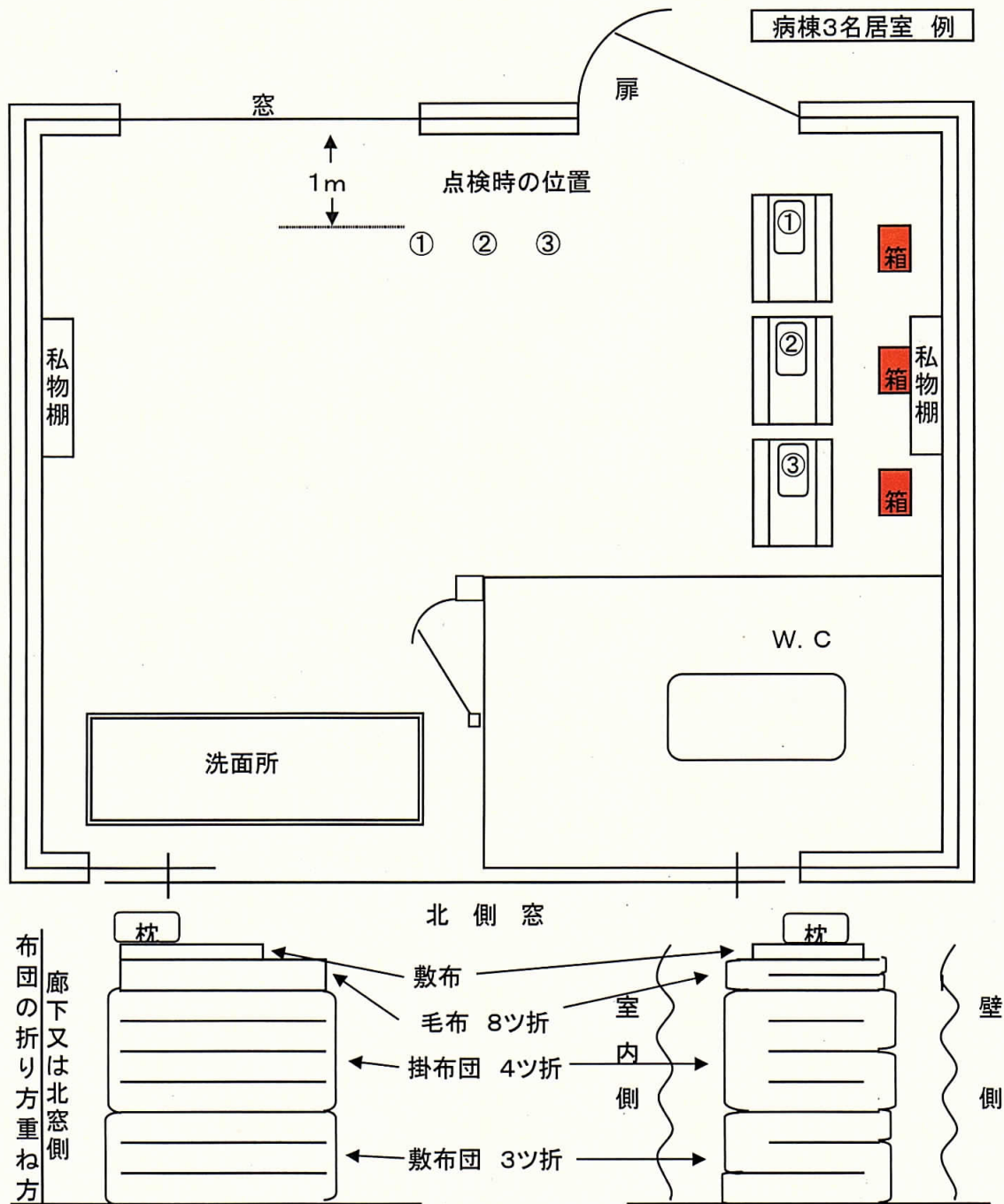
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓位置も反対に合わせる。



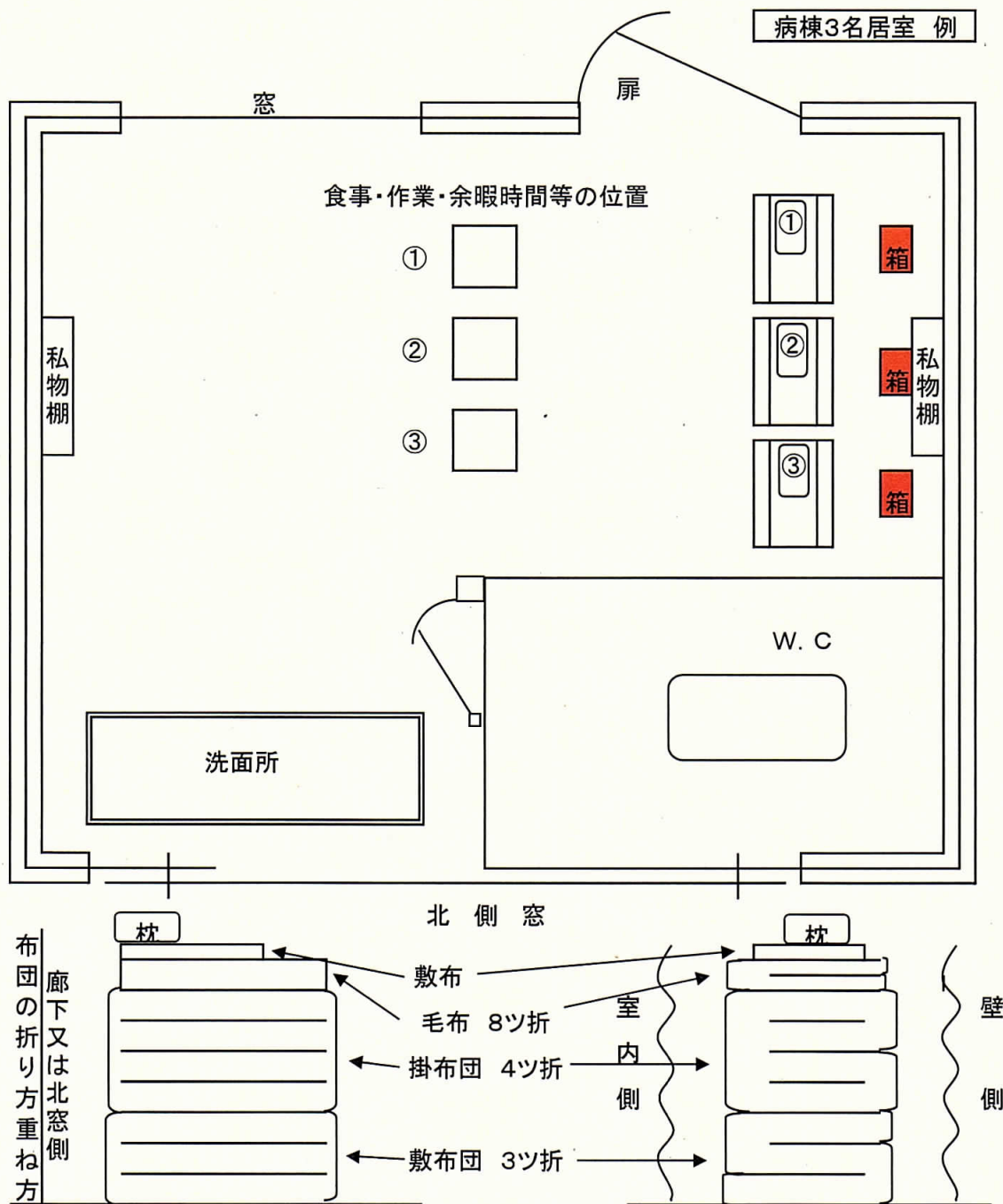
※便器の位置が反対の造りの場合は、着座・整頓位置も反対に合わせる。



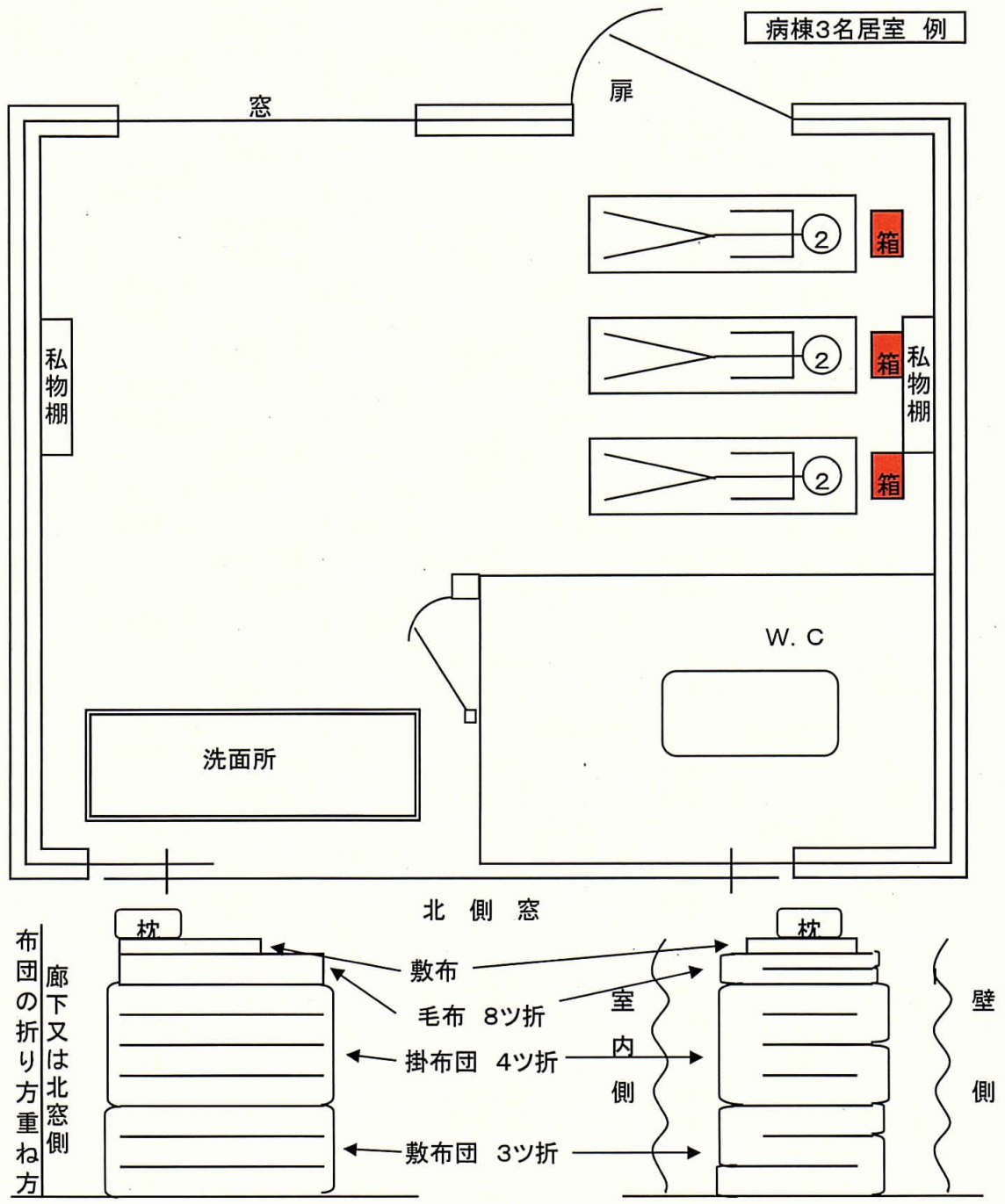
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓位置も反対に合わせる。



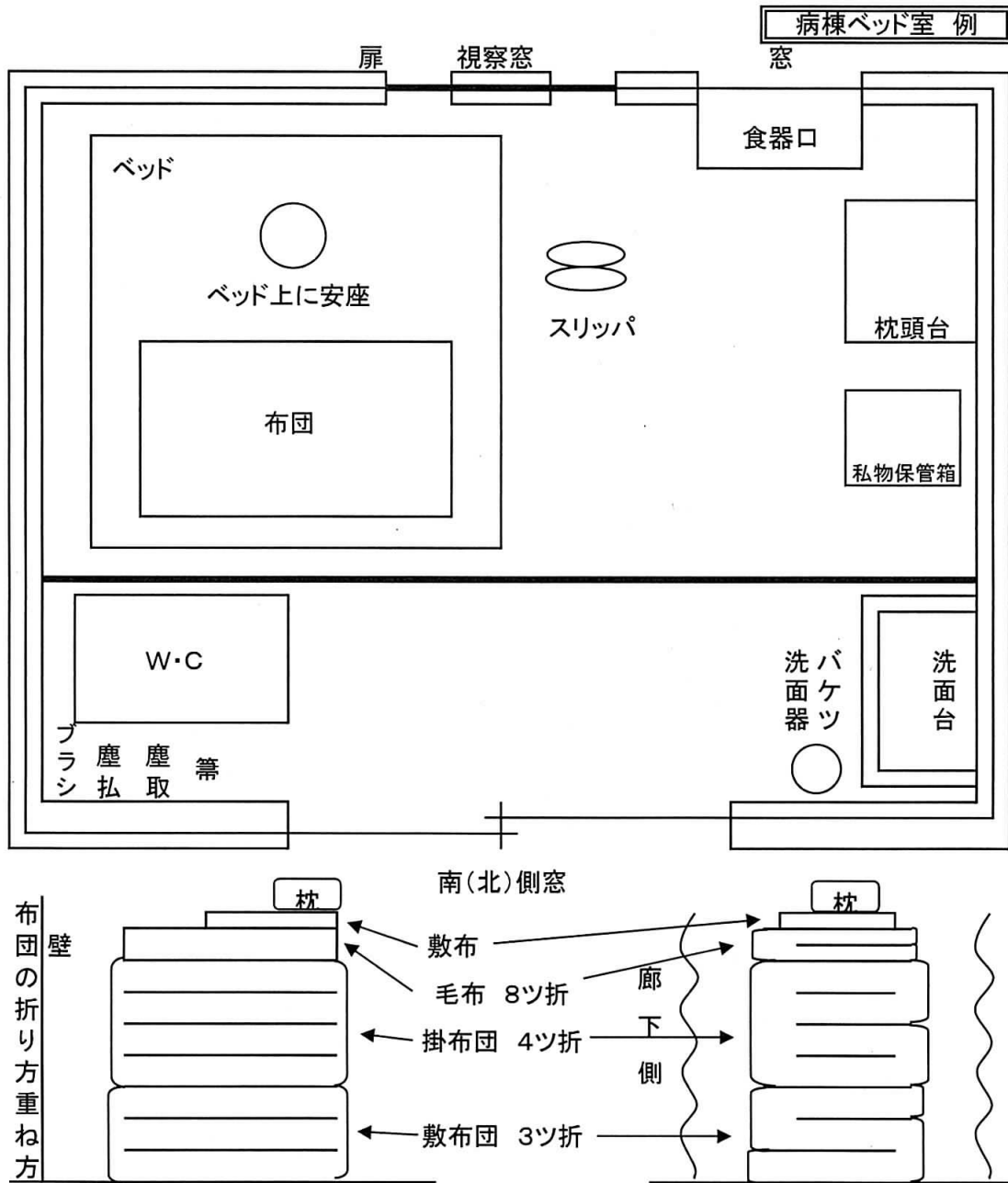
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



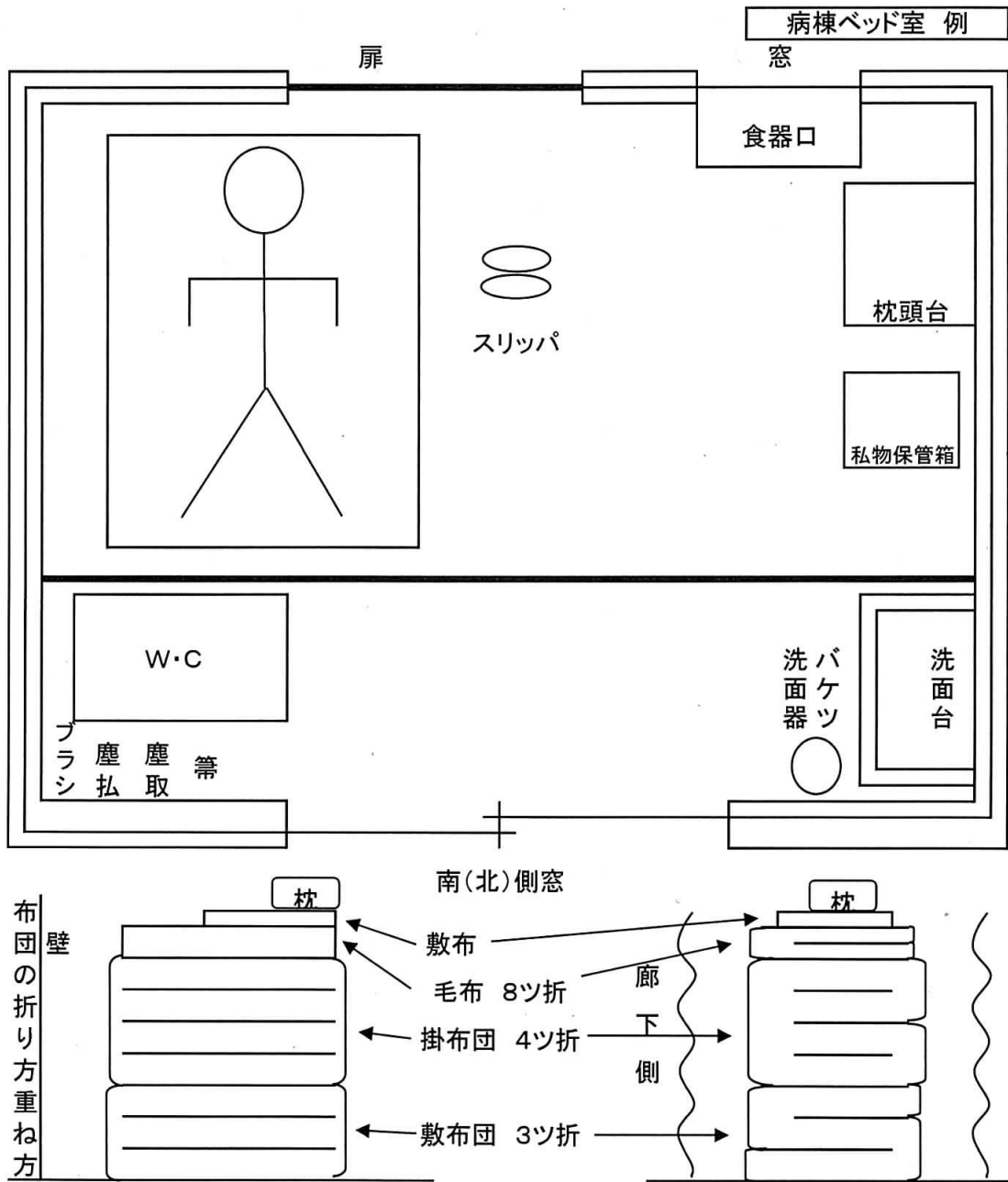
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



