

達 示 第 2 9 号

令 和 6 年 9 月 9 日

札幌刑務所長 遊 佐 篤 史

受刑者所内生活心得の制定について

標記について、別添のとおり定める。

なお、令和6年7月5日付け達示第25号「受刑者所内生活心得の制定について」は、廃止する。

また、各支所においては、その実情に応じ、本達示の趣旨に反しない範囲において、支所長指示を定めて運用することとして差し支えない。

じゅけいしゃしよないせいかつこころえ
受刑者所内生活心得

さっぽろけいむしよ
札幌刑務所

目次

1	はじめに	(1頁)	(8)	作業報奨金	
2	基本的心構え	(1頁)	(9)	創意工夫	
3	日常生活の概要	(2頁)	(10)	手当金	
	(1) 動作時限		(11)	部外講師及び技術指導員	
	(2) 起床		(12)	外部通勤作業	
	(3) 点検		12	各種指導	(13頁)
	(4) 食事		(1)	一般改善指導	
	(5) 居室等の出入り		(2)	特別改善指導	
	(6) 作業		(3)	補習教科指導	
	(7) 休憩		(4)	特別教科指導	
	(8) 余暇時間		(5)	学力認定試験受験指導	
	(9) 就床及び就寝		13	外出及び外泊	(13頁)
4	居室内生活	(3頁)	14	委員会活動等	(14頁)
5	刑執行開始時の指導	(5頁)	(1)	集会	
	(1) 指導内容		(2)	教育行事、クラブ活動及び体育レクリエーション	
	(2) 反省		(3)	相談助言	
	(3) 矯正処遇の目標		(4)	役割活動	
6	処遇調査及び処遇審査会	(5頁)	15	余暇活動等	(15頁)
	(1) 刑執行開始時調査		(1)	余暇活動	
	(2) 再調査		(2)	自己契約作業	
7	保護	(6頁)	(3)	通信教育	
	(1) 引受人		16	書籍、新聞紙等の閲覧	(15頁)
	(2) 引受人の変更		(1)	備付書籍	
	(3) 更生保護施設		(2)	自弁の書籍	
	(4) 就職		(3)	新聞紙及びその他の文書図画	
	(5) 就労支援		(4)	自弁の書籍等の検査	
8	制限の緩和	(7頁)	(5)	その他	
	(1) 制限区分		17	ラジオ、テレビの視聴	(16頁)
	(2) 制限区分の緩和の要件		(1)	ラジオ	
	(3) 制限区分の効果		(2)	テレビ	
	(4) 制限の緩和制度の内容		18	宗教	(16頁)
9	優遇措置	(9頁)	19	給食	(17頁)
	(1) 優遇措置		20	衣類及び寝具	(17頁)
	(2) 優遇区分及び評価期間		(1)	衣類	
	(3) 優遇の概要		(2)	寝具	
10	矯正処遇の実施	(10頁)	(3)	その他	
11	刑務作業	(10頁)	21	日用品等	(18頁)
	(1) 就業義務		(1)	官給品	
	(2) 作業指定		(2)	自弁物品	
	(3) 作業の種類		(3)	ノートの使用	
	(4) 作業上の心得		(4)	許可証等	
	(5) 作業等工		22	保健衛生及び医療	(19頁)
	(6) 昇等		(1)	保健衛生及び医療	
	(7) 降等		(2)	入浴	

(3) 調髪		(2) 終結処理, 不採択及び採択	
(4) 運動		34 刑事施設の長に対する苦情の申出	(34頁)
(5) 健康診断		35 仮釈放審査	(35頁)
(6) 診察治療		(1) 条件	
(7) 指名医による診療		(2) 審査事項	
(8) 薬剤の管理について		(3) 委員面接	
(9) 休養等		36 釈放前の指導	(35頁)
(10) インフルエンザの予防接種		(1) 期間	
(11) 感染症予防上の措置		(2) 内容	
23 外部交通	(23頁)	37 出所	(35頁)
(1) 面会		(1) 満期釈放	
(2) 信書		(2) 仮釈放	
(3) 電話による通信		38 国民年金制度	(37頁)
(4) 養子縁組		(1) 国民年金制度について	
24 保管私物及び領置	(26頁)	(2) 保険料免除制度等	
(1) 保管私物		(3) 支給停止等の届出について	
(2) 領置, 領置物品の引渡し及び宅下げ		(4) その他	
(3) 差入れ		39 国民健康保険等の保険料の減免について	(40頁)
(4) 購入及び差入れの制限		40 運転免許について	(41頁)
(5) 強制領置		(1) 運転免許申請手続	
25 規律秩序	(28頁)	(2) 特定失効者に対する運転免許再取得試験	
(1) 規律秩序を守る義務		41 就労支援について	(43頁)
(2) 所持品検査等		(1) 就労支援	
(3) 隔離		(2) 就労支援の種類	
26 賞罰	(28頁)	(3) 就労支援の手続	
(1) 褒賞		(4) 留意事項	
(2) 懲罰		42 その他	(44頁)
27 出願について	(29頁)	(1) 刑を言い渡された人の移送に関する条約	
28 教示願い	(29頁)	に基づく国際受刑者移送について	
29 刑事施設視察委員会	(30頁)	(2) 訴訟費用の納付とその手続	
30 審査の申請	(31頁)	(3) 罰金の納付とその手続	
(1) 申請		(4) 在所証明書	
(2) 申請期間及び作成期間並びに作成等		(5) 不在者投票	
(3) 裁決		(6) 刑の執行段階等における被害者等の心情等の	
(4) 再審査の申請		聴取・伝達制度	
31 事実の申告	(32頁)	43 むすび	(47頁)
(1) 申告		別表 受刑者動作時限表	
(2) 申告期間及び申告要領等		1 平日	
(3) 通知		2 休庁日	
(4) 法務大臣に対する事実の申告		別冊1 居室内の整理, 就寝・着座位置等の要領	
32 法務大臣に対する苦情の申出	(33頁)	別冊2 受刑者自弁物品等許可品目表	
(1) 申出要領等			
(2) 終結処理			
(3) 不採択の決定			
(4) 採択の決定			
33 監査官に対する苦情の申出	(34頁)		
(1) 申出要領等			

1 はじめに

この心得は、所内生活を送るに当たって、受刑者として知っておかなくてはならない権利義務、心得、処遇の概要、その他必要な事項をまとめたものです。これをよく読んで理解し、定められたとおり生活できるようにしてください。