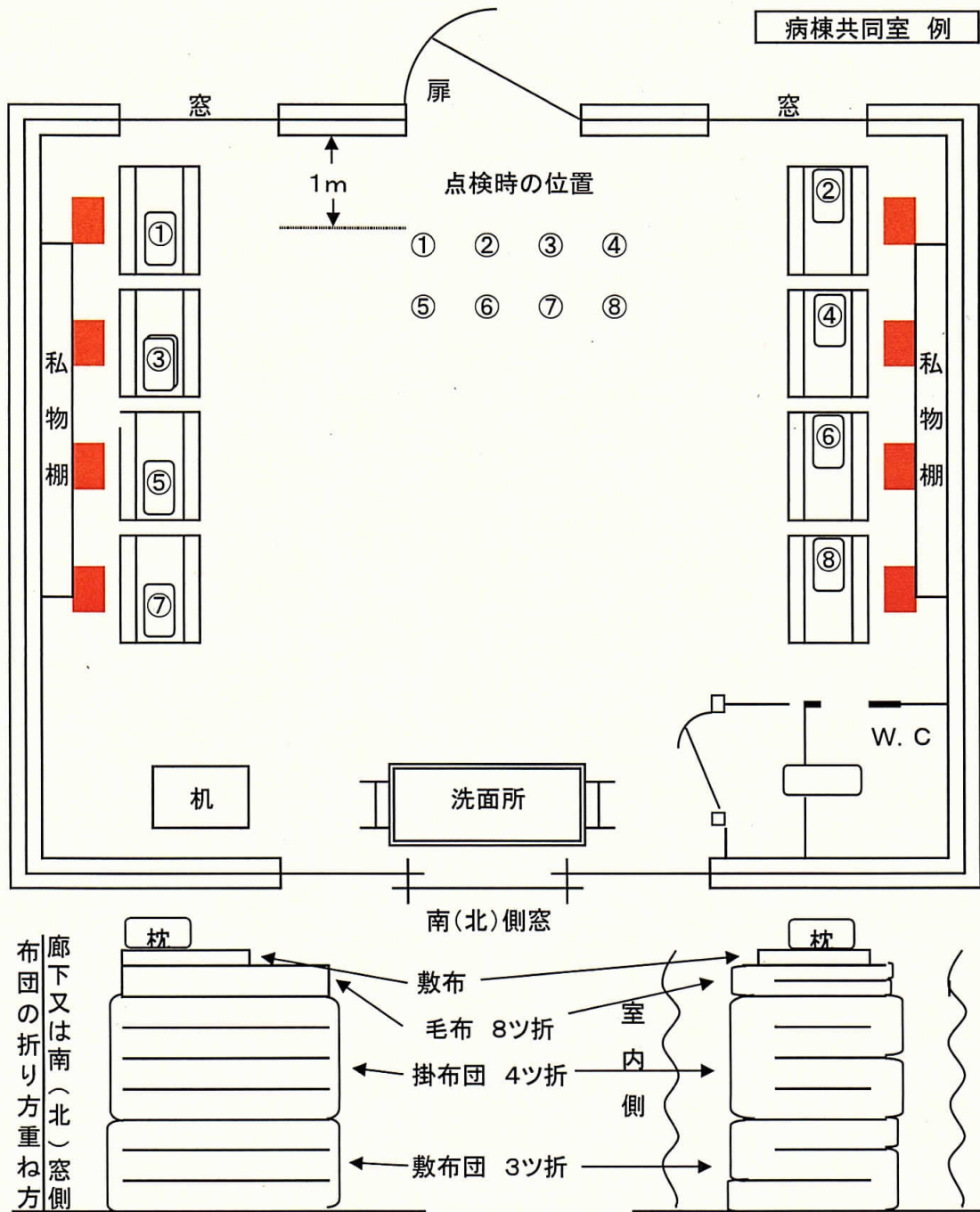
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・就寝位置も反対に合わせる。



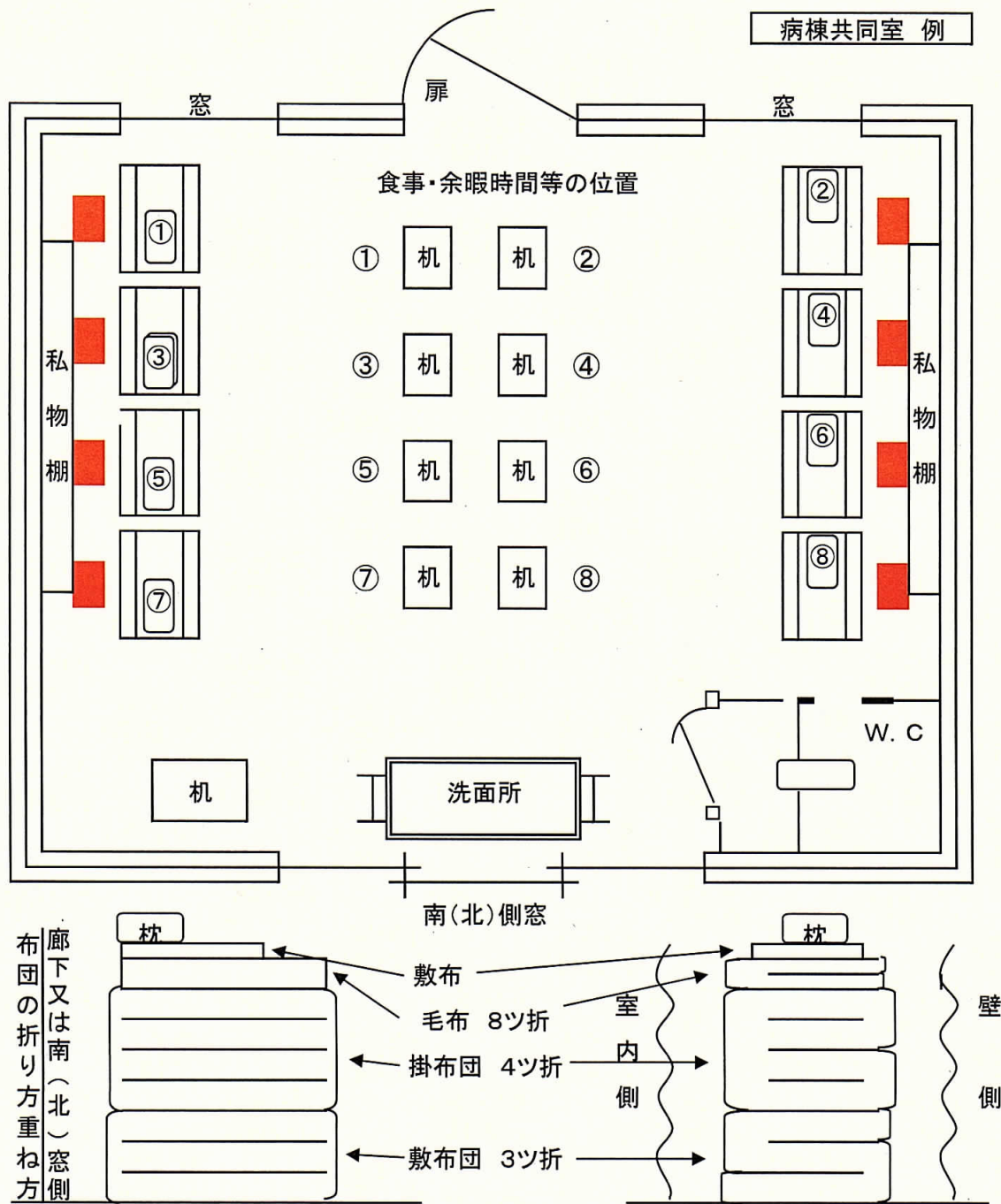
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓位置も反対に合わせる。



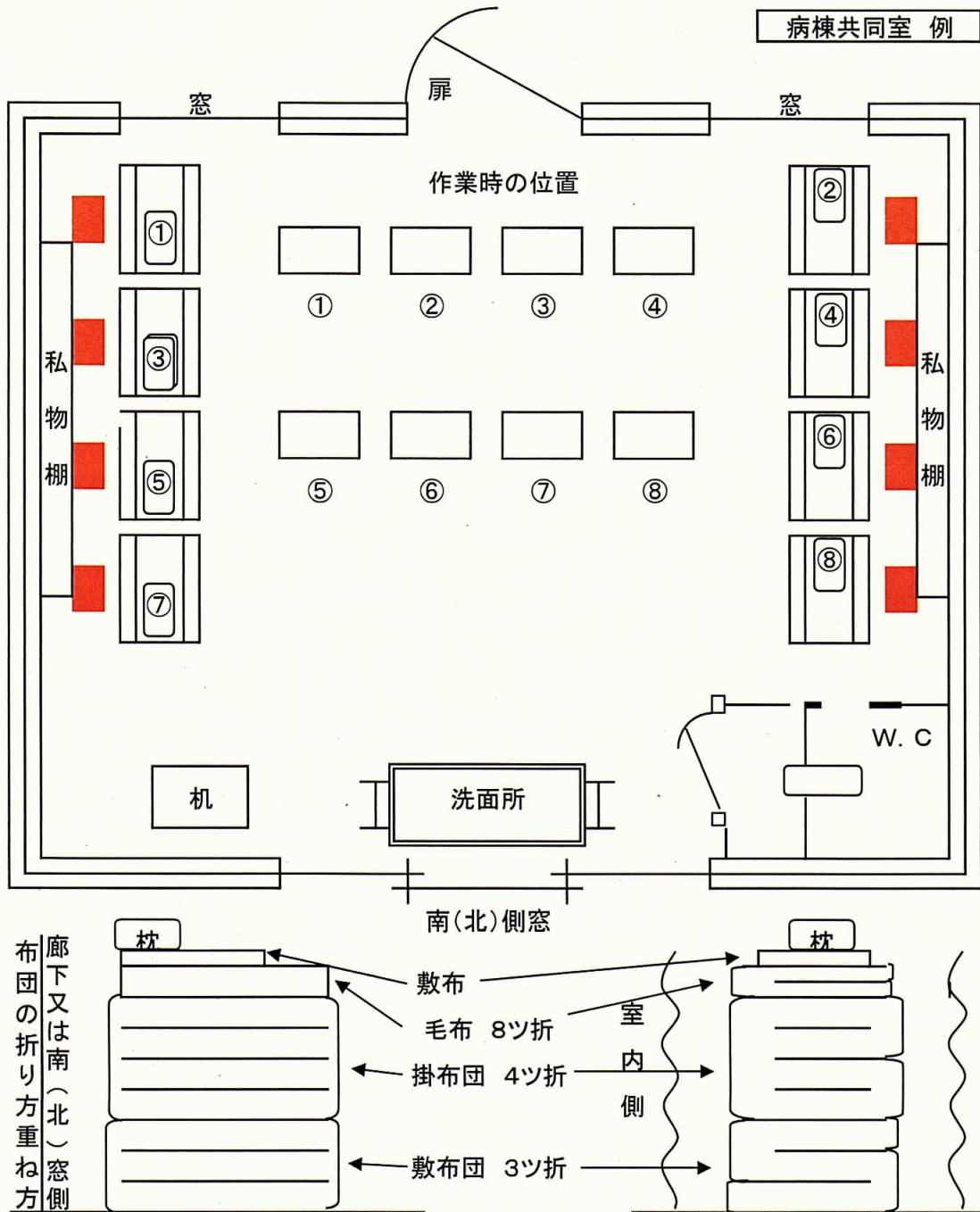
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓位置も反対に合わせる。



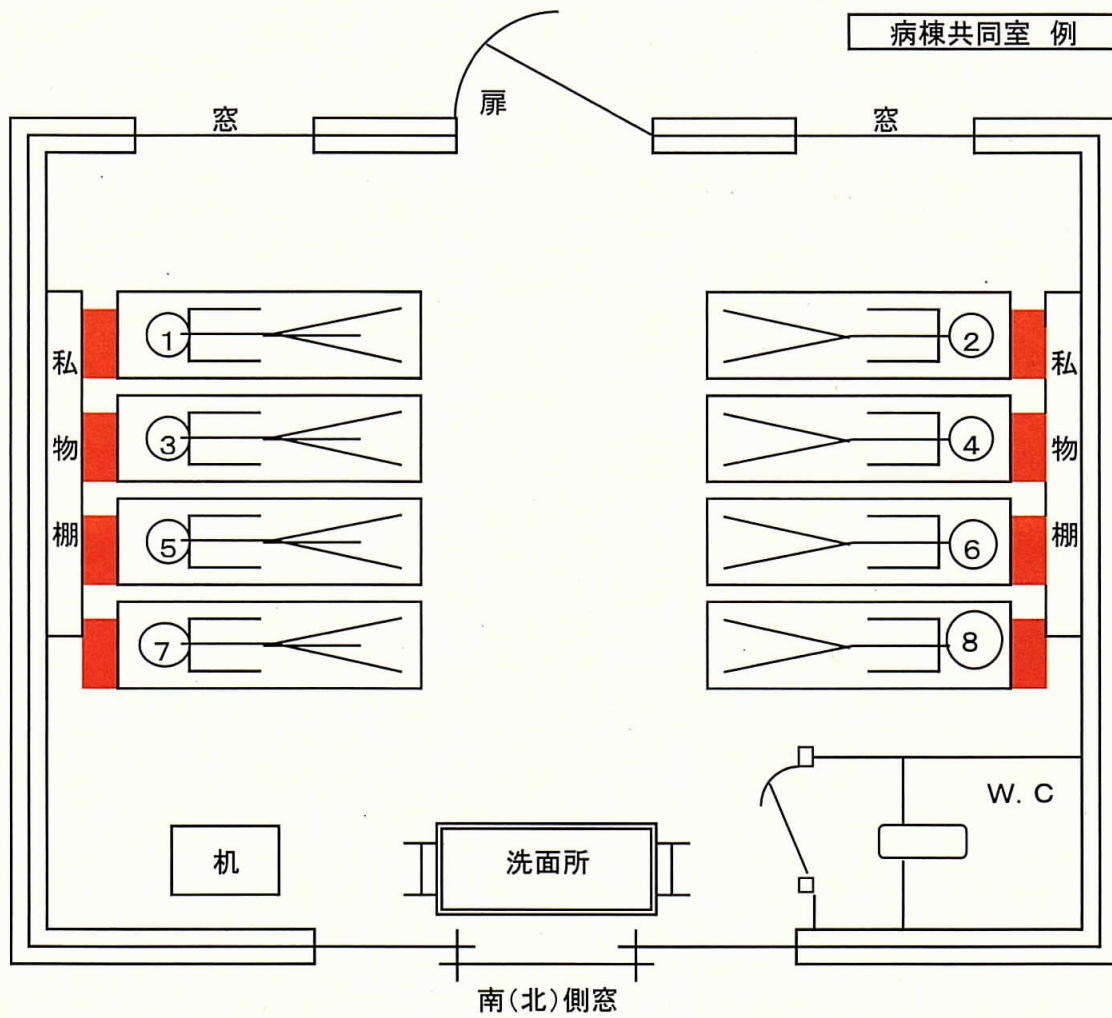
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



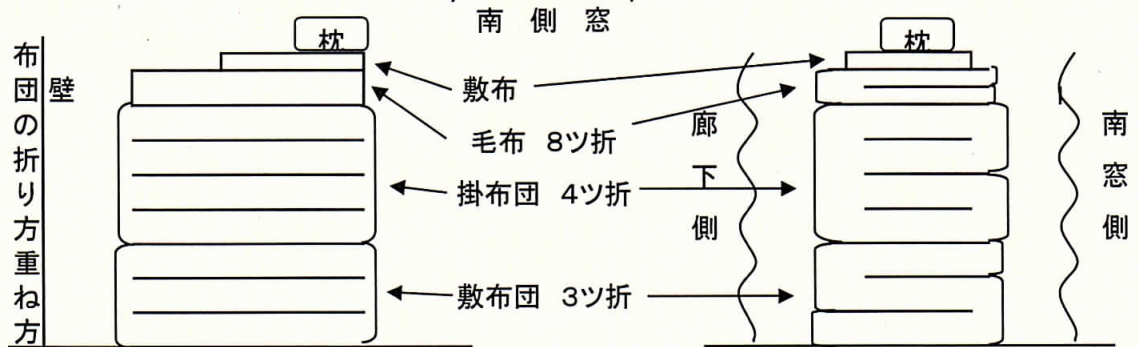
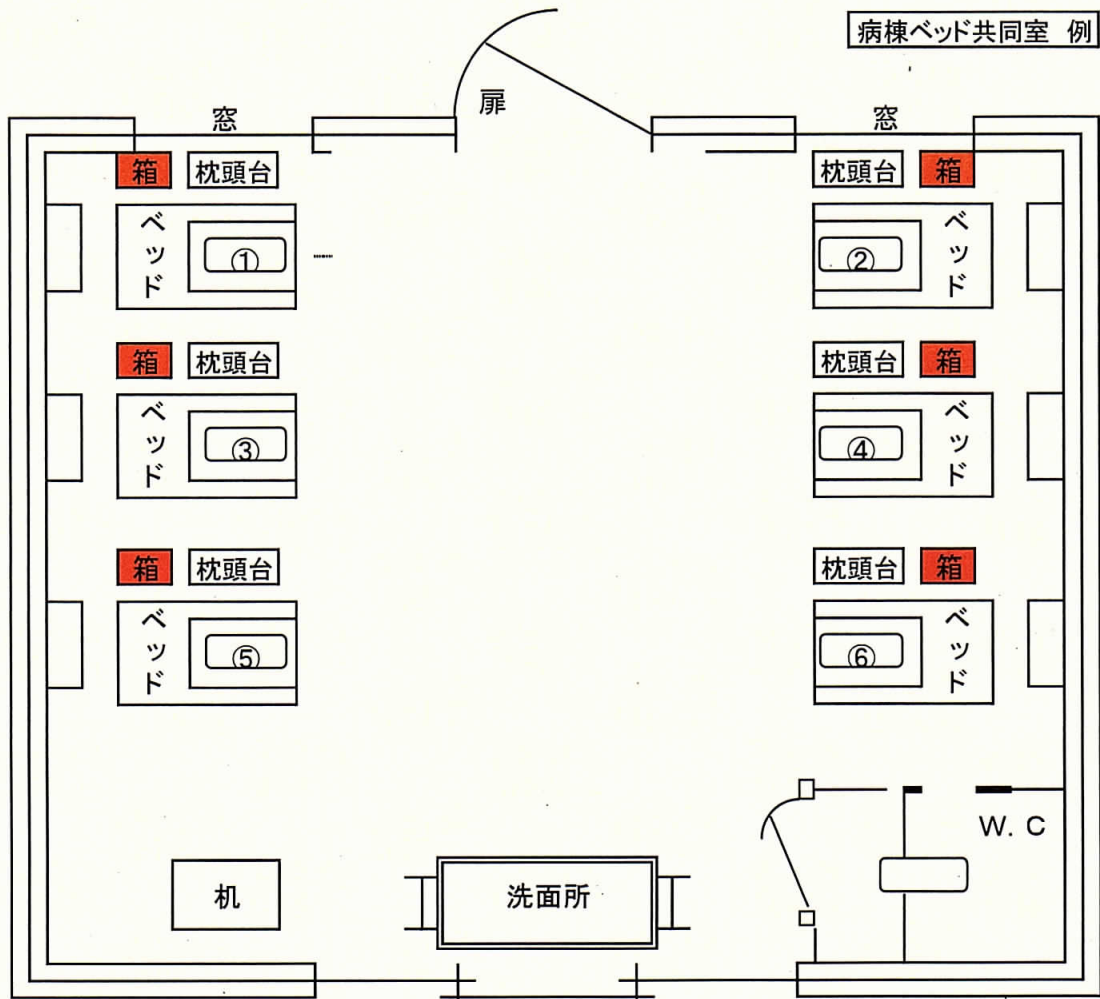
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