所内生活は、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律等の規定に基づき、受刑者の人権を尊重しつつ、各人の資質及び環境に応じ、その自覚に訴え、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ことを旨とした処遇を行うことを目的としています。一方では、法律等により、自由が制限されているので、生活する上で、いろいろな制約を受けることとなります。また、共同生活ですから決まりを守って規則正しい生活をしなければなりません。心配ごと、悩みごと、分からないことは、進んで職員に相談し、受刑者としての義務と責任を自覚して所内生活を過ごしてください。

特に、ここでは、健全な社会人として復帰できるよう、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ことを目的とした処遇がなされますので、各種改善指導等について積極的に取り組むとともに、人間性の向上に励み、遵法精神を身に付け、改善更生のための計画を真剣に考えて生活してください。

この心得を読んで分からないことは、職員に尋ねてください。

2 基本的心構え

- (1) 再び罪を犯さないよう、生活態度の改善に努力すること。
- (2) 更生のための生活設計を立てて生活すること。
- (3) 健全な社会生活をするための意志及び能力を養成すること。
- (4) 法令、規則をよく守り、職員の職務上の指示に従うこと。
- (5) 作業に励み、職業についての知識、技能を身に付けること。
- (6) 作業、教科指導及び各種改善指導の矯正処遇には、積極的に取り組むこと。
- (7) 礼儀正しく、仲良く生活し、他人に迷惑を掛けないよう行動すること。
- (8) あらゆる機会をとらえて学習し、人格の向上に励むこと。
- (9) 保健、衛生に注意し、健康の増進を図ること。
- (10) 被害者への謝罪の気持ちを持ち、過去を反省すること。
- (11) 家族との関係を良好に保つとともに、精神的、経済的な負担をかけないようにすること。
- (12) 対人関係

ア 礼儀正しく振る舞い、職員や他の受刑者等に誠意をもって接すること。

イ 人と接するときは、言葉遣い、服装、態度に心を配ること。

ウ 互いに相手の立場を考え、他人に迷惑を掛けないよう言動を慎むこと。

エ 隠語などで話したり、あだ名で呼んだり又は呼び捨てするなど威圧的な言葉で話さないこと。

オ 他^{ほか}の人の呼び方や自分の呼び方は、相手^{あいて}に嫌^{いや}な感じ^{かんじ}を与^{あた}えたり、不快^{ふかい}に思^{おも}われないうように注意^{ちゅうい}すること。

(13) 集団行動訓練

共同生活^{きょうどうせいわつ}をするに当^あたって、機敏^{きびん}かつ平静^{へいせい}に統一^{どういつ}した行動^{こうどう}をする必要^{ひつよう}があるため、礼式^{れいしき}、整列^{せいれつ}、行進^{こうしん}、解散^{かいさん}など一定^{いってい}の方式^{ほうしき}に従^{したが}って集団行動訓練^{しゅうだんこうどうくんれん}を行うので、号令^{ごうれい}により全員^{ぜんびん}そろって行動^{こうどう}できるようにしてください。

3 日常生活の概要

(1) 動作時限

ア 動作時限^{どうさじげん}は、健康^{けんこう}で規則^{きそく}正しい所内生活^{しょないせいかつ}を維持^{いじ}するとともに、処遇^{しよぐう}を効果^{こうか}的^{てき}に行^{おこな}うため定められたもので、これに従^{したが}わなければならない義務^{ぎむ}があります。

イ 日常^{にちじょう}の生活^{せいかつ}は、受刑者動作時限表^{じゅけいしやどうさじげんひょう}（別表^{べつひょう}）により、チャイム又は職員^{また しよくいん}の指示^{しじ}、号令^{ごうれい}によって行^{おこな}います。また、日常生活^{にちじょうせいかつ}に必要なその他の動作時限^{ひつよう}（生活指導^{た どうさじげん}、教科指導^{せいかつしどう}、かくしゅかいぜんしどう、にゅうよく、ちょうはつ、うんどう、きゆうようちゆう、ひと、どうさじげん、べつ、こくち、各種改善指導^{かくしゅかいぜんしどう}、入浴^{にゅうよく}、調髪^{ちょうはつ}、運動^{うんどう}など）や休養中^{きゆうようちゆう}の人の動作時限^{ひと どうさじげん}は別に告知^{べつ こくち}します。

(2) 起床

ア 「起床^{きしやう}」の合図^{あいず}で直^{ただ}ちに起^おきてください。

イ 居室^{きょしつ}を掃除^{そうじ}して寝具^{しんぐ}、備品^{びひん}など居室^{きょしつ}内整理整頓要領^{せいりせいとんようりょう}（別冊^{べつさつ} 1）のとおり片付^{かたづ}けてください。寝具^{しんぐ}は、寝具整頓要領図^{しんぐせいとんようりょうず}（別冊^{べつさつ} 1）のとおり重ね^{かさ}て置^おいてください。

ウ 共同室^{きょうどうしつ}での洗面^{せんめん}は、順序^{じゆんじょ}よく敏速^{びんそく}に行^{おこな}ってください。

エ 洗面^{せんめん}が終^おわったときは、必要^{ひつよう}に応^{おう}じ洗面台^{せんめんだい}、床^{ゆか}などを掃除^{そうじ}してください。

(3) 点検

ア 点検^{てんけん}は、人数^{にんずう}及び心身^{およ しんしん}の異常^{いじょう}の有無^{う む}を確認^{かくにん}するので、礼儀^{れいぎ}正^{ただ}しく受^うけてください。

イ 「点検用意^{てんけんようい}」の号令^{ごうれい}で服装^{ふくそう}を整^{ととの}え、点検要領^{てんけんようりょう}（別冊^{べつさつ} 1）によって定められた位置^{さだ}に正座^{せいざ}又は安座^{あんざ}で着座^{ちやくざ}し、両手^{りやうて}は太もも付近^{ふと ふきん}に置^おき、背すじ^せを伸ば^のして姿勢^{しせい}を正^{ただ}し、交談^{こうだん}をやめて点検^{てんけん}を受ける準備^{じゆんび}をしてください。

ウ 「番号^{ばんごう}」の号令^{ごうれい}で、朝点検時^{あさてんけんじ}には席^{せき}の順^{じゆん}に一連番号^{いちれんばんごう}を、夕点検時^{ゆうてんけんじ}には席^{せき}の順^{じゆん}に自分の称呼番号^{じぶんしょうごう}を正^{ただ}しくはっきり言^いってください。

エ 「点検終了^{てんけんしゅうりよう}」の号令^{ごうれい}で、通常^{つうじょう}の居室生活^{きょしつせいわつ}の状態^{じやうたい}に戻^{もど}ってください。

オ 点検中^{てんけんちゆう}は、自室^{じしつ}の点検時^{てんけんじ}はもちろん、他室^{たしつ}の点検中^{てんけんちゆう}においても、立^たって歩^{ある}いたり、音^{おと}をたてたり、話^{はなし}をしたりしないようにしてください。

(4) 食事

ア 食事^{しょくじ}の前^{まえ}には、手^てをよく洗^{あら}ってください。

イ 食事要領^{しょくじようりょう}（別冊^{べつさつ} 1）によって定められた位置^{さだ}に座^いって食^{すわ}べてください。食堂^{しょくどう}における食事要領^{しょくじようりょう}は、別^{べつ}に告知^{こくち}します。

ウ 食器^{しょくき}は、ていねいに扱^{あつか}い、食^のべ残^{のこ}したものは、食器^{しょくき}を集^{あつ}めるときに残飯^{ざんぱん}として出^だして

ださい。

(5) 居室等の出入り

ア 姿勢、服装を正し、順序よく静かに出入りしてください。

イ 居室等の出入り、入浴、運動、診療などのため行動するときは、指定された方法を守って整然と行ってください。

(6) 作業

ア 「作業始め」の合図があったときは、すぐに作業を始め、「作業止め」の合図で作業を止めてください。

イ 作業中は仕事に専念し、けがに注意してください。

ウ 終業時は、作業器具をそろえて点検を受け、指定された方法で、指定された場所の掃除をしてください。

(7) 休憩

ア 「休憩」の合図があったときは、職員の指示に従って休んでください。

イ 休憩中は、疲労の回復に努めてください。

ウ 「休憩終了」の合図があったときは、整列して点検を受けてください。

(8) 余暇時間

ア 勉強、読書や自主学習のほか、雑記帳の記入、信書の作成、テレビ視聴、ラジオ聴取、囲碁、将棋（女性には囲碁、将棋はありません。）などで有意義に過ごしてください。

イ カウンセリング、集会、講話、クラブ活動、レクリエーション、宗教行事などへ積極的に参加してください。

ウ 余暇活動の援助として、余暇時間帯において自己契約作業を許す場合がありますが、制限区分が上位の人でなければならないなどの条件があります。

(9) 就床及び就寝

ア 「就床」の合図があったときは、就寝要領（別冊1）で定められた位置に寝具を敷き、就床又は就寝して差し支えありません。

イ 就床時刻後、囲碁、将棋などをするときは寝具の上では行わないでください。

ウ 「就寝」の合図があったときは、居室内整理整頓要領（別冊1）のとおり、備品、図書、衣類などを片付け、定められた位置で就寝してください。

エ 就寝時には、職員が視察できるよう、掛け布団等から顔を出して寝てください。

4 居室内生活

(1) 居室内では、おおむね食事要領（別冊1）で定められた位置に座り、室内の廊下側の壁に寄りそって座るなど職員が視察できないような行動はとらないようにしてください。

(2) 居室内では、特に許可された場合以外は運動をしないようにしてください。

(3) 平日の夕食終了後から就寝時間前までや、免業日の特に動作時限の定められていない

- じかんたい よかじかん べんがく どくしょ じしゅがくしゅう ざつきちょう きにゆう しんしょ さくせい
 時間帯などの余暇時間には、勉強、読書や自主学習のほか、雑記帳の記入、信書の作成、テ
 レビ視聴、ラジオ聴取、囲碁、将棋などをして過ごしてください。
- (4) しんぐ としょ そうじようぐ た びひん たいせつ と あつか きょしつないせいりせいとんようりょう べっさつ
 寝具、図書、掃除用具、その他の備品は、大切に取り扱い、居室内整理整頓要領（別冊
 1）に定められたとおりに片付けてください。
- (5) きょしつ つね せいけつ きょうどうしつ そうじ きょうりやく おこな こうへい ぶんたん
 居室は、常に清潔にし、共同室での掃除は協力して行い、公平に分担してください。
- (6) あらそ こと お ふせい きょうよう ぼうこう う ただ
 争い事が起きたとき、不正なことを強要されたとき、暴行を受けたときなどは、直ちに
 職員に申し出てください。
- (7) びょうき しょうじょう しゅうしん よこ しょくいん きよか う
 病気などで就床、就寝したいとき、横になりたいときは、職員の許可を受けてくださ
 い。身体の具合が悪いときは、職員に申し出てください。
- (8) ねが こと おおごえ しょくいん よ ほうちき し
 願い事があるときは、大声で職員を呼ぶことはせず、報知器で知らせてください。
- (9) はいしよくとうばん でんとう て こしょう ばあい しょくいん もう で
 スピーカー、電灯には手をふれないで、故障の場合は職員に申し出てください。
- (10) はいしよくとうばん きょしつ で ようむいがい
 配食当番などで居室から出たときは、その用務以外のことはしないでください。
- (11) みず たいせつ しょう
 水は大切に使用してください。
- (12) せんめんじょ すいせんべんじょ いぶつ なが
 洗面所、水洗便所には異物を流さないでください。
- (13) ふきん、タオル、ハンカチ及び許可された物以外の洗濯は禁止します。
- (14) しょくいん おうたい げんそく すわ おこな
 職員との応対は、原則として座って行ってください。
- (15) りゆう きょしつない ある まわ た よ きよか よこ
 理由もなく居室内を歩き回ったり、立ち読みしたり、許可なく横になったりしないでくだ
 さい。

5 刑執行開始時の指導

(1) 指導内容

入所後おおむね2週間は、新入工場において就業し、受刑の意義、矯正処遇の制度及び意義並びにその内容及び方法、集団生活上必要な起居動作の方法について指導を受けます。例えば、心得ておかなければならない権利義務、改善更生のための心構え、受刑者所内生活心得、受刑者遵守事項等、改善指導及び教科指導などの説明、集団行動訓練などを行うので、よく学習して正しい所内生活ができるようにしてください。

(2) 反省

受刑期間中は、過去を反省して所内生活の心構えをつくり、社会への更生復帰の決意を固める大切な時期ですから、自分をしっかり見つめてください。

(3) 矯正処遇の目標

所内生活を送るに当たり、健全な社会人として復帰するためには、漫然と日々を送ることなく、更生の自覚と意欲を持つことが重要です。個別に矯正処遇の目標が示されるので、目標を達成できるよう努力してください。自分のことはもちろん、家族の将来を真剣に考えてください。

6 処遇調査及び処遇審査会

集団編成群、居室配置、作業業種、処遇要領(矯正処遇の目標の設定、各種作業・改善指導・教科指導の指定)、移送、制限区分、仮釈放の申出、その他処遇上重要な事項について行う調査を処遇調査といい、この調査には、刑執行開始時調査と再調査があります。これらの調査事項を審議するために処遇審査会が設けられています。