- ※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。
- ※人数に合わせ前後の人数を同数とし、中央の位置を基準とする。
- ※人数が奇数の場合は、前列が1名多くなるよう着座する。
- ※2名の場合は、一列で②③を着座位置とする。

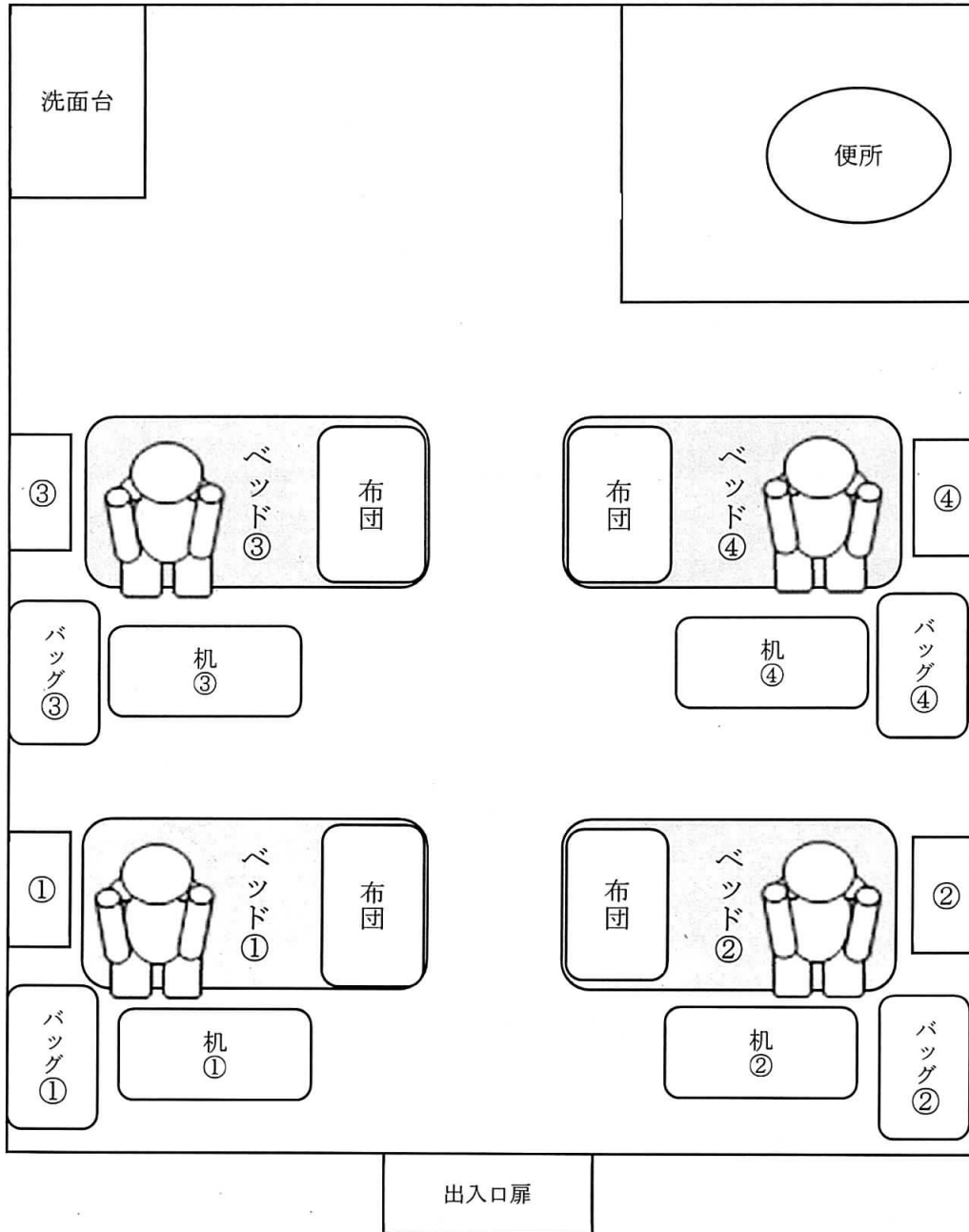


※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・就寝位置も反対に合わせる。



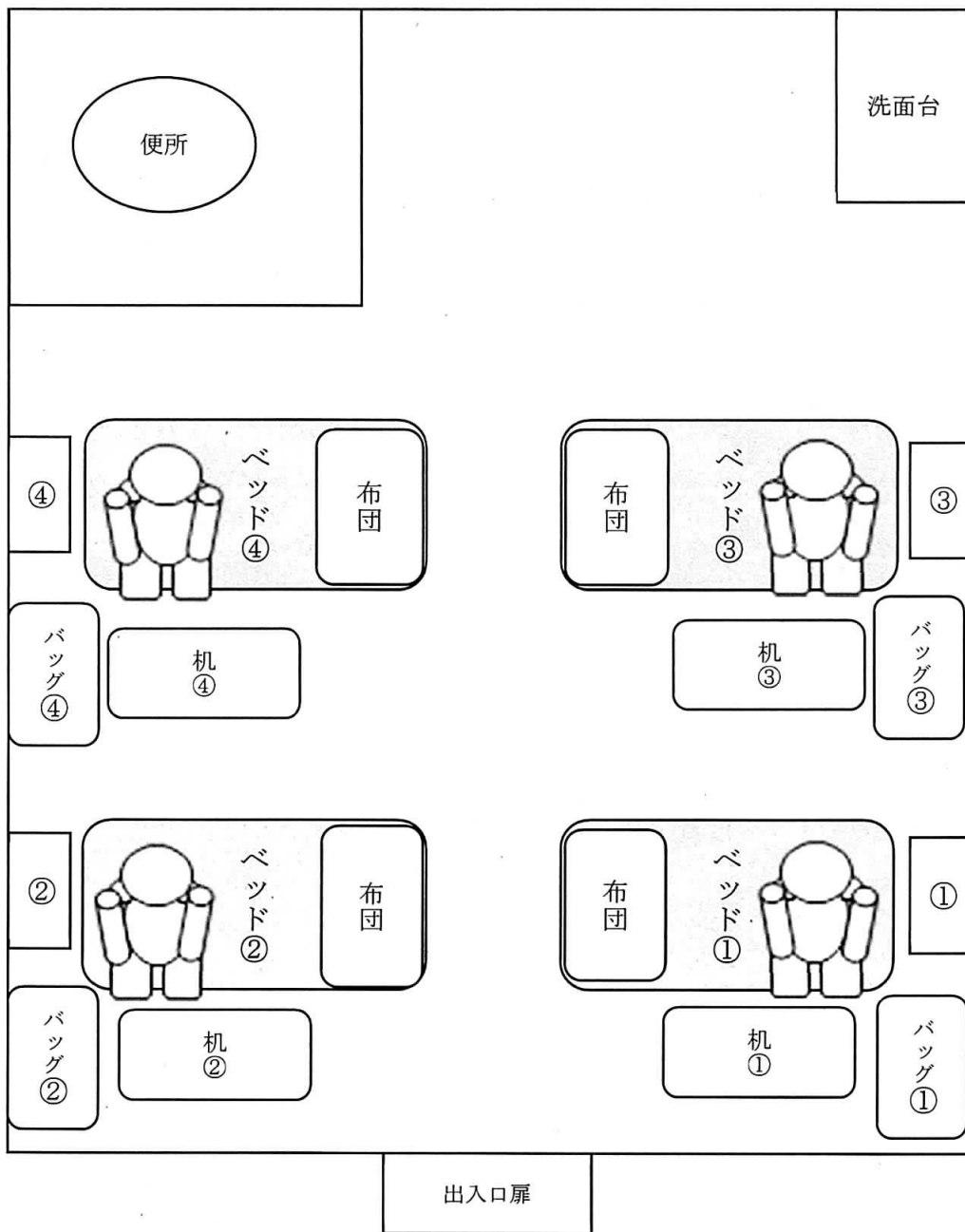
別紙 2

点検位置 (北収容棟共同室①)



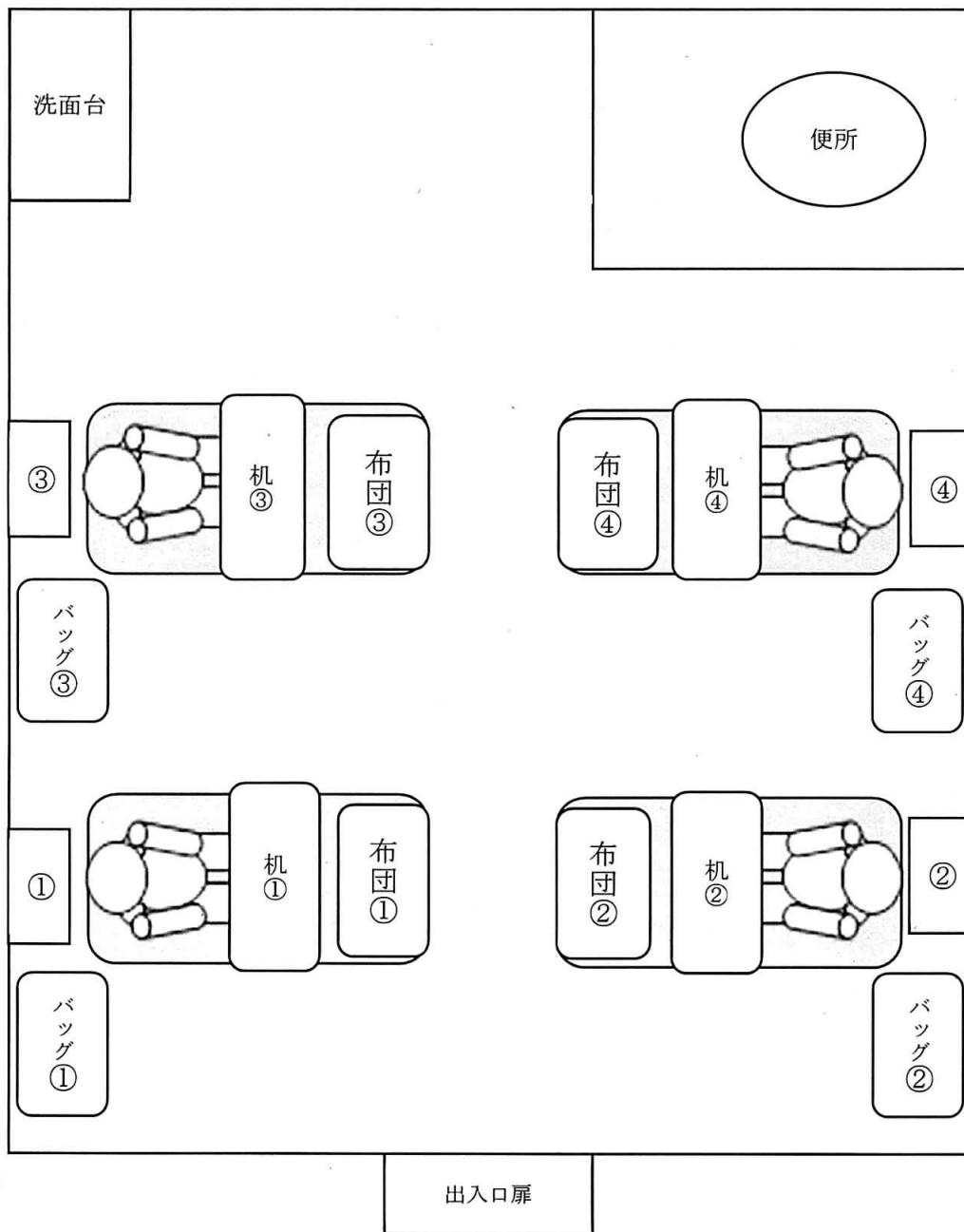
別紙 2

点検位置 (北収容棟共同室②)



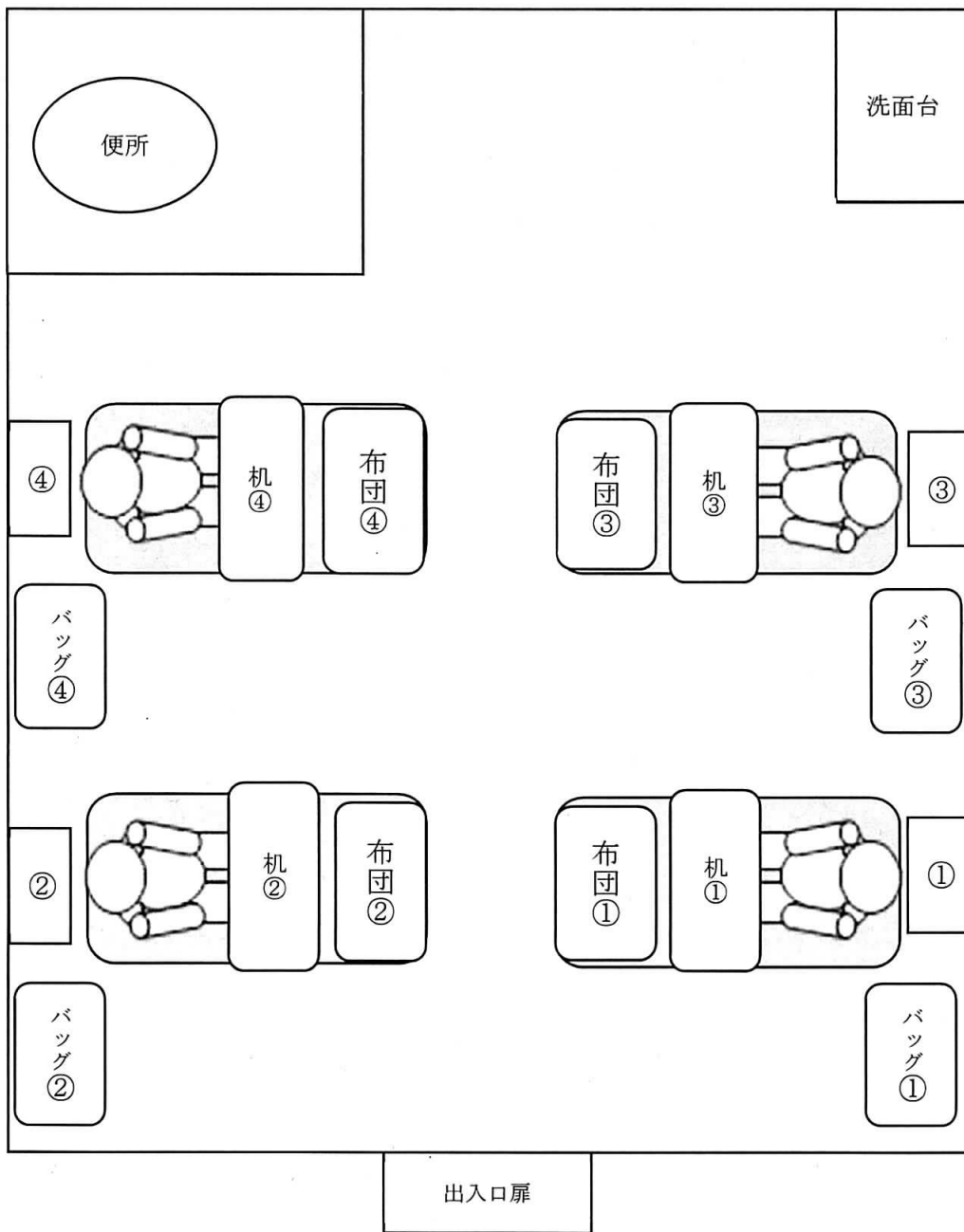
別紙 2

着座位置 (北收容棟共同室①)