(1) 刑執行開始時調査

入所してから新入工場又は適性観察工場編入期間中に、身分、犯罪歴、生育歴、教育歴、職業歴、身体状況、改善更生への意欲、将来の生活設計などについて刑執行開始時調査を行います。この調査は、改善更生のために必要な処遇の基礎となるので、調査に協力し、正確に答えてください。

(2) 再調査

入所から出所までの間、定期再調査及び臨時再調査を行います。この再調査は、更生のための努力の程度に応じて最もふさわしい処遇をするためのもので、これらの調査事項は処遇審査会で審議されます。

7 保護

(1) 引受人

社会復帰を円滑かつ適正にするためには、同居するなどしてその生活の状況に配慮し、改善更生のために特に協力する引受人が必要です。処遇調査の結果に基づき、帰住先を保護観察所に通知すると、出所後に引受人のもとで生活できるよう受入れ態勢を整えるため、保護観察官又は保護司が生活環境を調査して、必要な調整を行います。

(2) 引受人の変更

関係機関から、帰住先の調整の結果、釈放後の住居及び近隣の状況、引受人等の状況から帰住不可と通知されたときは、引受人を変更する必要があります。したがって、引受人については、はじめから慎重に考え、適切な人を決めてください。

(3) 更生保護施設

引受人として適切な人がいない場合は、更生保護施設に帰住できるよう手続をするので、調査時及び必要の都度、分類の職員に申し出てください。

(4) 就職

出所後は、すぐ就職することが大切です。在所中から家族などと相談して早目に職を探し、就職先を決めておくよう心掛けてください。

なお、職場適応態度及び対人関係に問題があるため、仕事が長続きしない人に対しては、特別改善指導として就労準備指導を行うこともあります。

(5) 就労支援

出所するに当たり、就労先が決まっていない場合又は職業についての講話、職業相談、職業紹介などの支援を希望する場合は、就労支援を受けることができます。就労支援を受けるには要件があるので、分類の職員に相談してください。

8 制限の緩和

(1) 制限区分

まじめに更生しようと努力し、社会生活への適応能力が身に付き、よい成績をあげている人は、それに応じて処遇上の制限が緩和されます。入所後、刑執行開始時の指導が終了し、作業指定を受けるまでは、制限区分未指定となり、作業指定時に制限区分が指定されます。その後、努力の程度に応じて制限区分が上がり、制限が緩和されます。制限区分は、第4種、第3種、第2種(B)、第2種(A)、第1種の5区分あり、この順に緩和されます。他の施設へ移送となった場合でも、原則として移送前の制限区分の変更はありません。

(2) 制限区分の緩和の要件

制限区分は、おおむね6か月ごとに1回、犯罪の責任の自覚、悔悟の情、改善更生意欲、勤労意欲、職業上有用な知識及び技能の習得、心身の健康、社会生活適応に必要な知識及び生活態度の習得、受刑中の生活態度の状況、社会生活の基礎となる学力の有無等により評価します。評価の結果は告知します。

(3) 制限区分の効果

制限区分が上がるにつれて身体検査、調髪、施設内移動時の職員同行、施設外処遇、自己契約作業、面会の立会、面会場所、信書の検査、職員の巡回監督、備品の整備等について、制限が緩和されますので、課せられた責任を果たしてください。

(4) 制限の緩和制度の内容

この表は、制度の内容を簡略化して説明したものです。

制限区分	第1種	第2種 (A)	第2種 (B)	第3種	第4種
居室	準開放居室	通常(ただし、例外的に準開放居室とすることができる)	通常(ただし、例外的に準開放居室とすることができる)	通常	通常
親族面会の立会	原則無立会	原則無立会	原則無立会	立会あり	立会あり
親族との信書の発受	原則無検査(抽出検査)	原則無検査(抽出検査)	原則無検査(抽出検査)	通常	通常
外部通勤作業	個別審査	個別審査	対象外	対象外	対象外
外出・外泊	個別審査	個別審査	個別審査	対象外	対象外
電話等の通信	個別審査	個別審査	個別審査	個別審査	個別審査
自己契約作業	原則許可	原則許可	個別審査	個別審査	個別審査
身体検査	必要な場合	必要な場合	通常	通常	通常
動作制限	別に指定	別に指定	通常	通常	通常
髪型(女性は個別審査)	中髪刈	中髪刈は個別審査	通常	通常	通常
面会の場所	指定した場所	指定した場所	指定した場所	面会室	面会室
歩行	一部単独	通常	通常	通常	通常
刑事施設外処遇	個別審査	個別審査	個別審査(特に必要がある場合)	対象外	対象外

「個別審査」は申出を受けた後、審査に付し、個々の事情に応じて判断されます。

9 優遇措置

(1) 優遇措置

改善更生意欲の喚起を図るため、一定期間の受刑態度の評価に応じて、物品の貸与又は支給、自弁物品の使用又は摂取、面会の回数や発信の申請通数増加等の優遇措置を講じます。

(2) 優遇区分及び評価期間

優遇区分は、第1類から第5類までの5区分です。

第5類に区分される場合、優遇措置は講じられず、第4類から優遇されます。

評価期間は、4月から9月まで、10月から3月までに分けられ、評価期間経過後の10日以内に優遇区分を指定します。評価期間経過後の次の評価期間が優遇措置を受ける期間となります。優遇区分に応じたバッジ（名札を兼ねる。）を貸与します。

他の施設へ移送となった場合でも、移送前の優遇区分の変更はありません。

(3) 優遇の概要

		第1類 (ユ-1)	第2類 (ユ-2)	第3類 (ユ-3)	第4類 (ユ-4)	第5類 (ユ-5)
バッジの枠の色		みどり 緑	あか 赤	あお 青	き 黄	しろ 白
室内装飾品等の貸与		じっし 実施	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外
優遇措置の自弁使用	寝衣, 室内装飾品, サンドル, 座布団及びごらくひん 嗜好品	寝衣, 室内装飾品, サンドル, 座布団及びごらくひん 嗜好品	室内装飾品, サンドル 及び座布団	室内装飾品, サンドル及び座布団	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外
	嗜好品	嗜好品	嗜好品	嗜好品	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外
	食料品及び飲料	食料品及び飲料	食料品及び飲料	食料品及び飲料	たいしょうがい 対象外	たいしょうがい 対象外
面会時間		通常 の2倍	通常 (30分)	通常	通常	通常
面会の回数		月7回	月5回	月3回	月2回	月2回
信書の発信申請通数		月10通	月7通	月5通	月5通	月4通

10 矯正処遇の実施

- (1) 矯正処遇は、作業、改善指導、教科指導であり、処遇要領に基づいて行われ、いずれも就業義務、受講義務があります。
- (2) 各人の資質及び環境などを調査し、希望を参酌して、各人の処遇要領を作成します。この要領は、あなた自身の矯正処遇の目標、目標を達成するため取り組む課題や方法を示します。

11 刑務作業

- (1) 就業義務
懲役受刑者は、作業することが法律で義務付けられています。
禁錮受刑者、拘留受刑者も申出により、管理運営上の支障がない場合を除き、作業をすることはできますが、理由もなく勝手に作業をやめることはできません。
作業を通じて、忍耐力と勤労の意欲を養い、規律ある生活を維持して共同生活への順応を図るとともに、職業に必要な知識と技能を身に付け、出所後の職業生活に役立ててください。

- (2) 作業指定
作業は知能、性格、適性、職業経歴、技能、職業についての希望、出所後の職業選択、その他いろいろな条件を考慮して指定します。

- (3) 作業の種類
作業には生産作業、社会貢献作業、自営作業、職業訓練などがあります。

ア 生産作業

外部の企業等から依頼を受け、製品等を製作する作業です。
木工、印刷、洋裁、金属、革工、農業などがあります。

イ 社会貢献作業

社会貢献を実感することにより改善更生及び円滑な社会復帰を目的とする労務を提供する作業です。

ウ 自営作業

自営作業は、経理作業（運搬係、介助係、理髪係、衛生係、炊事係、図書係、計算係、洗濯係、除雪係など）と営繕作業（建築、土木、大工、とび、左官など）があります。

エ 職業訓練

職業訓練は、全国から募集して専門訓練を行う総合訓練、一定の範囲にある施設から募集する集合訓練、施設内で募集して行う自庁訓練があります。

職業訓練は、出所後の就労に必要な知識及び技術を習得できるほか、訓練科目によっては就労に有利な資格等を取得できます。

当所で行っている職業訓練は以下のとおりです。

(ア) 男性の職業訓練
建築・土木コース, 溶接科, 建設機械科, CAD技術科, ビジネススキル科

(イ) 女性の職業訓練
情報処理技術科, ビルハウスクリーニング科, 介護福祉科, ビジネススキル科

オ 外部通勤作業

円滑な社会復帰を図るため必要があると認められる場合, 職員の同行なしに, 刑事施設の外部の事業所に通勤をさせて作業を行わせることがあります。ただし, 遵守事項又は特別遵守事項を遵守しなかった場合, その他外部通勤作業を不相当とする事由があると認める場合は中止することがあります。

(4) 作業上の心得

ア 作業能率を上げるよう協調して作業を行ってください。

イ 品質のよい製品を作るように努めてください。

ウ 作業安全心得をよく守り, けがをしないようにしてください。もし, けがをしたときは直ちに職員に申し出てください。

エ 機械器具に付けられている安全装置を勝手に取り外さないでください。

オ 職員の指示をよく守り, 細心の注意をはらって作業をしてください。

カ 作業中に職員や外来者が所内を巡回したときに, あいさつする必要はありません。

キ 危険作業, 特殊作業に就いたときは, 特に注意して作業してください。

ク 機械器具, 材料などは大切に取り扱い, 機械を壊したり, 物品を紛失したときは, 直ちに職員に申し出てください。

(5) 作業等工

作業等工は, 技能及び作業成績を基準に, 10等工から1等工までに区分され, 初めて作業を行う場合は, 10等工から始まります。

作業等工は, 作業能率(職業訓練の教科の成績), 製品の品質(職業訓練の実技の成績), 努力の程度, 作業安全の実行態度, 物品の取扱いなどを審査して決定します。

(6) 昇等

ア 昇等標準期間中, 作業成績が良好であれば昇等します。技能及び作業成績が, 特に良好な場合は昇等標準期間が経過しなくても昇等できるので作業に励み努力してください。

イ 作業の種類に応じて昇等には限度があります。A作業である炊事, 介助, 指導補助, 作業用機械等を使用して比較的高度な知識及び技能を要する作業は1等工まで, C作業である室内での軽作業は原則として5等工まで, A及びC以外のB作業は原則として3等工まで昇等することができます。

(7) 降等

作業成績等が不良の場合は、昇等基準期間が経過しても昇等しなかったり、降等することがあります。

(8) 作業報奨金

ア 作業をした場合は作業報奨金を支給します。作業報奨金は、別に告知する作業等工の基準額に1か月の就業時間をかけたものを基本とし、作業成績による加算、減算を行い、さらに就業態度による加算や、時間外作業、外堀外作業、危険作業、特殊作業に就いた場合の加算を行って算出します。

イ 作業報奨金は原則として釈放する時に支給しますが、所内生活に必要な自弃物品を購入する場合ははじめ、罰金や訴訟費用の支払い、被害者に対する弁償、凶書の購入、家族に対する扶助など、特に必要があると認められる場合には在所中でも相当額の使用を許可することがあります。

(9) 創意工夫

作業能率を上げるため、よい品物を作るため、作業上のけが予防のためなど現在の仕事のやり方、材料の使い方、工具や設備などを改良する提案があれば、職員に申し出てください。提案が作業の実施に役立つと認められたときは、作業報奨金が加算されます。

(10) 手当金

作業上のけがや病気で障害が残ったときは、その程度に応じて障害手当金を、死亡したときは死亡手当金を支給します。ただし、本人の重大な過失によるものと認められるなど、一定の不支給の条件に当てはまるときは支給しない場合があります。

なお、釈放時にけがや病気が治っておらず、障害が残る可能性があるとして認められた場合は特別手当金を支給することがあります。

(11) 部外講師及び技術指導員

ア 職業訓練などのために指導に来られる部外講師の方は、お忙しい中を奉仕の気持ちで来られるので、感謝の気持ちで接し失礼のないように心掛けてください。

イ 部外講師の方は、それぞれの科目の専門の方ですから、疑問があれば積極的に質問してください。

ウ 技術指導員は、作業をするのに必要な知識及び技能を指導するために派遣された方です。技術指導員の説明をよく聞き、教えられたとおりの作業をしてください。

12 各種指導

(1) 一般改善指導

一般改善指導は、犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培い、社会生活に適応するのに必要な知識及び生活態度を習得するため必要な指導を行うものです。

原則として、毎月の第2及び第4金曜日は、矯正指導日です。この日は円滑な社会復帰と改善更生を図る等の目的で、教養ビデオの視聴、読書、備付個人貸与ノートへの記載等を各居室内で行います。また、宗教教誨等の講義も行います。矯正指導日の目的を理解し、しっかりと学習等に励んでください。