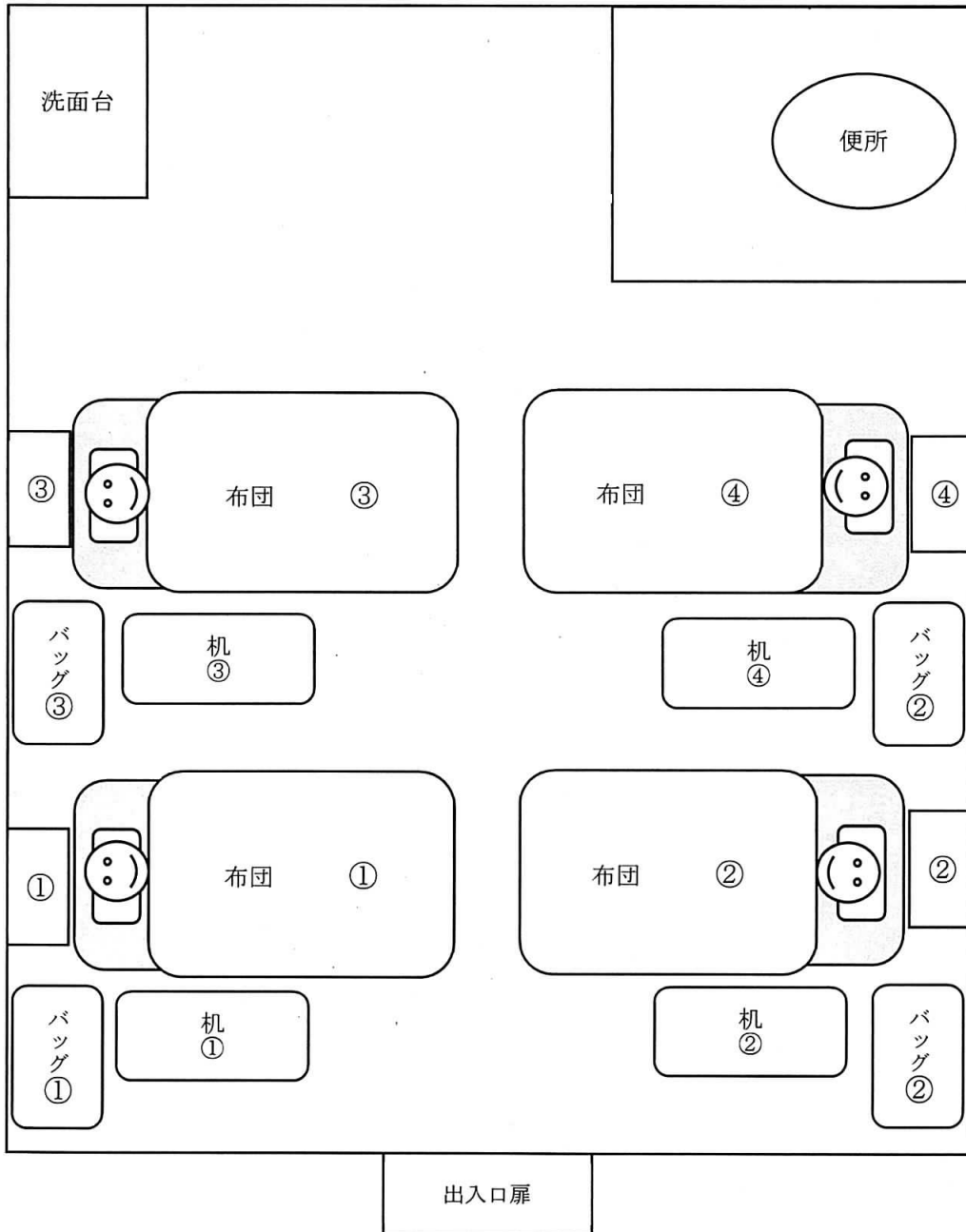
別紙 2

着座位置 (北收容棟共同室②)



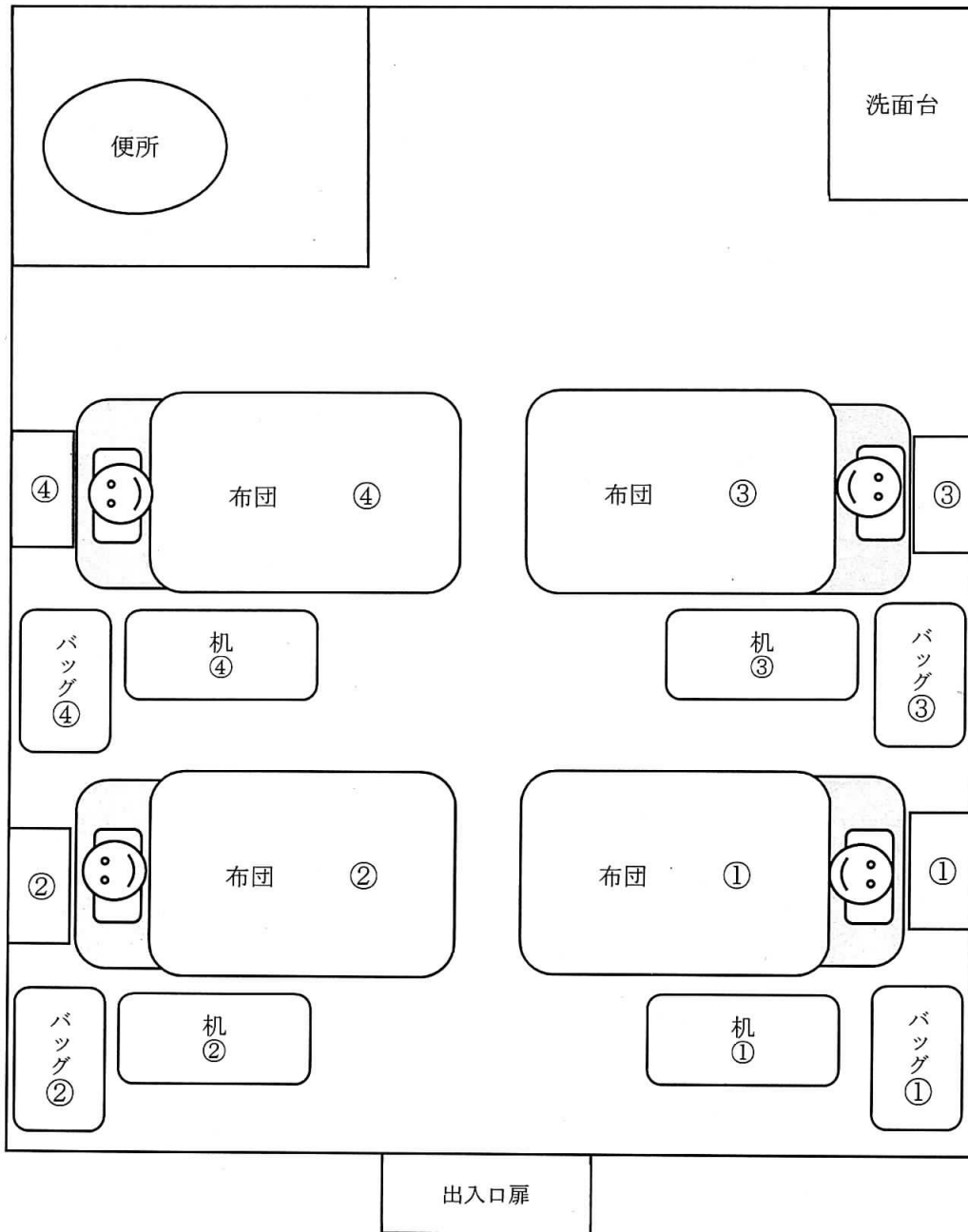
別紙 2

就寝位置 (北収容棟共同室①)



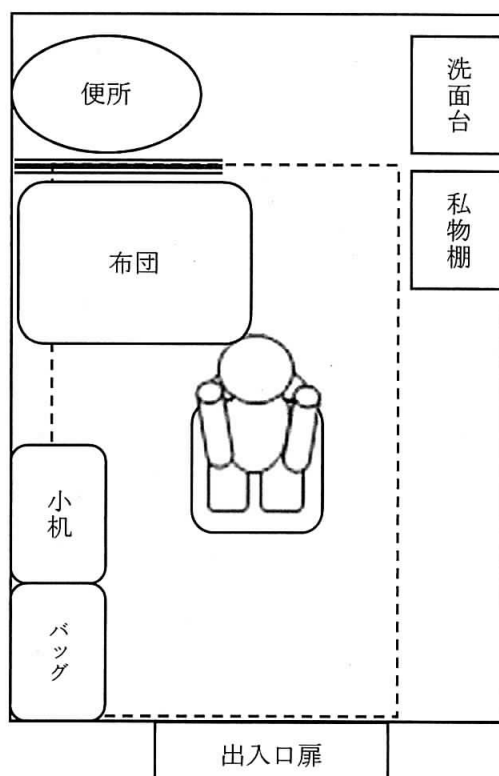
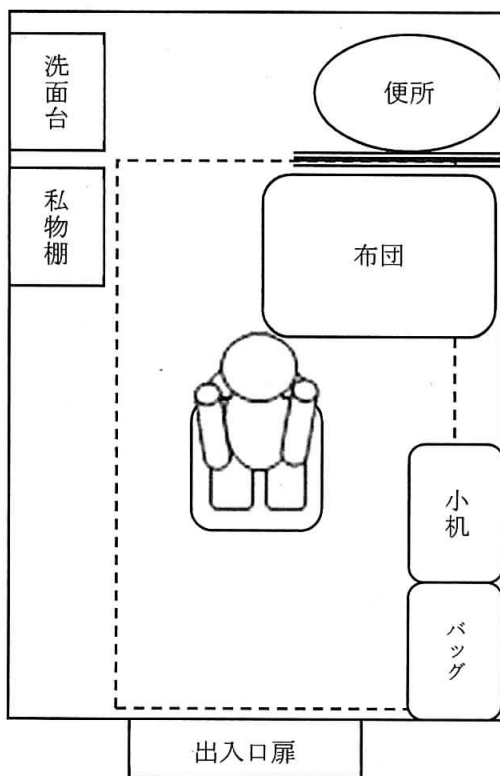
別紙 2

就寝位置 (北収容棟共同室①)

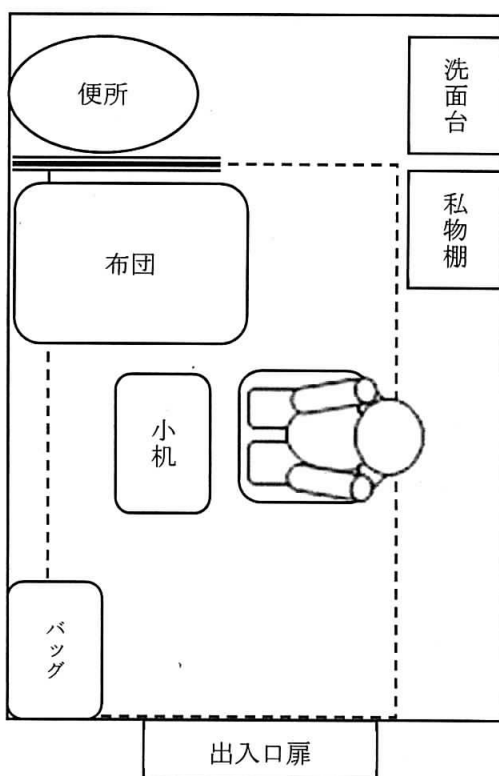
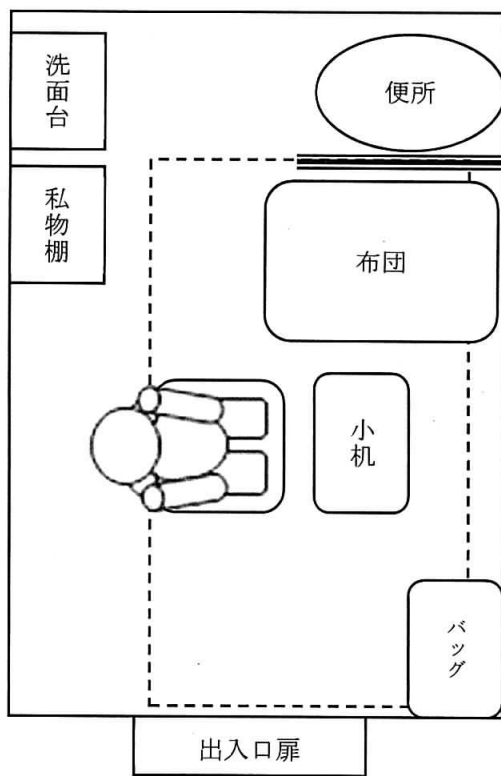


別紙 2

点検位置 (北収容棟昼夜単独室)

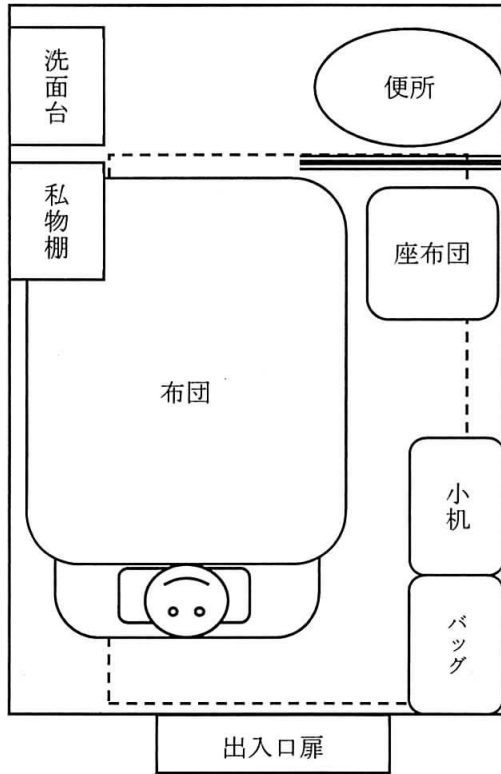


着座位置 (北収容棟昼夜単独室)

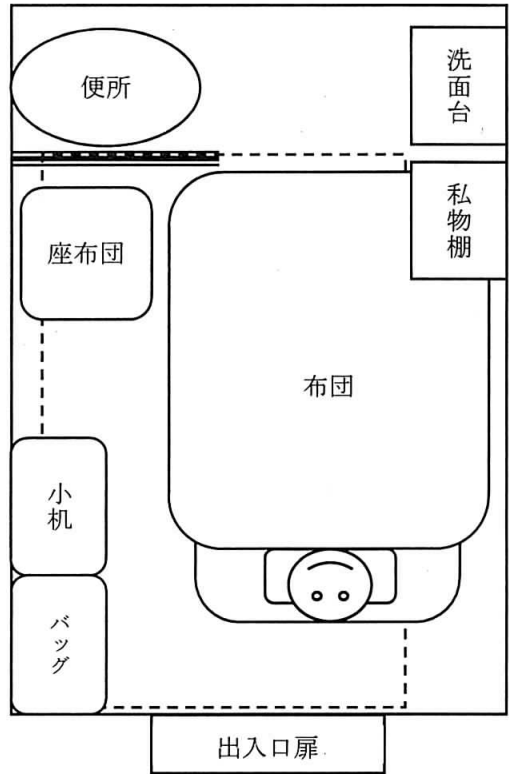


別紙 2

就寝位置 (北収容棟昼夜単独室)

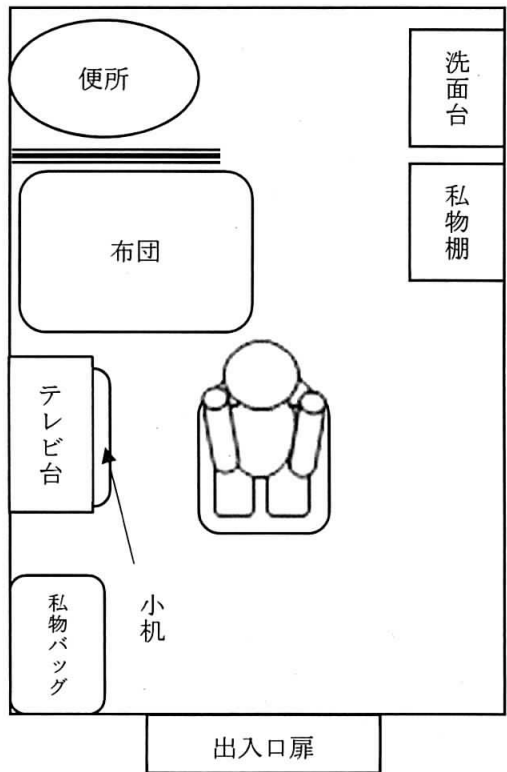
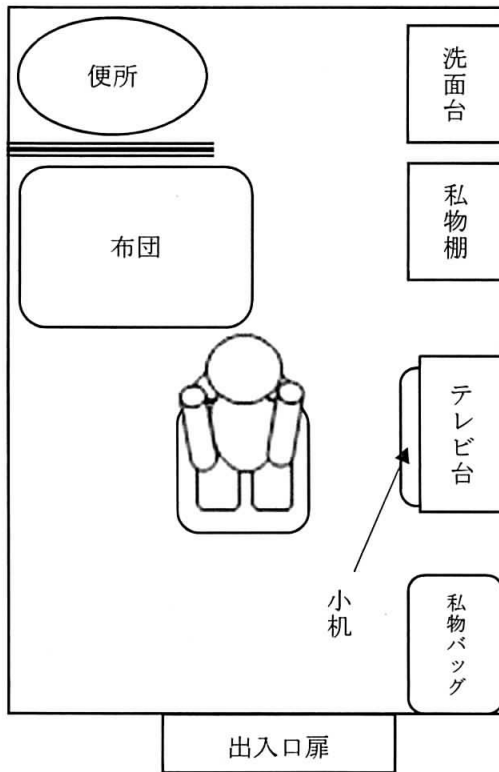
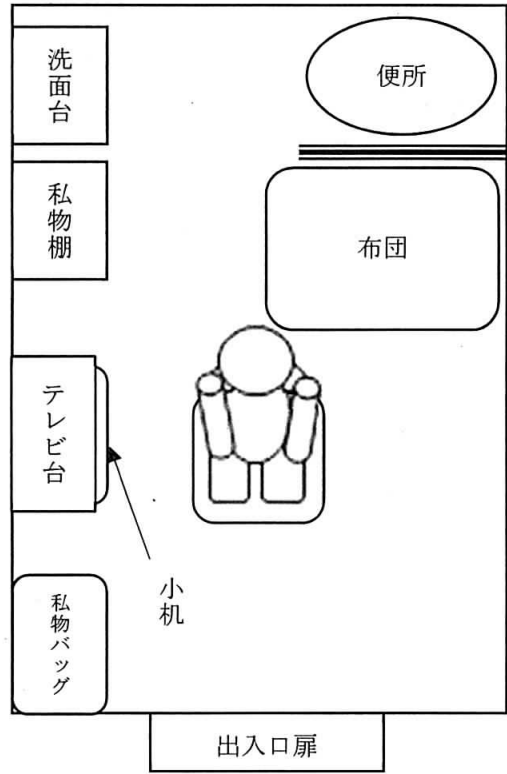
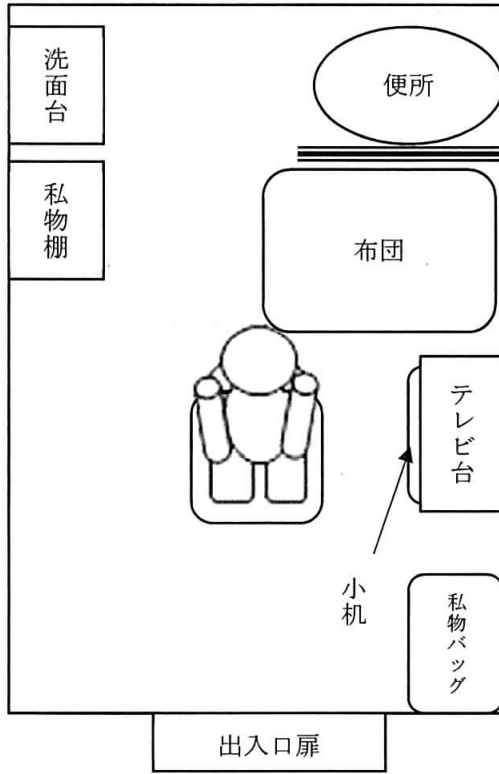