(2) 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場合に必要な指導を行うものです。

特別改善指導は、麻薬、覚せい剤その他の薬物依存者、暴力団員、性犯罪者、被害者謝罪の必要がある人、就労支援が必要な人等を対象に行います。

改善指導へ取り組む態度、成績は評価を行います。また、受講態度が不良な場合は、指導を停止したり中止することがあります。

(3) 補習教科指導

社会生活上必要な程度の読み書き計算、一般常識等の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られる人に対しては、学校教育に準ずる内容の補習教科指導を行います。

(4) 特別教科指導

学力の向上を図ることが円滑な社会復帰に特に役立つと認められる人に対しては、その学力に応じた教科指導を行う場合があります。

(5) 学力認定試験受験指導

文部科学省による高等学校卒業程度認定試験及び就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定試験実施の都度、募集し、所内の試験会場で受験することができます。

受験資格があり、受験を希望する人には、受験指導を行います。

13 外出及び外泊

第1種の制限区分に指定されている人、釈放前指導を受けている人が、円滑な社会復帰を図るため、釈放後の住居又は仕事の確保などの重要要務、更生保護に関係がある者への訪問、釈放後の社会生活に有用な体験をする必要がある場合に、特別遵守事項を定めて外出又は7日以内の外泊を許すことがあります。

14 いいんかいかつどうとう 委員会活動等

(1) 集会

委員集會は、レクリエーション委員などが集まり、それぞれの事項について、より良く充実したものにするために行います。委員はその意義をよく理解して積極的に意見を述べてください。ただし、女性の集会等については、必要に応じて適宜の方法によって行います。

(2) 教育行事、クラブ活動及び体育レクリエーション

ア 教育行事、クラブ活動、体育レクリエーションなどは、とかく単調になりがちな所内生活に潤いを持たせ、心をそう快にして気分転換を図り、生活に明るいリズムをつくるとともに、健全な心身の育成及び健康の増進を図るために行うものですから、積極的に参加し生活目標を実行するように努めてください。

イ 教育行事として、講話、音楽、映画、演芸、運動会などを行います。また、このほか希望者だけが参加する彼岸法要、盆法要、大祓式などがあります。

ウ クラブ活動は、男女共通で民謡があるほか、男性は、囲碁、将棋、座禅、カラオケ、書道が、女性は、押し花、手芸、バレーボール、ヨガ、エアロビクス、茶道、音楽、音楽鑑賞、珠算、短歌があります。

エ 所内紙として「時計台」があり、文芸作品やその他の作品を投稿することができます。

(3) 相談助言

ア 出所するまでには、例えば家族のこと、健康のこと、出所後の生活のこと、職業のこと、引受人のこと、その他各種免許証の更新など、いろいろな問題が起き、悩むこともあると思います。そのような場合には、一人で思い悩むよりは、関係職員に相談して解決するようにしてください。

イ 問題の内容によっては、専門的な知識や豊富な人生経験に基づく適切な指導を受けることが適当な場合もあるので、このようなときには、社会福祉、宗教、職業、法律、更生保護関係その他の学識経験豊かな専門家である篤志面接委員に相談してください。篤志面接は、その内容により最も適当な委員に面接できるよう取り計らいますから、要領よく相談し、指導、助言を受けてください。

(4) 役割活動

役割活動として、レクリエーション委員、給食委員などを一定の条件にあった人の中から選び、それぞれの処遇がより良くなるように自主的な役割に当たさせます。役割活動は、一定の条件のもとで、被收容者が自律的な所内生活を送るために必要なものですから、委員に選ばれたときは、与えられた義務と責任を果たしてください。ただし、女性の役割活動については、必要に応じて、適宜の方法で行います。

15 よかかつどうとう
余暇活動等

(1) 余暇活動

余暇活動は、単調になりがちな所内生活に潤いを持たせ、明るい生活のリズムを作り、健康な心身を培い、情操を豊かにするために行うものです。講話、クラブ活動、レクリエーション、宗教行事への参加、通信教育の勉学、自習、読書、新聞の閲覧、ノートの記入、信書の作成、ラジオ、テレビの視聴、囲碁、将棋などの活動を通じて、余暇時間を有効に活用するようにしてください。

(2) 自己契約作業

ア 勤労意欲、能力、その他の事情を考慮し、刑事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ない場合は、自己契約作業を余暇時間中に行うことを許可しますが、作業量に限度がある場合や管理上実施することができない場合には制限することがあります。

イ 自己契約作業に必要な物品等については貸与します。収入は領置金に組み入れます。

(3) 通信教育

ア 通信教育は、能力に応じ教養、技能の向上を図るために設けられたもので、簿記、書道、ペン習字、英語、自動車工学などの科目があります。

イ 公費受講生と私費受講生があります。公費受講生は受講に必要な費用を国費から支出します。私費受講生の受講に必要な費用は自己負担となります。

ウ 資格条件は、行状がよい人、学習意欲がある人、希望する講座を履修するに足る残刑期と、講座を履修するのに必要な学力又は知識があることです。公費受講生は選考の上で決定します。

16 書籍、新聞紙等の閲覧

(1) 備付書籍

ア 備付書籍は、毎週貸し出します。みんなで読む本ですから、特に大切に取り扱いってください。

イ 1回の貸し出し冊数は、原則として3冊以内で同時所持冊数は4冊以内です。その他辞典、経典等特に必要がある場合は特別に備付書籍を3冊まで貸与しますが、この閲覧期間は原則として2か月です。

(2) 自弁の書籍

ア 自弁の書籍の入手は、差入れによる場合と領置金又は作業報奨金で購入する場合があります。また、相当と認められた場合には作業報奨金で購入することはできませんが、その場合は、原則として作業報奨金計算額の使用制限の範囲内で許可します。

購入できる冊数と受付回数は、単行本は3冊以内を月2回、雑誌は3冊以内を月1回です。購入受付日は別に告知します。また、差入れできる冊数は、1回当たり6冊以内で

す。

イ 外国語の書籍について、その翻訳費用を負担しない場合は、閲覧を認めません。

(3) 新聞紙及びその他の文書図画

ア 新聞紙は、時事報道をする日刊通常新聞紙（例えば北海道、朝日、毎日、読売新聞など）と、日刊特別新聞紙（例えばスポーツ新聞など）があります。

イ 時事報道をする日刊通常新聞紙は、当所で指定する2紙以上の内から1紙を選択して購入することができます。日刊特別新聞紙についても同様に購入できます。購入受付日は別に告知します。

なお、日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙は購入に限られ、差入れによる閲覧はできません。

ウ 日刊通常新聞紙を購入している人は回覧用備付新聞を閲覧しないことができます。

エ 自弁の書籍、新聞紙以外のその他の文書図画は、別に定める条件によって閲覧することを許可します。

(4) 自弁の書籍等の検査

自弁の書籍等は検査します。刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのあるもの、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などは、閲覧を禁止し、又はその部分を削除若しくは抹消します。

(5) その他

閲覧後の雑誌、新聞紙及び検査の結果削除されたもの（紙片）は、原則廃棄してください。

宅下げを希望する場合には、その旨申し出てください。

17 ラジオ、テレビの視聴

(1) ラジオ

ラジオ放送は、平日は余暇時間に、休日は午前9時頃から点検時等を除き就寝時まで放送します。放送の内容を踏まえて番組を編成しますが、アンケートなどをもって、その希望を参考にしています。

(2) テレビ

テレビは、工場食堂などで昼食時等に視聴させるほか、改善更生に有益な番組を視聴させることがあります。

18 宗教

(1) 宗教は生きるための心の糧にもなります。信仰することは自由です。

(2) 被収容者の収容目的及び規律秩序の維持に支障がない限り、宗教説話を聞き、宗教行事に参加し又は礼拝その他の宗教上の行為を行うことができます。

(3) 宗教行事等の実施に当たっては、その時間及び場所を指定し、その他管理運営上必要な制限を加えますが、一般的には、個別又は小数グループにより実施します。

(4) 居室での宗教行為は、動作時間に支障をきたさない範囲で、他人に迷惑にならないように行ってください。

(5) 宗教行事等の実施日は、教誨師の都合も考慮して決めるので、別に告知します。

19 給食

主食は、作業の職種や労作の程度によってA食からC食まで3段階に分けて給食しており、副食と合わせて必要なカロリーがとれるようになっています。

20 衣類及び寝具

(1) 衣類

ア 時季に適した工場衣と居室衣を貸与します。工場衣は工場で作業するときに着用する衣類で、居室衣は居室で生活するときに着用する衣類です。

イ 洗濯は、時季又は品目により回数ですが、清潔なものが着用できるように配慮しています。洗濯日は毎月計画的に定めていますから、その日には洗濯に出してください。衣類が汚れたり、破れたりしたときは、担当職員に申し出てください。

ウ 衣類は正しく着用し、大切に使用してください。

エ 女性は、下着等の自己洗濯ができます。計画的に洗濯してください。

(2) 寝具

寝具は、時期に適したものを貸与します。枕カバー、えり布、敷布及び毛布カバーを必ず使用するなど、定めたとおりに使用してください。汚れたり破れたりしたときは、担当職員に申し出てください。

(3) その他

針、糸は必要に応じて貸与します。

21 日用品等

(1) 官給品

ア 支給する品目は、次のとおりです。

(ア) ちり紙 おおむね1か月400枚 (女性は1か月800枚)

(イ) 歯ブラシ 1か月1本 (ウ) 歯みがきチューブ 3か月1本

(エ) 浴用石けん 1か月1個 (オ) タオル 3か月1枚 (カ) はし 1年1膳

(キ) シャンプー (女性のみ) 1か月1本 (ク) クリーム (女性のみ)

イ 自弃物品の日用品を使用するときは、官給品は支給しません。領置金、作業報奨金は更生のための資金にもなることを考え、また、家族に経済的な負担をかけないように、なるべく官給品を使用するようにしてください。

(2) 自弃物品

自弃物品として許可されている品目、数量などは、自弃物品許可品目表 (別冊2) のとおりです。日用品の購入受付日は、別に告知します。

(3) ノートの使用

ア ノートを使用する場合には、以下のことを遵守してください。

(ア) 許可されている人を除き他人の住所・氏名等を書かないこと。

(イ) 暗号又は許可なく外国語を用いないこと。

(ウ) 所内生活や処遇などについて事実と異なることを書かないこと。

(エ) 所内の建物設備などの図を書かないこと。

(オ) 他人を脅迫、侮辱、中傷するようなことを書かないこと。

(カ) 違法、残虐、わいせつなど所内の規律を害するおそれのあることを書かないこと。

(キ) 受刑者として更生を図る上で適当でないことを書かないこと。

(ク) 勝手に破いたり加工したりしないこと。

イ 使用済みのノートは、検査した上で問題がないと認められた場合には宅下げできます。

ウ ノートは検査します。アに違反したときは、その部分を削除若しくは抹消し、又は使用許可を取り消し、廃棄されることがあります。

(4) 許可証等

自弃の物品には、所持者を明示するための許可証等を付すことがあります。

22 保健衛生及び医療

(1) 保健衛生及び医療

自分の健康は、自分で守るという心構えを持ち、所内生活は集団生活であることを考えて、衛生には注意し、健康を保持するため次のことを守ってください。

ア 食事前、運動後及び用便後の手洗を励行してください。

イ 検便、体重測定、定期的に行われる健康診断又は必要に応じて行われる予防注射等を受けることを指示された人は、必ず受けてください。

ウ 結核、ウイルス性肝炎、性行為感染症、皮膚疾患等感染性の病気がある人、既往症のある人、身体に欠陥のある人は、必ず申し出てください。

エ たんや唾は不衛生にならないように始末をし、辺りに吐き散らさないでください。

オ 便所等の汚れやすい場所は、不衛生にならないように、いつも注意し、清潔にしてください。

カ 風邪の予防のため、うがいや手洗いをするなど、季節に応じて健康保持に努めてください。

(2) 入浴

ア 入浴は、季節により、週2回又は週3回行います。

イ 入浴時間は、原則として1回15分です。女性の入浴時間は1回20分です。身体を洗ったり湯につかったり、ひげをそったりは、自由にして差し支えありません。

ウ 浴そうに入る前にはよく身体を洗い、タオルを浴そうに入れたり、石けんの付いた身体で入ったりしないようにしてください。

エ 入浴中は雑談や悪ふざけをせず、他人の迷惑にならないようにしてください。

オ 湯、水の節約に努めてください。

(3) 調髪

ア 調髪は、おおむね1月ごとに行います。

イ 髪型は、指定の二つの髪型（原型刈り又は前五分刈り）から選択することができます。

また、釈放の3か月前からは中髪刈りを希望することができます。

ウ 女性の整髪等は必要に応じて、適宜の方法によって行います。

(4) 運動

運動は心身の健康のために行うものですから積極的に参加してください。

ア 工場就業者

(ア) 休日、降雨又は積雪等のため運動場が使用できない日を除き、1日30分以上の戸外運動を行います。戸外運動ができない場合は、講堂、体育館又は工場内での運動を行います。

(イ) 戸外運動は、運動場で行います。キックベースボールなどの競技ができます。

(ウ) 運動用具は、みんなで使用するものですから、大切に取り扱ってください。

イ 昼夜居室収容者

休日、降雨又は積雪等のため運動場が使用できない日を除き、1日30分以上の
戸外運動を行います。戸外運動ができない日は、室内運動を行います。その要領は、
居室に掲示してあります。