就寝位置 (北収容棟昼夜単独室)



別紙 2

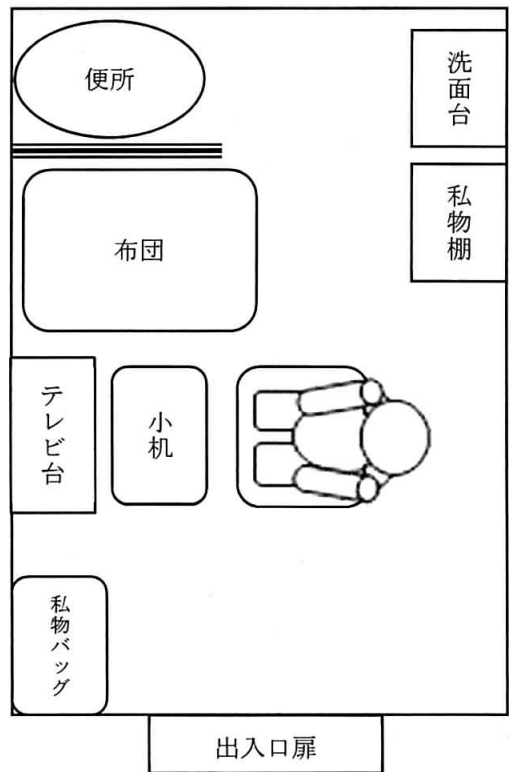
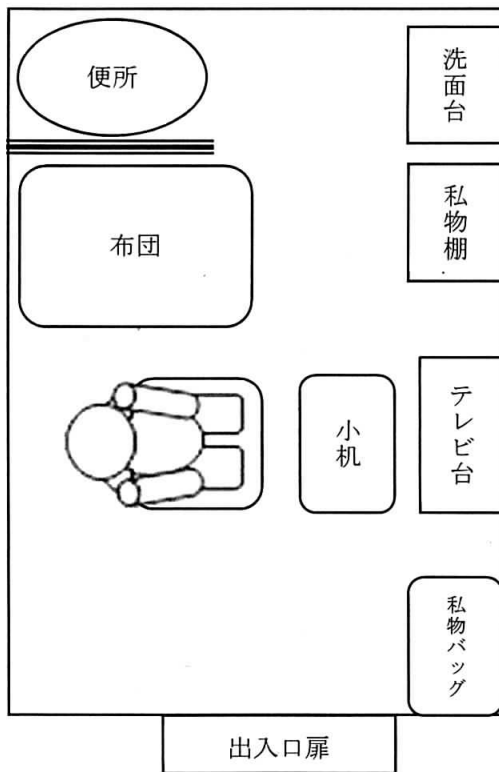
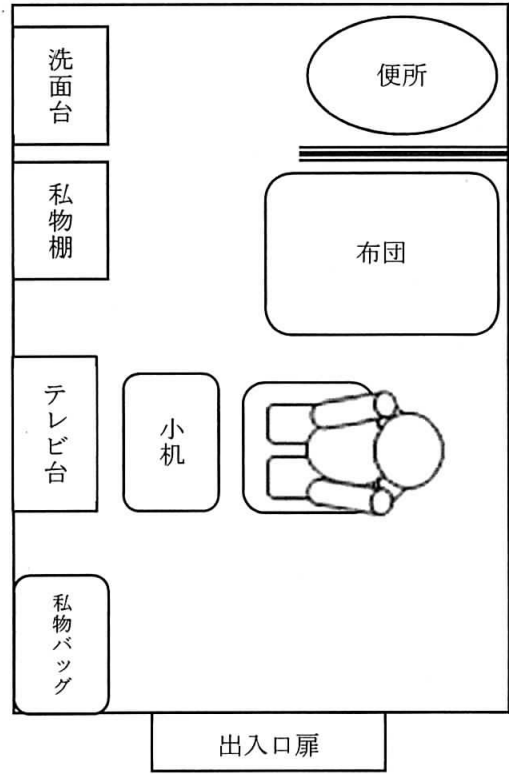
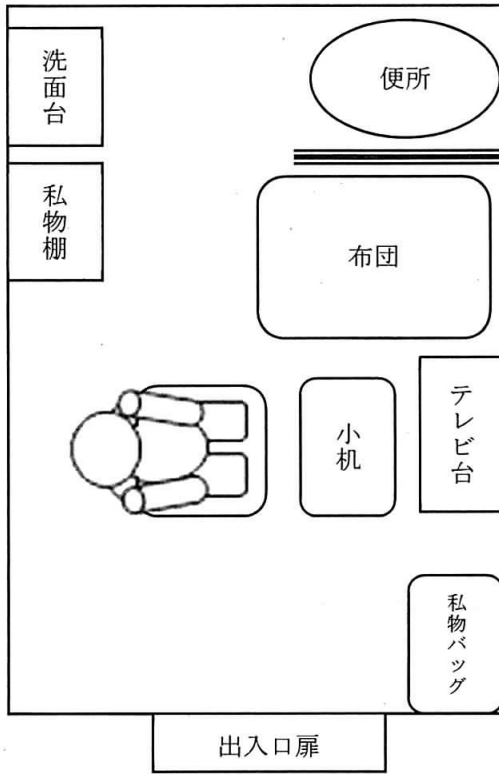
点検位置 (北収容棟夜間単独室)



※洗面台やテレビ台の位置が居室により異なります。

別紙 2

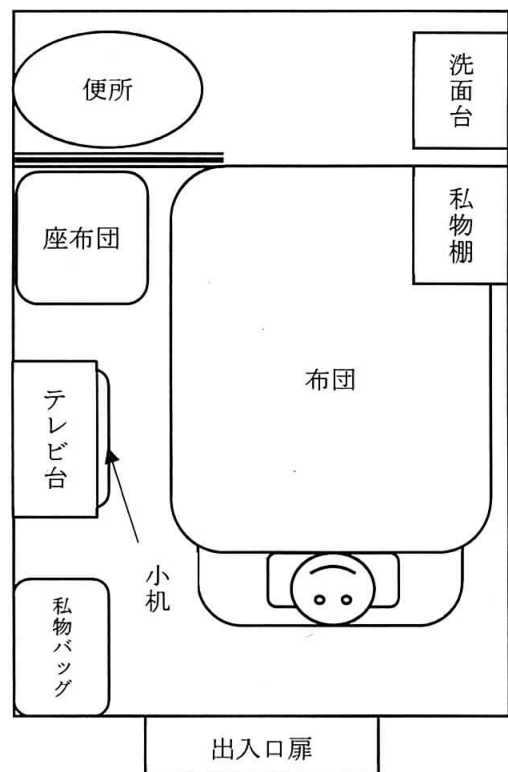
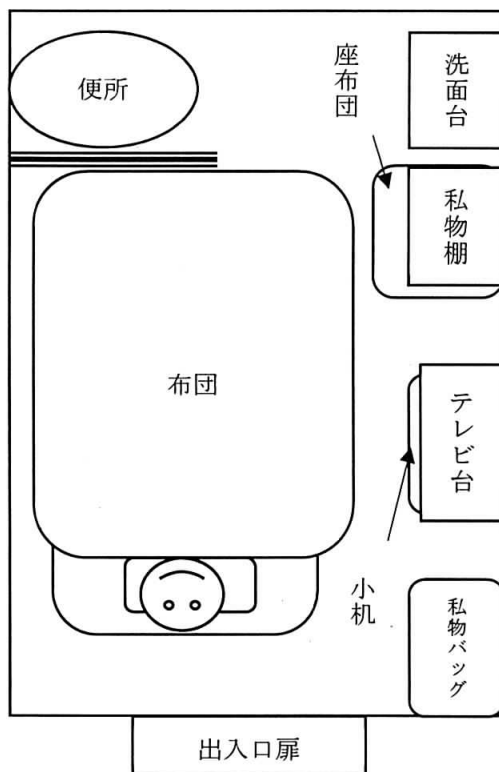
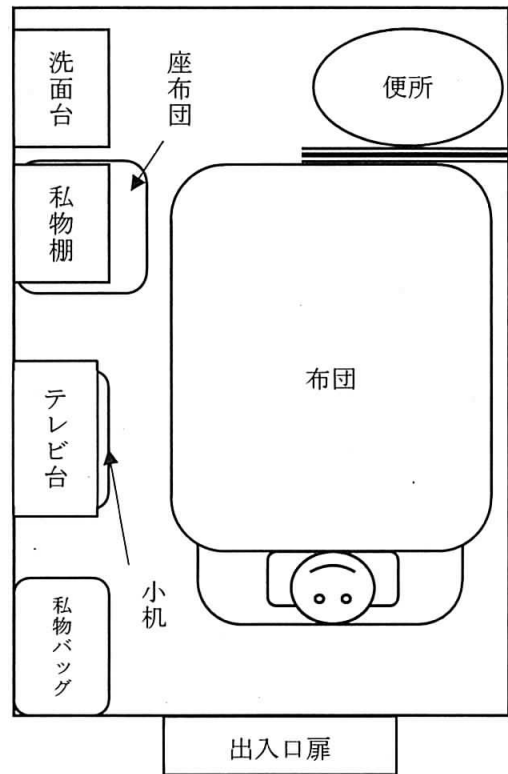
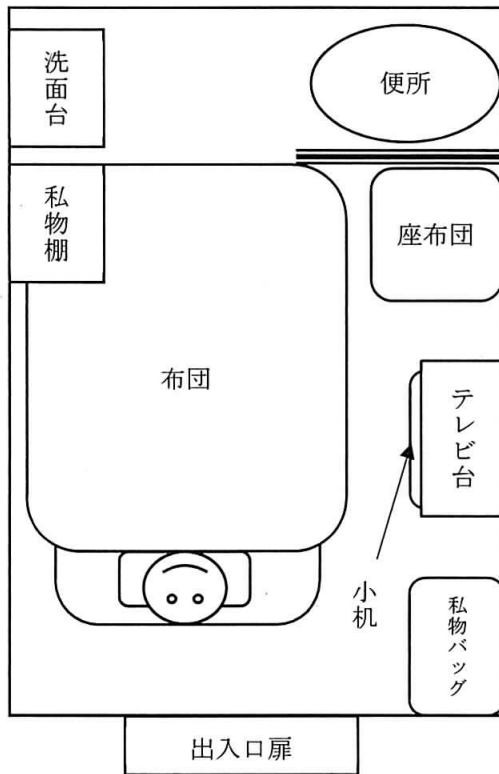
着座位置 (北収容棟夜間単独室)



※洗面台やテレビ台の位置が居室により異なります。

べっし
別紙 2

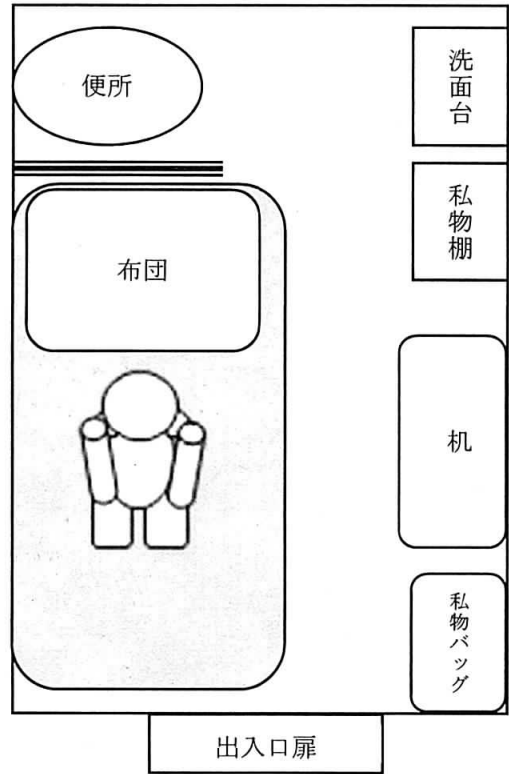
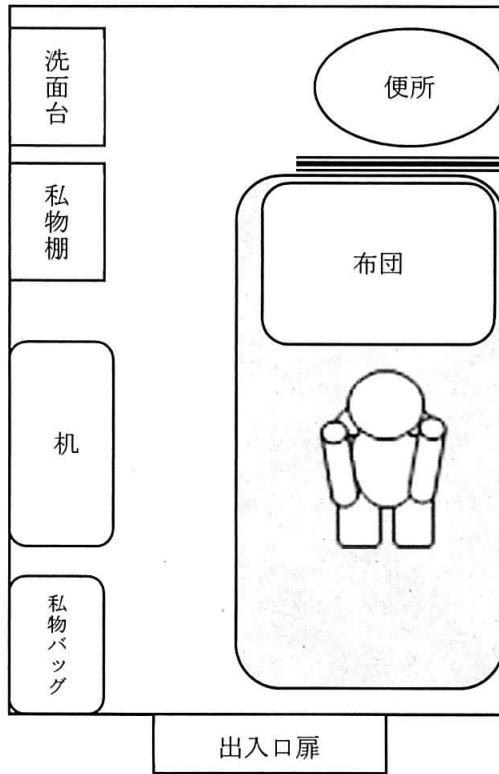
しゅうしん い ち きたしゅうようとうやかんたんどくしつ
就寝位置 (北収容棟夜間単独室)



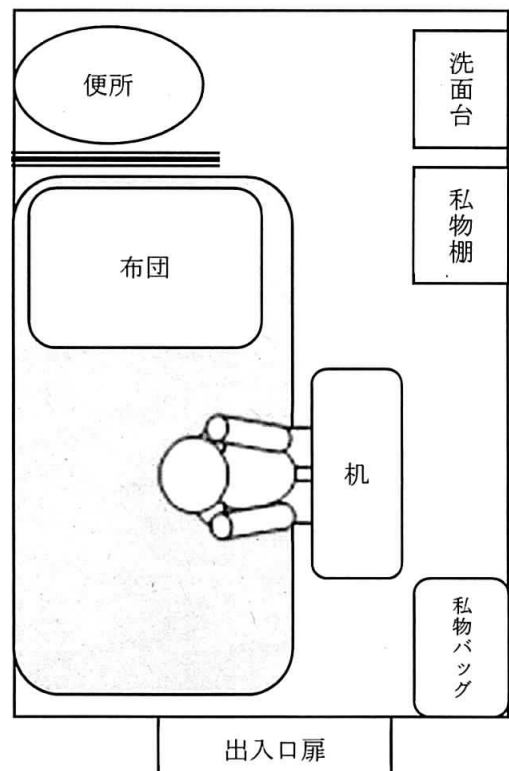
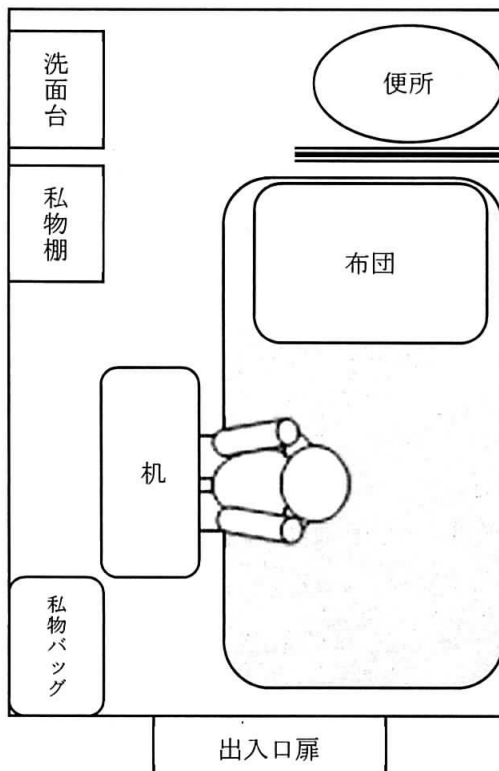
※洗面台やテレビ台の位置が居室により異なります。

別紙 2

点検位置 (北収容棟夜間単独室 (ベッド))

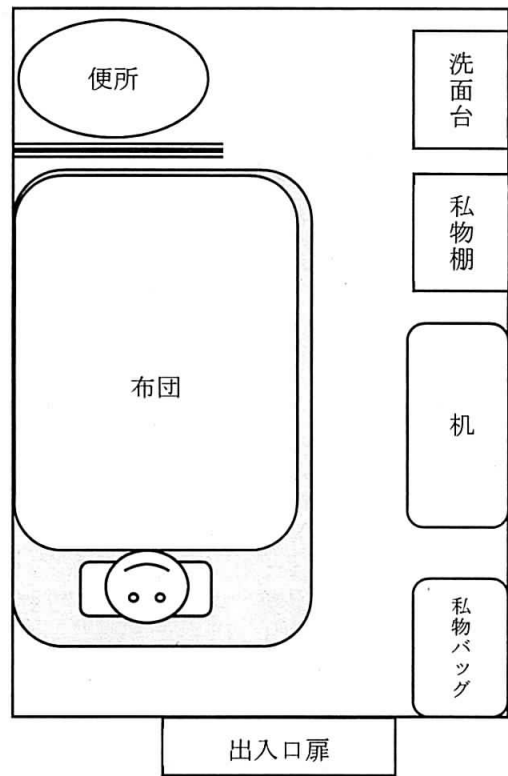
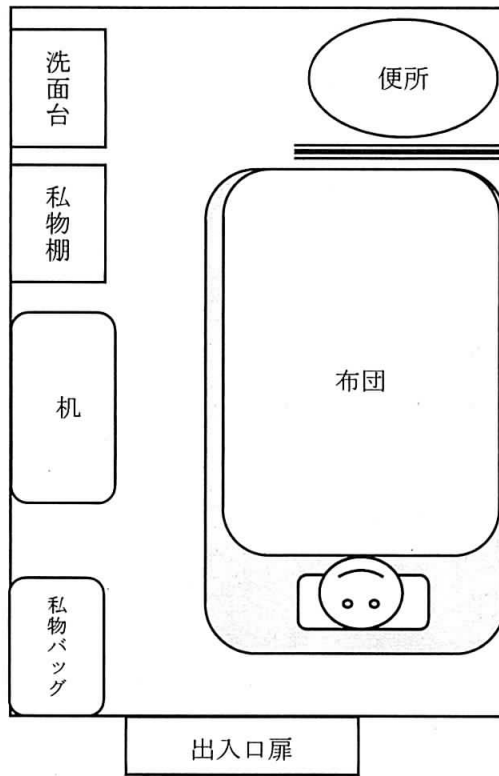


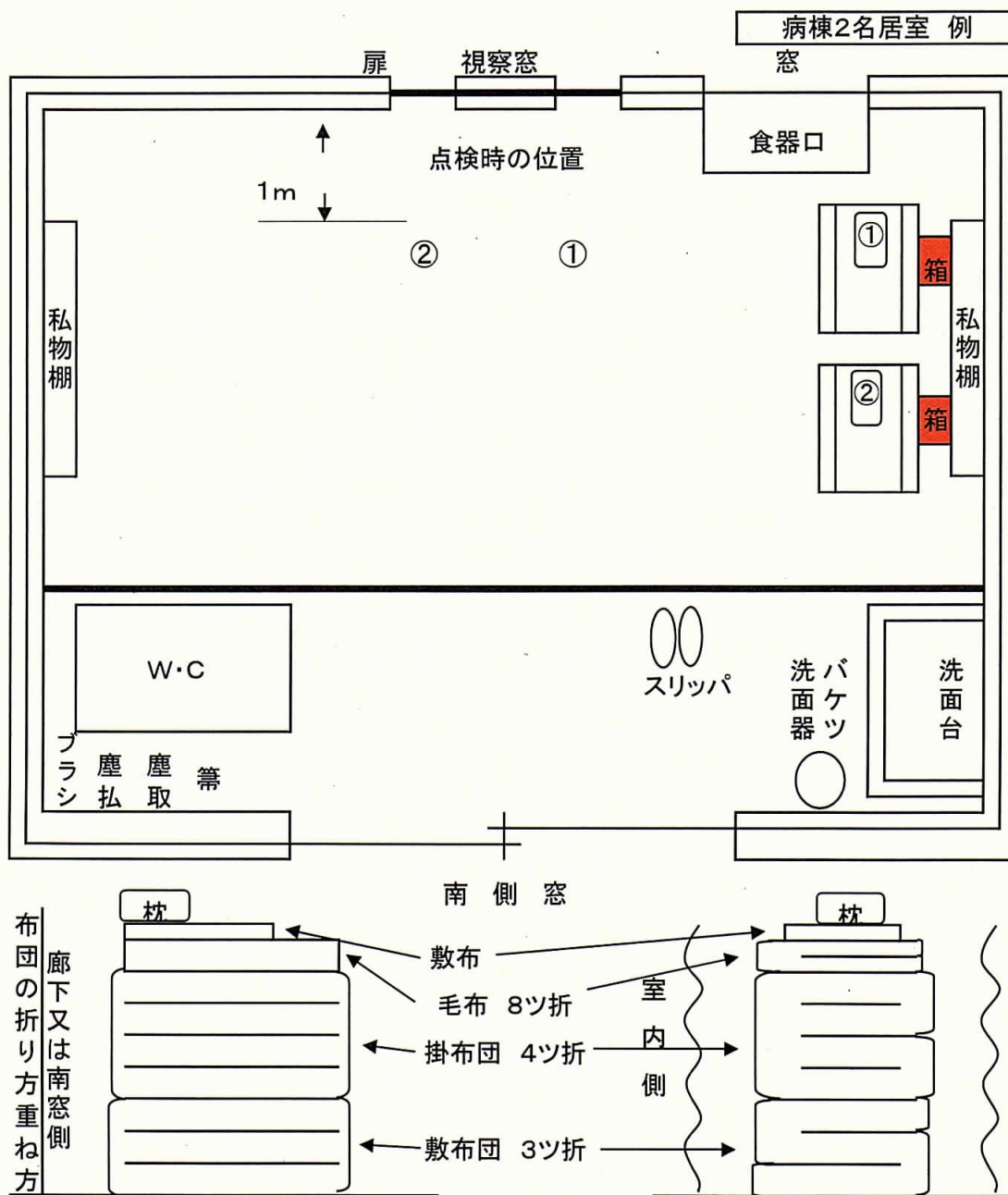
着座位置 (北収容棟夜間単独室 (ベッド))



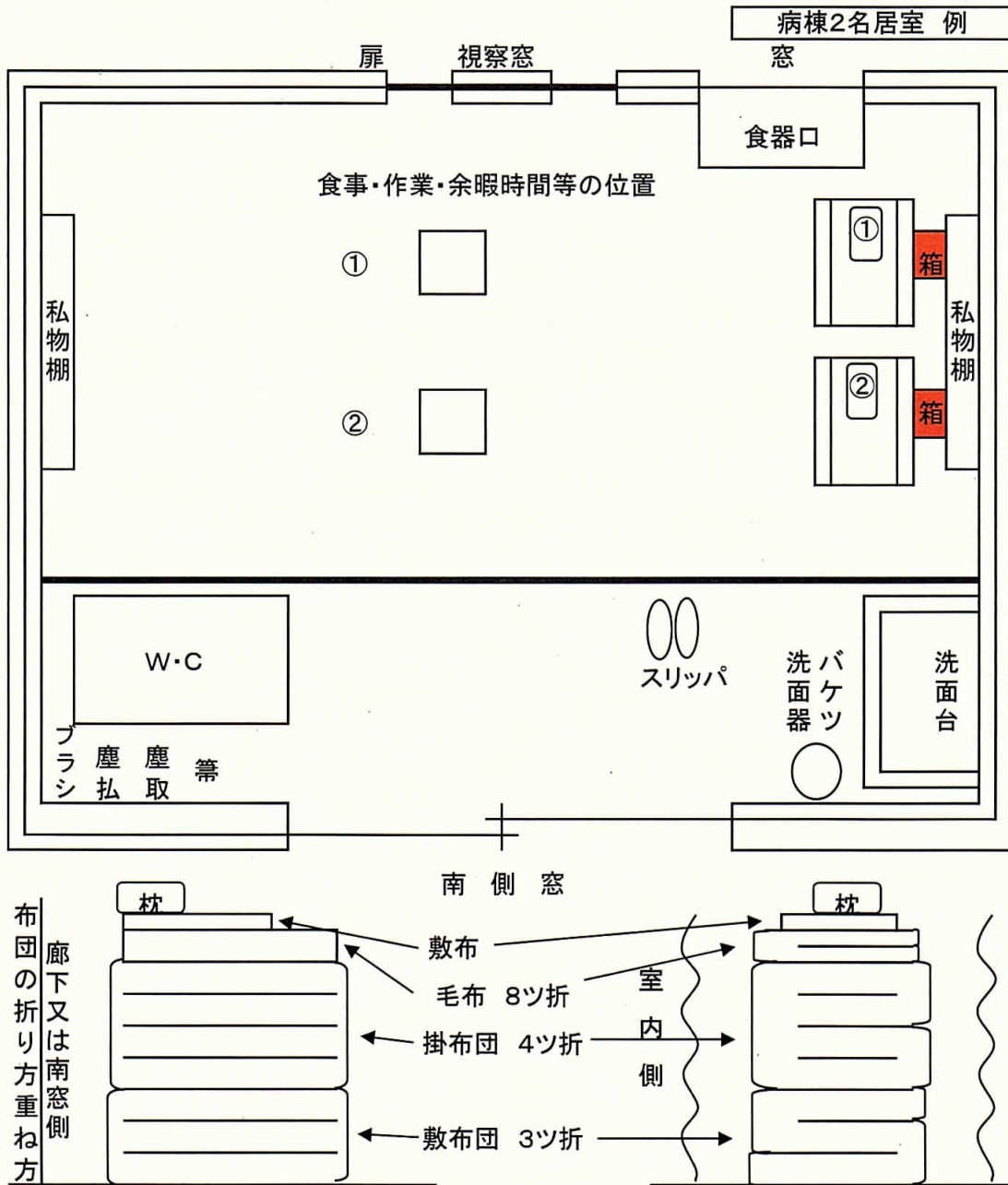
別紙 2

就寝位置 (北収容棟夜間単独室 (ベッド))

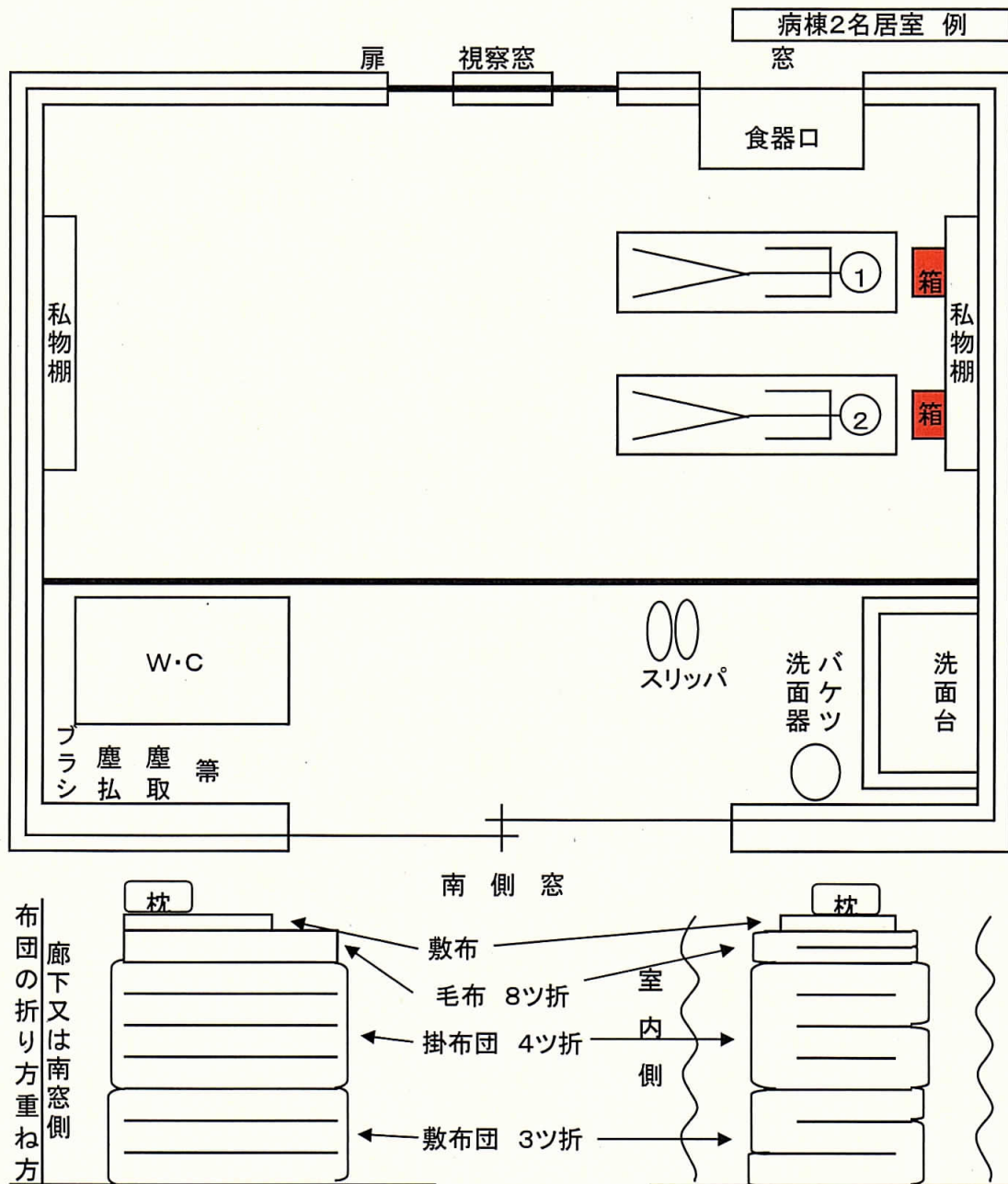




※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・着座位置も反対に合わせる。



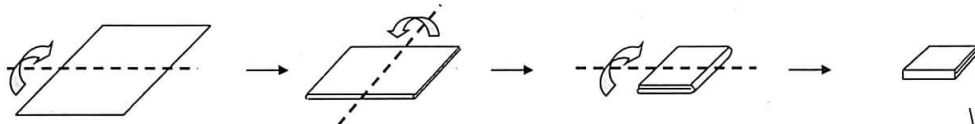
※便器の位置が反対の造りの場合は、整頓・就寝位置も反対に合わせる。

別紙2 (布団の整頓要領)

布団の整頓要領

1

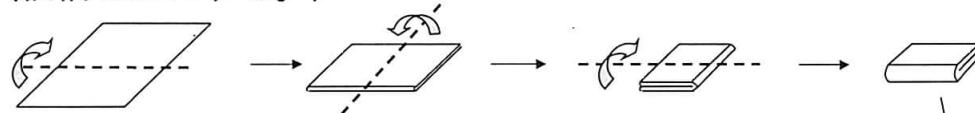
敷布
(八つ折り)



中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。

2

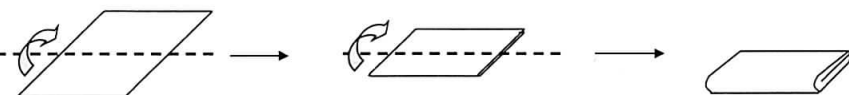
毛布
(八つ折り)
(絵柄を上にする。)



中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。

3

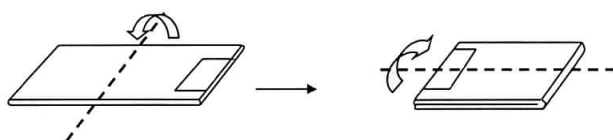
敷毛布
(四つ折り)
(絵柄を上にする。)



中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。

4

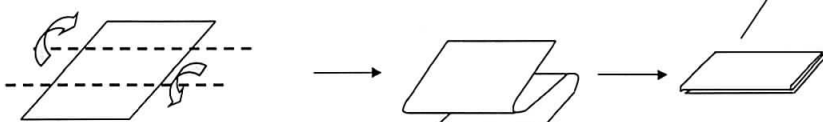
掛布団
(四つ折り)
(襟布を内側にする。)



中央から二つ折りにする。 中央から二つ折りにする。

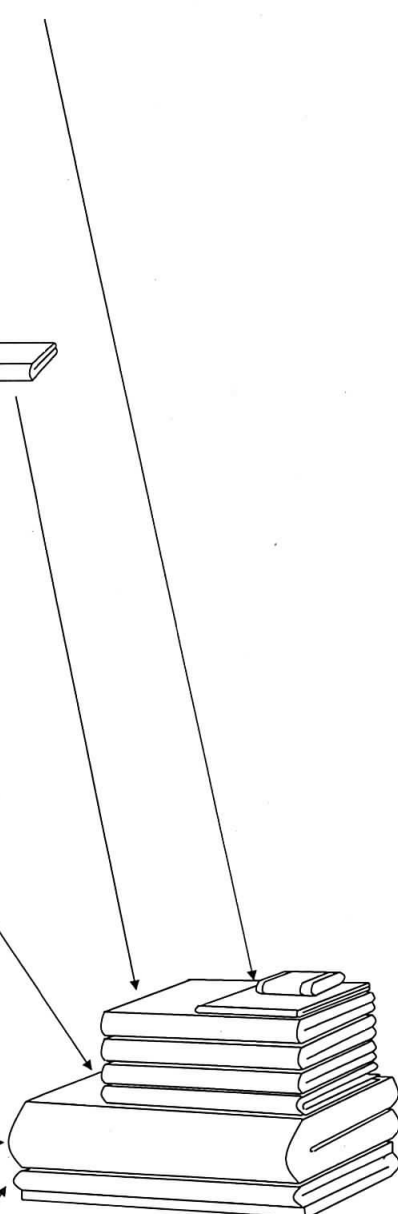
5

敷布団
(三つ折り)



S字状態に折る。

- 1 枕
- 2 敷布
- 3 掛け毛布 (毛布カバー付)
- 4 掛け毛布
- 5 敷毛布
- 6 掛け布団
- 7 敷布団



べっし
別紙 3

せつすいこころえ
節水心得

<p>せんがん 洗顔</p>	<p>1 洗顔をするときは、蛇口の下に洗面器を置いた状態で行うこととしますが、水を出しながらであっても、洗面器に溜まっていく水があふれるまで水を出し続けてはいけません。</p> <p>2 洗顔は、点検、食事、作業及び就寝の時間以外の時間帯に行ってください。</p> <p>3 閉居罰を科されている場合は、起床時及び夕食終了後から就寝の時間までの間に行ってください。</p> <p>4 作業時間中及び閉居罰における着座指定時間中の洗顔は認めないので、顔に汗をかいたときは、タオル又はハンカチで拭いてください。</p>
<p>てあら 手洗い</p>	<p>1 石けんによるもみ洗いをするときは、水道の栓を閉めてから行い、水を出し続けながら行ってはいけません。</p> <p>2 流水させるときは、必要以上に水を出し続けてはいけません。</p>
<p>はみが 歯磨き等</p>	<p>1 うがいや口をゆすぐときは、コップに水を入れて水道の栓を閉めてから行い、水を出し続けながら行ってはいけません。</p> <p>2 歯を磨いている最中も、水を出し続けてはいけません。</p> <p>3 歯ブラシを洗浄するときは、必要最小限の水で短時間に行い、水を勢いよく出してはいけません。</p>
<p>タオル及びハン カチ洗い</p>	<p>1 タオルやハンカチを洗うときは、洗面器に溜めた水で行い、水を出し続けながら行ってはいけません。 なお、水の使用量は、洗面器1杯までとします。</p> <p>2 すそぎをするときは、洗いと同様に洗面器に溜めた水で行い、水の使用量も洗面器1杯までとします。</p>
<p>そうじ 掃除</p>	<p>1 雑巾を洗ったりするときは、バケツに溜めた水で行い、水を出し続けながら行ってはいけません。 なお、水の使用量は、バケツ3杯までとします。</p> <p>2 工場の通路、居室棟の廊下及び居室の便所を掃除するに当たっては、床に水をまいてはいけません。 なお、便器以外の場所を尿や便で汚し、便所に水をまいて掃除しなければならぬ場合は、その都度、職員の手許を待ってから行ってください。</p>
<p>べんすい 便水</p>	<p>1 居室の便所で用便をして便水を流すときは、必要以上に流したりしてはいけません。</p> <p>2 就寝から起床の時間までの間は、便水を流すことを禁止するので、便水用として、就寝前までにバケツに水を溜めて置き、これを使用して便を流してください。</p> <p>3 便水を他の用途に使用してはいけません。</p>

<p>しよつきあら 食器洗い</p>	<p>1 食器を洗うときは、洗い桶に溜めた水で行い、水を出し続けながら行ってはいけません。</p> <p>2 すすぎをするときは、蛇口の下に洗い桶を置いた状態で水を出しながら行って差し支えありませんが、水を出しながらであっても、勢いよく出したり、必要以上に出し続けたりしてはいけません。</p> <p>3 食器洗い及びすすぎに、お茶を使用してはいけません。</p>
<p>さんすい 散水</p>	<p>さんすい 散水は、絶対に行ってはいけません。</p>
<p>まぎょうようぐあら 作業用具洗い</p>	<p>まぎょうようぐ 作業用具を洗うときは、水を出しながら行って差し支えありませんが、水を出しながらであっても、勢いよく出したり、必要以上に出し続けたりしてはいけません。</p>
<p>せんたく 洗濯</p>	<p>せんたく 居室での洗濯は、絶対に行ってはいけません。ただし、職員の許可を得た場合に限り、居室でのつまみ洗いは認めます。</p> <p>なお、つまみ洗いをするときは、水を出しながら行って差し支えありませんが、水を出しながらであっても、勢いよく出したり、必要以上に出し続けたりしてはいけません。</p>
<p>にゅうよく 入浴</p>	<p>1 原則、浴槽の湯の使用は禁止とします。洗髪及び洗体については、シャワーを使用してください。</p> <p>2 シャワー及び蛇口の湯水は、同時に使用してはいけません。</p> <p>3 使用しない場合は、シャワー及び蛇口の湯水を出し続けてはいけません。</p> <p>4 入浴場でのタオル洗いの湯水の使用量は、洗面器1杯までとし、すすぎは洗面器2杯までとします。</p> <p>5 シャワーでのタオル洗い及びすすぎは、禁止とします。</p> <p>6 単独室棟の入浴場の浴槽に湯を張る場合は、浴槽から湯があふれないようにしてください。</p> <p>7 入浴終了後、居室でのタオル洗いの水の使用量は、洗面器1杯までとし、石けんを使用してはいけません。</p>
<p>た その他</p>	<p>みず 水で物を冷やしてはいけません。</p>

別紙 4 - 1

貸与する衣類及び寝具

区分	品名	摘要
衣類	長袖上衣	
	半袖上衣	男子に限る。
	ズボン	
	スラックス	女子に限る。
	半ズボン	ハーフパンツを含む。女子は、キュロットを含む。
	スカート	女子に限る。
	ワンピース	女子に限る。
	補助シャツ	男子に限る。
	チョッキ	
	カーディガン	女子に限る。
	長袖ブラウス	女子に限る。
	半袖ブラウス	女子に限る。
	冬シャツ	
	半袖シャツ	
	七分袖シャツ	女子に限る。
	ランニングシャツ	男子に限る。
	ブラジャー	女子に限る。
	スリッパ	女子に限る。
	冬ズボン下	
	合ズボン下	
	パンツ	男子に限る。
	ショーツ・生理用ショーツ	女子に限る。
	半長ズロース	女子に限る。
	パジャマ	
	夏パジャマ	女子に限る。
	冬靴下	厚手
	夏靴下	薄手
	防寒衣	
	雨衣	
	帽子	

区分	品名
寝具	掛布団
	敷布団
	毛布
	敷毛布
	枕
	敷布
	襟布
	枕カバー

べっし
別紙 4 - 2たいよまた しきゅう にちようひんおよ ひっきぐ
貸与又は支給する日用品及び筆記具

くぶん 区分	ひんめい 品名	てきよう 摘要
にちようひん 日用品	ちり紙	しきゅう 支給する。
	は 歯ブラシ	しきゅう 支給する。
	はみが 歯磨き	しきゅう 支給する。
	つまようじ	しきゅう 支給する。
	せっ 石けん	しきゅう 支給する。
	せっ 石けん容器	たいよ 貸与する。
	シャンプー	しきゅう 支給する。 じよし かぎ 女子に限る。
	タオル	たいよ 貸与する。
	くし	たいよ 貸与する。 ブラシを 含む。 じよし かぎ 女子に限る。
	ヘアピン	たいよ 貸与する。 じよし かぎ 女子に限る。
	かみど 髪止めゴム	たいよ 貸与する。 じよし かぎ 女子に限る。
	クリーム類	しきゅう 支給する。 じよし かぎ 女子に限る。
	かみそり	たいよ 貸与する。
	せいりようひん 生理用品	しきゅう 支給する。 になきんがようぐ かく 妊産婦用具を 含む。 じよし かぎ 女子に限る。
	しょつき 食器	たいよ 貸与する。
	はし 箸	たいよ 貸与する。
	レンゲ	たいよ 貸与する。
	コップ	たいよ 貸与する。
	ざぶとん 座布団	たいよ 貸与する。
	サンダル	たいよ 貸与する。
うんどうぐつ 運動靴	たいよ 貸与する。	
ひっきぐ 筆記具	えんぴつ 鉛筆	たいよ 貸与する。
	けしゴム 消しゴム	たいよ 貸与する。
	ボールペン	たいよ 貸与する。

別紙 5 - 1

受刑者に自弁を許し、又は許すことができる衣類

区分	品名	対象者			摘要	
		第 1 類	第 3 類 以上	全受 刑者		
衣類	シャツ			□	ランニングシャツ、半袖シャツ及び 長袖シャツに限る。	
				△	タンクトップシャツ、半袖シャ ツ、七分袖シャツ及び長袖シャ ツに限る。	
	下着	パンツ			□	
		ショーツ・ 生理用ショーツ			△	ズロースを含む。
		ズボン下			○	冬物に限る。
		スリッパ			△	キャミソールを含む。
		ブラジャー			△	
		靴下			○	女子受刑者についてはタイツを 含む。
	寝衣	パジャマ	○			

例 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

- 印 使用を許可するもの
- 印 男子受刑者に限り使用を許可するもの
- △印 女子受刑者に限り使用を許可するもの

注 上記表に関する留意事項

- 1 外出又は外泊の際に使用する衣類は、原則として自弁のものを使用させる。
- 2 必要な数量の範囲内で許す。
- 3 護送する場合及び外部通動作業を行わせる場合において適当と認めるときに限り、下着、靴下及び寝衣以外の自弁の衣類の使用を許すことができる。
- 4 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許さない。

別紙 5 - 2

受刑者に自弁を許し、又は許すことができる食料品及び飲料並びに嗜好品

区分	品名	対象者			摘要
		第 1 類	第 3 類 以上	全受 刑者	
食料品及び 飲料	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、食事の支給はしない。 優遇区分第 1 類の受刑者に 1 か月に 1 回以上許すほか、外部通働作業を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 適当と認めるときに限る。
	パン類	○		●	
	麺類	○		●	
	惣菜類	○		●	
	茶	○		●	
	コーヒー	○		●	
	紅茶	○		●	
	ココア	○		●	
	果実飲料	○		●	
	清涼飲料その他飲料	○		●	
嗜好品	菓子		○	●	優遇区分第 1 類及び第 2 類の受刑者については 1 か月に 2 回以上、優遇区分第 3 類の受刑者に 1 か月に 1 回以上許すほか、外部通働作業を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 適当と認めるときに限る。
	あめ類		○	●	
	氷物		○	●	
	果物類		○	●	
	茶		○	●	
	コーヒー		○	●	
	紅茶		○	●	
	ココア		○	●	
	果実飲料		○	●	
	清涼飲料その他嗜好飲料		○	●	

例 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

○印 自弁の許可するもの

●印 処遇上の必要から例外的に摂取を許可することを適当と認める場合に限り摂取を許可するもの

注 上記表に関する留意事項

- 必要な数量の範囲内で許す。
- 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許さない。

べつし
別紙 5 - 3

じゅけいしや じべん ゆる また ゆる しつないそうしよくひん
受刑者に自弁を許し、又は許すことができる室内装飾品

くぶん 区分	ひんめい 品名	たいしやうしや 対象者			てきやう 摘要
		だい 第 1 類	だい 第 3 類 いじやう 以上	ぜんじゆ 全受 けいしや 刑者	
しつないそうしよくひん 室内装飾品	せいかに 生花		○	●	かびん じべん ゆる ばあい かぎ 花瓶の自弁が許される場合に限 る。
	かびん 花瓶		○	●	せいげんくぶんだい しゆ だい しゆ 制限区分第 1 種から第 3 種まで のものに にかぎ 限る。
	しゃしん た 写真立て		○	●	
	しやが 書画	○		●	がくがち 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。
	がくがち 額縁	○		●	

れい ひやうちゆう かきごう つぎ しめ
例 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

○ 印 じるし じべん きよか
自弁の許可するもの

● 印 じるし しやうじやう ひつやう わいがいてき せつしゆ きよか てきとう みと ばあい かぎ せつしゆ きよか
処遇上の必要から例外的に摂取を許可することを適当と認める場合に限り摂取を許可
するもの

ちゆう じやうきひやう かん りゆういじこう
注 上記表に関する留意事項

- 1 ひつやう すうりやう はんい なる
必要な数量の範囲内で許す。
- 2 どうしよ まりつおよ ちつじよ いじ たかんりうんえいじやうししやう しやう ばあい ゆる
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許さない。

別紙 5 - 4

受刑者に自弁を許し、又は許すことができる日用品、文房具、その他の刑事施設における日常生活に用いる物品

区分	品名	対象者		概要	
		第 1 類	第 3 類以上		全受刑者
タオル、石けん、洗髪剤、洗顔用具、調髪用具、靴その他の日用品	タオル			○	
	バスタオル			△	
	ハンカチ			○	
	石けん			○	
	石けん容器			○	
	シャンプー			○	
	リンス			△	
	くし			○	くしにはヘアブラシを含む。男子については、宗教、国籍を有する国の風俗習慣、釈放の時期その他の事情を考慮して、調髪を行わせない場合及び中髪刈りを認められている場合において、必要と認めるときに限る。
	染毛剤			◎	女子に限る。
	パーマ剤			◎	留意事項 3 参照
	ヘアピン			△	
	髪止めゴム			△	
	電池式かみそり			○	収納ケース、替え刃、はけ及び電池を含む。
	シェービングクリーム			◎	留意事項 4 参照
	歯ブラシ			○	
	歯磨き			○	
	歯ブラシケース			○	
	運動靴			○	靴ひもを含む。
ちり紙			○		
耳かき			○		
箸			○		
箸容器			○		

	置き時計			◎	電池を含む。 留意事項 3 参照
	置き鏡			◎	留意事項 3 参照
	クリーム類			○	
	汗止め用粉末			○	
	パフ			○	
	制汗剤			○	スプレー式のものを除く。
	化粧水類			△	
	生理用品			△	おりものシート及び妊産婦用具 を含む。
	綿棒			○	
	サンダル	○			
	座布団	○			
文房具その他の 余暇時間帯 における知的 および教育的 活動に用いる 物品	消しゴム			○	
	シャープペンシ ル 0.5mm (黒, レ ッド, ブルー)			○	替え芯を含む。
	ボールペン			○	青色, 黒色又は赤色に限る。替え 芯を含む。
	万年筆			◎	スペアインクを含む。 留意事項 5 参照
	蛍光ペン			◎	留意事項 4 参照
	雑記帳			○	けい線入りのノート
	日記帳			◎	留意事項 4 参照
	各種ノート (雑 記帳を除く。)			◎	五線譜ノート, 白地ノートなど 留意事項 4 参照
	色紙			◎	短冊を含む。 留意事項 4 参照
	カーボン紙			◎	留意事項 4 参照
	けい紙その他の 筆記用紙			◎	原稿用紙, レポート用紙など 留意事項 4 参照
	下敷			○	
	定規			○	規格は 30 センチメートル用 以下とする。
	筆入れ			○	
板目紙			◎	留意事項 6 参照	
とじひも			◎		

インデックス			◎	
付箋			◎	
ファイル			◎	留意事項 6 参照
電池式計算機			◎	電池を含む。 留意事項 4 参照
そろばん			◎	留意事項 4 参照
電子辞書			◎	電池を含む。 留意事項 4 参照
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。
CDその他の 音声記録媒体			◎	学習用に限る。 留意事項 5 参照
CD収納ケー ス			◎	留意事項 4 参照
書道・ペン習字 用具			◎	学習用に限る。 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。 留意事項 5 参照
絵画用具			◎	学習用に限る。 ポスターカラー、画筆、色彩筆、 面相筆、パレット、筆洗い、絵の 具、色鉛筆（多色セットを含む。） 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。 留意事項 5 参照
製図用具			◎	学習用に限る。 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。 留意事項 5 参照
	紙めくり用具		◎	学習用に限る。 指サック及び紙めくり用クリームに限る。 留意事項 5 参照
	各種教材		◎	通信教育関係教材及び学習用教材に限る。 留意事項 5 参照
	点字用具		◎	留意事項 5 参照
	数珠		◎	留意事項 7 参照
	ロザリオ		◎	
	礼拝用マット		◎	
	礼拝用スカーフ		◎	女子に限る。 留意事項 7 参照
手袋その他の 身体に装着す る物品であつ て、受刑者の 健康状態その 他の事情に照 らして使用す ることが必要 なもの	手袋		◎	軍手を含む。 留意事項 8 参照
	ゴム手袋		◎	居室内における洗濯用に限る。 留意事項 4 参照
	耳袋		◎	留意事項 4 参照
	マスク		◎	
	尿とりパッド		△	
	耳栓		◎	
		使い捨てカイロ		◎
余暇時間帯に おける娯乐的 活動に用いる 物品	CDプレイヤー	○		イヤホン及び電池を含む。
	音楽等CD	○		
	CD収納ケース		◎	留意事項 4 参照

例 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。

○印 自弁の許可するもの

◎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 女子受刑者に限り使用を許可するもの

注 上記表に関する留意事項

1 必要な数量の範囲内で許す。

2 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許さない。

- 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り使用を許す。
- 4 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り使用を許す。
- 5 上記 4 の条件に加え、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する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り使用を許す。
- 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り使用を許す。
- 7 宗教上の必要性が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り使用を許す。
- 8 身体的状況、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り使用を許す。

べっし
別紙 6

1 備薬に関する一般的な注意事項

- (1) 次の者は服用せずに診察で相談してください。
- ア 薬剤によりアレルギー症状を起こしたことがある者
- イ 薬剤を服用してぜんそくを起こしたことがある者
- ウ 重い肝臓病、心臓病、腎臓病などと診断されている者
- エ 妊婦又は妊娠していると思われる者や授乳中の者
- (2) 同じ症状で投薬を受けている場合は、成分が重なるので、服用してはいけません。
- (3) 長期連用してはいけません。
- (4) 備薬はあくまでも軽度の症状に対する応急的なものなので、症状が強い場合や持続する場合は、医務に相談してください。
- (5) 服用後、次の症状があらわれた場合は、副作用の可能性があるので、直ちに服用を中止し、医務に相談してください。
- ア 皮膚：発疹・発赤、かゆみ
- イ 消化器：吐き気・嘔吐、食欲不振
- ウ 精神神経系：めまい

なお、まれに起こる重篤な副作用には、次のようなものがあります。

病名	症状
ショック(アナフィラキシー)	服用後、すぐに皮膚のかゆみ、じんましん、声のかすれ、くしゃみ、喉のかゆみ、息苦しき、動悸、意識の混濁等が現れる。
皮膚粘膜眼症候群(ステイブンス・ジョンソン症候群)	高熱、目の充血、目やに、唇のただれ、喉の痛み、皮膚の広範囲の発疹・発赤、赤くなった皮膚上に小さなブツブツ(小膿疱)が出る、全身がだるい、食欲がない等が持続したり、急激に悪化したりする。
中毒性表皮壊死融解症	高熱、目の充血、目やに、唇のただれ、喉の痛み、皮膚の広範囲の発疹・発赤、赤くなった皮膚上に小さなブツブツ

	ツ（小膿疱）が出る，全身がだるい，食欲がない等が持続したり，急激に悪化したりする。
急性汎発性発疹性膿疱症	高熱，目の充血，目やに，唇のただれ，喉の痛み，皮膚の広範囲の発疹・発赤，赤くなった皮膚上に小さなブツブツ（小膿疱）が出る，全身がだるい，食欲がない等が持続したり，急激に悪化したりする。
肝機能障害	発熱，かゆみ，発疹，黄疸（皮膚や白目が黄色くなる。），褐色尿，全身のだるさ，食欲不振等が現れる。
腎障害	発熱，発疹，尿量の減少，全身のむくみ，全身のだるさ，関節痛（節々が痛む。），下痢等が現れる。
間質性肺炎	階段を上ったり，少し無理をしたりすると息切れがする・息苦しくなる，空せき，発熱等が見られ，これらが急に現れたり，持続したりする。
ぜん息	息をするときゼーゼー，ヒューヒューと鳴る，息苦しい等が現れる。

2 備薬の薬効等

(1) 改源

薬効分類	かぜ薬（内用）
効能・効果	かぜの諸症状（喉の痛み，せき，たん，悪寒，発熱，頭痛，関節の痛み，筋肉の痛み）の緩和
用法・用量	1回量（1包）を1日3回まで，食後に水で服用
使用上の注意 （一般事項以外にこの薬特有のもの）	1 胃・十二指腸潰瘍を引き起こすおそれがあるので，過急に診断された者は服用しないこと。 2 胃痛を感じた場合には，服用を中止すること。 3 黒色の便や嘔吐，吐血・下血等が認められた場合には，直ちに医師に申し出ること。
成分	アセトアミノフェン 900mg，dl-メチルエフェドリン塩酸塩 30mg，無水カフェイン 75mg，カンゾウ末 200mg，ケイヒ末 200mg，シヨウキョウ末 100mg（添加物：アマチャ末，l-メントール，d-ボルネオール，チヨウジ油，バニリン，香料，無水リン酸水素カルシウム）

(2) フェリア

薬効分類	解熱鎮痛薬
効能・効果	生理痛・腰痛・頭痛・歯痛・咽喉痛・関節痛・筋肉痛・神経痛・肩こり痛・抜歯後の疼痛・打撲痛・耳痛・骨折痛・捻挫痛・外傷痛の鎮痛，悪寒・発熱時の解熱
用法・用量	1 回量（1包）を1日3回まで，食後に水で服用
使用上の注意 （一般事項以外にこの薬特有のもの）	1 胃・十二指腸潰瘍を引き起こすおそれがあるので，過去に診断された者は服用しないこと。 2 胃痛を感じた場合には，服用を中止すること。 3 黒色の便や嘔吐，吐血・下血等が認められた場合には直ちに医務に申し出ること。 4 眠気等が現れることがあるので，服用後，機械類の運転操作をしないこと。
成分 （3包（3g）中）	イブプロフェン 450mg，添加物（乳糖水和物，D-ソルビトール，ヒドロキシプロピルセルロース，ポリビニルアセタールジエチルアミノアセテート，ハッカ油）

(3) 第一三共胃腸薬〔細粒〕 a

薬効分類	制酸・健胃・消化・整腸を2以上標榜するもの
効能・効果	<ul style="list-style-type: none"> ・もたれ，食べ過ぎ，飲み過ぎ，胸つかえ，食欲不振 ・胸やけ，胃痛，胃酸過多，胃重，胃部不快感，げっぷ ・消化不良，消化促進，胃弱，胃部・腹部膨満感 ・はきけ（むかつき，悪心），嘔吐
用法・用量	1 回量（1包）を1日3回まで，食後に水で服用
使用上の注意 （一般事項以外にこの薬特有のもの）	<p>次の者は服用しないでください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 透析療法を受けている者 2 排尿困難がある者 3 緑内障と診断されている者
成分 （3包（3.9g）中）	タカチアスターゼ N1 150mg，リパーゼ AP12 60mg，アカメガシワエキス 63mg（アカメガシワとして 504mg），カンゾウ末 150mg，ケイ酸アルミン酸マグネシウム 1200mg，谷成ヒドロタルサイト 450mg，水酸化マグネシウム 600mg，ロートエキス 30mg，オウバク末 105mg，ケイヒ末 225mg，ウイキョウ末 60mg，チョウジ末 30mg，ショウキョウ末 75mg，1-メントール 9mg，添加物（セルロース，乳糖，ポリソルベート 80，ヒドロキシプロピルセルロース，サンシヨウ）

(4) ラッパ^{せいちょうやく}整腸薬BF

薬効分類	整腸薬
効能・効果	整腸（便通を整える。）、腹部膨満感、軟便、便秘
用法・用量	1回量（1包）を1日3回まで、食後に水で服用
成分 (3包中)	ラクトミン（フェカリス菌・アシドフィルス菌）18mg、 ビフィズス菌 24mg、ジメチコン 180mg、添加物（メタケイ 酸アルミン酸マグネシウム、乳糖、白糖、メチルセルロー ス、ポリソルベート80、ソルビタン脂肪酸エステル、無水 ケイ酸、タルク）

(5) 山本漢方^{やまもとかんぽう}センナ^{かりゅう}顆粒S

薬効分類	瀉下薬（下剤）
効能・効果	便秘 便秘に伴う次の症状の緩和 ・頭重、のぼせ、肌あれ、吹出物、食欲不振（食欲減退）、 腹部膨満、腸内異常醗酵、痔
用法・用量	1日1回就寝前に1/2～1包、水で服用
使用上の注意 (一般事項以外にこの薬 特有のもの)	服用により、下痢や腹痛が起こることがあります。
成分	センナ末 750mg、添加物（結晶セルロース、乳糖、バレ イシヨデンブ、クロスカルメロースナトリウム（クロス CMC-Na）、合成ケイ酸アルミニウム、ステアリン酸マグネシ ウム）

べっし
別紙 7しょうとう きじゆん
昇等の基準

1 等工	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 か月以上あり、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。
2 等工	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 か月以上あり、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。
3 等工	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 か月以上あり、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。
4 等工	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 か月以上あること。
5 等工	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 か月 (C 作業においては 7 か月) 以上あること。
6 等工	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 か月 (C 作業においては 6 か月) 以上あること。
7 等工	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 か月 (C 作業においては 5 か月) 以上あること。
8 等工	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 か月 (B 作業においては 2 か月、C 作業においては 3 か月) 以上あること。
9 等工	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 か月 (C 作業においては 3 か月) 以上あること。

ちやう じやうきひやう かん りゆういじやう
注 上記表に関する留意事項しょうとうくふん げんど
昇等区分及びその限度

1 A 作業 (比較的高度な知識及び技能を要する作業又は職業訓練)

1 等工まで

2 B 作業 (A 作業及び C 作業以外の作業)

3 等工まで

3 C 作業 (居室内で行う作業又はこれに準ずる作業)

5 等工まで

ただし、作業成績及び就業態度が特に良好な場合には、B 作業は 1 等工まで、C

作業は 3 等工まで昇等することがあります。

別紙 8

制限区分と緩和の内容

区分 内容	第 1 種	第 2 種 A	第 2 種 B	第 3 種	第 4 種
居室	準開放居室	準開放居室 または一般居室		一般居室	
矯正処遇の実施 場所	主として居室棟外（工場、教室等）				原則として 居室棟内
自己契約作業	個別審査	不可			
外出及び外泊	個別審査	不可（仮釈放が決定されている場合を除く。）			
施設外処遇	個別審査	不可			
外部通勤作業	個別審査	不可			
電話等による 通信	個別審査			不可（釈放前の指導を受けて いる場合を除く。）	
身体等の検査	原則として検査しない。		通常どおり。		
職員の同行	原則として同行しない。		通常どおり。		
職員の監督	原則として監督しない。		通常どおり。		
調髪	中髪刈りを許可			通常どおり（残刑期 3 か月 以内の者等を除く。）	
起居動作の時間	就寝時刻を午後 10 時まで 延長する。		通常どおり。		
面会の立会い等	原則として立会い等しない。		通常どおり。		
信書等の検査	原則として検査しない。		通常どおり。		
電話等による 通信の確認等	原則として確認等しない。		通常どおり。		
施設の設備又は 備品の整備	社会の日常生活に近似 した設備又は備品を整備 する。			通常どおり。	

注 上記表に関する留意事項

- 1 個別審査とは、個々の事情に応じて許否判断することであり、必ず許可になるものではありません。
- 2 この表は、緩和の内容を簡略化して記載しています。

べつし
別紙 9ゆうぐうくぶん そろ ないよう
優遇区分と措置の内容

ないよう 内容	くぶん 区分	だいい 第 1 類	だいい 第 2 類	だいい 第 3 類	だいい 第 4 類	だいい 第 5 類
かんきゆう 官給による ぶつひん 物品の貸与又 は しこうひん 嗜好品の しきゆう 支給		しつない 室内 しょうしよくひん 装飾品 とう 等の にかじょう 日常生活品を貸与 し、 また は しこうひん 嗜好品を支給 する。	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
じべん 自弁による ぶつひん 物品の使用		しんない 寝衣、 しつない 室内 しょうしよくひん 装飾品、 サン ダル、 ざぶとん 座布団 および げんらくひん 娯楽品の しきゆう 使用を許す。	しつないしょうしよくひん 室内装飾品、 およ サンダル及び ざぶとん 座布団の しきゆう 使用を許す。	しつないしょうしよくひん 室内装飾品、 およ サンダル及び ざぶとん 座布団の しきゆう 使用を許す。	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
じべん 自弁による しょくりょうひんおよ 食料品及び いんりょう 飲料の摂取		つき かい 月 1 回	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
じべん 自弁による しこうひん 嗜好品の摂取		つき かい 月 4 回	つき かい 月 2 回	つき かい 月 1 回	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
めんかい 面会の時間		60 分とする が、 めんかい 面会の もうしでじょうきょう 申出状況に より せいげん 制限する ことがある。	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
めんかい かいすう 面会の回数		つき かい 月 7 回	つき かい 月 5 回	つき かい 月 3 回	ゆうぐう 優遇なし (つき かい 月 2 回)	ゆうぐう 優遇なし (つき かい 月 2 回)
しんしょ 信書の 発信 つうすう 通数		つき づう 月 10 通	つき づう 月 7 通	つき づう 月 5 通	つき づう 月 5 通	ゆうぐう 優遇なし (つき づう 月 4 通)
しゅうかい 集会		まいしゅう 毎週	つき かい 月 2 回	つき かい 月 1 回	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし
その他		じべん 自弁によるボ ディーソープ の しきゆう 使用を許 す。	じべん 自弁によるボ ディーソープ の しきゆう 使用を許 す。	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし	ゆうぐう 優遇なし

別紙 10

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
審査の申請書作成願 (※受罰中の者は冒頭に受罰中と記載する。) 審査の申請書を作成します。					
※再審査の申請の場合は「審査」を「再審査」とする。 中止・取下・発送についても同様					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
審査の申請書作成中止願 令和 年 月 日に作成を願い出た審査の 申請書の作成を中止します。					

別紙 10

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
審査の申請書取下願 令和 年 月 日に発送した審査の申請書 を取下げます。					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
発信願箋 処遇首席 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番					
1. 発信先 (続柄)		仙台矯正管区長 ()			職員 確認欄
2. 届出票への登録		<input type="checkbox"/> 済 [住所] 仙台市若林区古城3丁目23番1 <input checked="" type="checkbox"/> 未			
3. 郵送方法	① 発信通数	<input type="checkbox"/> 通数内 <input type="checkbox"/> 通数外			
	② 発信日	<input type="checkbox"/> 発信日 <input type="checkbox"/> 発信日以外			
	③ 信書の種類	<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> その他 []			
	④ 同封物	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ・同封物の種類 <input type="checkbox"/> 切手 <input type="checkbox"/> 便箋 <input type="checkbox"/> 収入印紙 <input type="checkbox"/> 定額小為替 <input type="checkbox"/> 在所証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ・同封物の内訳 []			
4. その他		<input type="checkbox"/> 指印押印 <input type="checkbox"/> 書類記載 <input type="checkbox"/> 絵画記載 <input type="checkbox"/> 枚数超過 <input type="checkbox"/> 返信用封筒使用			
5. 理由		令和 年 月 日に作成を願い出た審査の申請書を発送します。			
職員副申					

別紙 1 0

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>願 箋</p> <p>宮城刑務所長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番 氏名</p>					
<p>事実の申告書作成願</p> <p>(※受罰中の者は冒頭に受罰中と記載する。)</p> <p>事実の申告書を作成します。</p>					
<p>※法務大臣宛て事実の再申告の場合は、「申告書」を「再申告書」とする。</p> <p>中止・取下・発送についても同様</p>					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>願 箋</p> <p>宮城刑務所長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番 氏名</p>					
<p>事実の申請書作成中止願</p> <p>令和 年 月 日に作成を願い出た事実の申告書の作成を中止します。</p>					

別紙 10

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
補正書発送願 令和 年 月 日に交付された () についての補正命令書に係る補正書を発送します。					
※ () 内には、審査の申請、事実の申告等を記載する。					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
苦情の申出書作成願 (※受罰中の者は冒頭に受罰中と記載する。) () 宛て苦情の申出書を作成します。					
※ () 内には法務大臣、監査官、所長のいずれかの記載をする。 中止についても同様					

別紙 10

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>願 箋</p> <p>宮城刑務所長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番 氏名</p>					
<p>苦情の申出願</p> <p>所長に対し、口頭による苦情の申出を行います。</p> <p>概要 (●●の件について)</p>					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>願 箋</p> <p>宮城刑務所長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番 氏名</p>					
<p>苦情の申出書作成中止願</p> <p>令和 年 月 日に作成を願い出た () 宛て苦情の申出書の作成を中止します。</p>					

別紙 1 0

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>願 箋</p> <p>宮城刑務所長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番 氏名</p>					
<p>苦情の申出書取下願</p> <p>令和 年 月 日に発送した法務大臣宛て 苦情の申出書を取下げます。</p>					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
<p>発信願箋</p> <p>処遇首席 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>第 工場 (第 棟 階 室)</p> <p>第 種 類 番</p>					
1. 発信先 (続柄)		法務大臣 ()			職員 確認欄
2. 届出票への登録		<input type="checkbox"/> 済 [住所] 東京都千代田区霞が関 1-1-1 <input checked="" type="checkbox"/> 未			
3. 郵 送 方 法	①発信通数	<input type="checkbox"/> 通数内 <input type="checkbox"/> 通数外			
	②発信日	<input type="checkbox"/> 発信日 <input type="checkbox"/> 発信日以外			
	③信書の種類	<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> その他 []			
	④同封物	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ・同封物の種類 <input type="checkbox"/> 切手 <input type="checkbox"/> 便箋 <input type="checkbox"/> 収入印紙 <input type="checkbox"/> 定額小為替 <input type="checkbox"/> 在所証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ・同封物の内訳 []			
4. その他		<input type="checkbox"/> 指印押印 <input type="checkbox"/> 書類記載 <input type="checkbox"/> 絵画記載 <input type="checkbox"/> 枚数超過 <input type="checkbox"/> 返信用封筒使用			
5. 理由		令和 年 月 日に作成を願い出た法務大臣宛て苦情の申出書を発送します。			
職員副申					

別紙 1 0

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
苦情の申出取下願 令和 年 月 日に願い出た所長宛て口頭 による苦情の申出書を取下げます。					

所 長	部 長	首席・課長	統 括	主任・係長	担 当
願 箋 宮城刑務所長 殿 年 月 日 第 工場 (第 棟 階 室) 第 種 類 番 氏名					
苦情の申出書提出願 令和 年 月 日に作成を願い出た所長宛 て苦情の申出書を提出します。					

別紙 1 1

もし^{じしん}地震^おが起こったら

みやぎけいむしよ
宮城刑務所

もし地震が起これたら

我が国は、世界でも有数の地震国であり、昔からたびたび大地震が発生し、ここ宮城県でも、昭和53年6月12日の宮城県沖地震や、平成23年3月11日の東日本大震災により、大きな被害を受けています。

そこで、もし、大地震が起これたらどうすれば良いのかについて、日頃から考えておかなければなりません。

まず、地震に対する心構えで最も大切なことは、建物や職員を信頼し、右往左往することなく、職員の指示に従った冷静な行動ができるようにすることです。

関東大震災（大正12年）は、地震そのものの被害よりも、地震によって起きた火災のよる被害が大きく、さらにその原因が、地震に伴う流言飛語であるなど、災害から生命身体を守るのは冷静な行動であったことがよく分かります。

そこで大きな地震が起これたら、次の事項を心掛けてください。

（居室内）

- ① 布団や防災頭巾を頭からかぶり、地震がおさまるのを待つこと。

② 職員しよくいんから指示しじがあるため、それにより落ち着おちいて行動こうどうすること。
恐怖きょうふにかられ大声おおこえで叫さけんだりすると大騒おおさわぎになるため、冷静れいせいさを保たもつこと。

③ 地震じしんに伴ともなう停電ていでんにより、夜間やかんは行動こうどうしにくくなるが、このよ
うなときこそ落ち着おちいた行動こうどうがとれるよう心構こころがまえを作つくっておく
こと。

工場就業中こうじょうしゅうぎょうちゅう
(工場就業中)

① いきなり屋外おくがいへ飛び出とすと逆さかに危険ぎやくなため、作業台さぎょうだいの下したにも
ぐり、防災ヘルメット等ぼうさいにより頭あたまを保護ほごして指示しじを待まつこと。

② 屋外作業中おくがいさぎょうちゅうの場合は、建物ばあい、電柱たてもの、電柱でんちゅう、外塀等がいへいとうからできるだけ遠とお
ざかり、付近ふきんに樹木じゅもくがあればその下したに移動いどうして防護姿勢ぼうごしせいをとるこ
と。

③ ガス栓せん、スイッチ等とうの取扱責任者とりあつかいせきにんしゃは直ただちに消火しょうかし、ガス、
電気でんきを止とめること。

④ 電柱でんちゅうや垂れ下たがった電線でんせんには絶対ぜったいに触さわらないこと。

なお、居室きょしつ、工場こうじょうを問とわず、どんな事態じたいが起おこっても職員しよくいんを信頼しんらい
し、その指示しじに従したがい、冷静れいせい、敏速びんそくに行動こうどうすることを心掛こころがけてくださ
い。大声おおこえを出だしたり、勝手かってに動き回うごまわったりすると、指示しじや情報じょうほうが伝つた

えにくく、^{こんらん げんいん}混乱の原因となり^{きけん}危険です。

このような場合に^{ぼあい そな}備え、^{しょくいん かくしゅくんれんとう}職員は各種訓練等を実施していますが、
^{きみ}君たちも^{ひなんくんれんとう}避難訓練等の際には、^{さい}非常の場合を^{ひじょう ぼあい そうてい}想定して^{しんけん}真剣に^{じっし}実施して
ください。

^{へいそ}平素からの^{こころがま}心構えとしては、

- ① ^{しつない}室内の^{しょせき}書籍、^{いるい}衣類、^{にちようひんとう}日用品等は^{せいりせいとん}整理整頓しておくこと。
- ② ^{びひん}備品は^{さだ}定められた^{いち}位置に^お置くこと。
- ③ ^{こうじょうないつうろ}工場内通路、^{でいりぐちふきん}出入口付近は、^{つね ひろ}常に^{ひろ}広く^{あけておくこと}あけておくこと。^{つうろ}通路
に^{もの}物を^お置いたり、^{つうろじょう}通路上で^{さぎょう}作業を^{しないこと}しないこと。
- ④ ^{こうじょうない}工場内の^{たか}高い^{かしょ}箇所^{もの}に^お物を^お置かないこと。^{きぐ}器具や^{ざいりょう}材料が^{てんとう}転倒し
ないよう、^お置き^{かた}方や^つ積み^{かた}方に^{りゆうい}留意すること。
- ⑤ ^か火器^か使用^か箇所^{しょうか}の^{しょうか}消火、^{でんき}ガス、^{でんき}電気^{とりあつかいせきにんしゃ}スイッチの^{とりあつかいせきにんしゃ}取扱責任者は
^{ゆうじ}有事の際の^{さい}手順を^{てじゆん}確認して^{かくにん}おくこと。

^{つぎ}次に、^{ひじょうじたい}非常事態が発生した際の^{はっせい}食糧、^{さい}水、^{しょくりょう}電気等についてです

が、^{とうしょ}当所では^{ほうれい}法令に基づき^{もと}君たちを^{きみ}収容している以上、^{しゅうよう}安全の^{いじょう}確保

に^{ばんぜん}万全を^き期して、^{ひじょうようしょくりょう}非常用食糧や^{いんりょうすい}飲料水は^じもちろん、^か自家^か発電^{せんそうち}装置

も^{かんび}完備しており、^{でんき}電気、^{すいどう}水道、^{こうつう}交通が^{いちじてき}一時的に^{とぜつ}途絶する^{じょうたい}状態になっ

ても、^{ひつようさいていげん}必要最低限の^{せいかつ}生活が^{おく}送れるよう^{じゅんび}準備しています。

「災害は忘れたころにやってくる」とは、平時にあつて非常時を忘れさせないための戒めですが、不時の災害に備え、平素からの対策と心構えをしっかりとっておかなければなりません。

君たちも、自分のそして他人の生命や身体を守るため、今まで述べたことを十分理解して、行動するようにしてください。