(5) 健康診断

健康診断には、入所後速やかに行われる健康診断と、毎年1回以上行われる定期診断
があります。また当所における保健衛生上必要があるときにも健康診断を行います。

健康診断は、あなたの健康状態を確認するために行うものですが、多数の人たちが
衛生上良好な状態で生活できるようにするために必要ですので、職員の指示に従って
整然と受診してください。

なお、健康診断の実施のため必要な限度で行う採血、エックス線撮影その他の医学的処置
を拒むことはできないので、あらかじめ承知しておいてください。

(6) 診察治療

ア 病気やけがのため、診察や治療を受けたいときは、医務の職員が定期的に工場や居室
を巡回しているので、その際に担当職員を通じて申し出てください。ただし、急病の
時は、いつでも担当職員に申し出てください。

イ 夜間や休日における急病については、病状を居室棟勤務担当職員に申し出ると
ともに、その職員の指示に従ってください。急病人が病状を訴えることができな
いときは、同室の者が担当職員に申し出てください。

ウ 病状を聞かれたときは、ありのままを答え、病状を大袈裟に言ったり、嘘を言わな
いでください。また、休養や投薬などを強要してはいけません。

エ 投薬は指示されたとおりに服用し、他人と薬のやりとりをしないでください。もし、
服用しないときは、薬をためておいたり、捨てたりせず、必ず担当職員に返してくだ
さい。

オ 特異体質（アレルギー体質や薬物又は食物等の摂取によりアレルギーが出現したこ
とがあるなど）の人は、あらかじめ医務の職員にその旨を申し出てください。

カ 診察室や患者控室では、静かに順番を待ってください。

キ 病気やけがのため、休養になったときは、医師を信頼し、医師の指示に従って、治療
に専念し、安静を心掛け、他の患者などに迷惑を掛けないでください。

(7) 指名医による診療

診療は、原則として、刑事施設の職員である医師により行われますが、刑事施設の職員
でない医師を指名してその診療を受けることを申請した場合において、傷病の種類又は
程度などの事情に照らして医療上適当であると認めるときは、刑事施設内において、診療

に要する費用を全額自己負担の上で、あなたの指名する医師による診療を受けることを許すことができる制度として指名医による診療があります。

なお、指名医による診療に要する費用は健康保険制度の適用対象外ですので、相当の費用を要することになります。

ア 指名医による診療が許される要件

指名医による診療が許されるためには、原則として次の各要件のすべてを満たしている必要があります。

- (ア) 指名医による診療を求める傷病を有していること。
- (イ) 指名医による診療に係る医師を特定していること。
- (ウ) 指名医による診療が当所内で実施可能であること。
- (エ) 当所における診療として対応することが困難な負傷又は疾病であること。
- (オ) 当所の管理運営上支障がないこと。
- (カ) 指名医が診療を承諾していること。

イ 指名医による診療の申出

指名医による診療を希望するときは、定められた書面に必要事項を記載して審査を受ける必要があるため、あらかじめ次の事項を確認しておいてください。

- (ア) 指名医による診療を受ける傷病名
- (イ) 指名医の氏名及び勤務医療機関名又は連絡先
- (ウ) 刑事施設に収容される以前において、当該指名医による当該傷病の診療を受けた経緯の概要

(エ) 指名医による診療を受けることを希望する理由

(カ) 指名医に依頼する診療内容

ウ 注意事項

指名医による診療を許可した場合であっても、指名医が当所の指示に従わないなど、診療を継続することが不相当と認めるときは、指名医による診療を中止し、以後、指名医の診療を受けることを許さないことがあるので承知しておいてください。

(8) 薬剤の管理について

医師の処方により投与される薬剤や内服薬については、基本的にその一部又は全部が自己管理となりますが、定められた用量用法を守り、一度に多く飲んだり、他人に譲り渡したりせず、責任をもって管理してください。また、自己管理ができないと判断した場合は、例外として薬剤を自己管理させず、職員が管理することがあります。

(9) 休養等

ア 診療の結果、病室で治療や安静の必要があるときは、休養になります。

イ 休養患者は医師及び職員の指示に従い、健康を回復するよう療養に専念してください。

ウ 身体虚弱者、身体障害者その他の人で、通常の作業に就けない人は、その身体の状況に応じて軽作業に就けるなどの養護的な処遇を行います。このような処遇を受ける人も医師や職員の指示に従ってください。

(10) インフルエンザの予防接種

当所では、予防接種法に基づくインフルエンザの予防接種を実施するので、65歳以上又は60歳以上65歳未満の人で、心臓、腎臓又は呼吸器の機能に日常生活の活動が極度に制限される程度の障害を有する人で接種を希望する人は、職員に申し出てください。

ただし、予防接種の実施前にインフルエンザにかかっていたり、健康上の理由などから予防接種を行うことが不適当であると医師が診断した人は、接種できないことがあります。

(11) 感染症予防上の措置

施設内における感染症の発生を予防し、又はその蔓延を防止するために必要がある場合には、臨時に健康診断を行ったり、診療その他必要な医療上の措置を執るほか、当該疾病を感染させるおそれなくなるまでの間、隔離等の措置を行うことがあります。集団生活をしていく上で必要なことですので、医師の指示に従い治療に専念してください。

23 外部交通

(1) 面会

ア 面会は、親族及び婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため必要な場合、更生保護関係者、釈放後に雇用しようとする人、改善更生に資すると認められる人について許可します。

また、前記以外の人で、改善更生及び刑事施設の運営に理解があり、交友関係の維持等から面会の必要があり、身元が明らかであり、良好な関係にあると認められる人との面会を許すことがあります。この面会を希望する場合は、事前にその人の氏名、住所、関係、必要性を申告してください。刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又は受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれのある人とは面会はできません。こちらから疎明資料を求めることがありますので、求められた場合は速やかに提出してください。

イ 休日には、原則として面会を許可しません。

ウ 親族とは、6親等内の血族（父母、祖父母、子、孫、兄弟、姉妹、伯父、伯母、叔父、叔母、おい、めい、従兄弟のこと）、配偶者（妻（夫）のこと）及び3親等内の姻族（妻（夫）の父母、兄弟、姉妹のこと）のことです。

エ 面会の受付時間は、月曜日から金曜日まで（祝日は除く）の午前8時30分から午後4時までです。

オ 外部交通（面会・信書）相手等申告表に、親族の続柄、氏名、生年月日、住所及び職業などの必要事項を記入して提出してください。

カ 面会回数は、優遇区分により異なります。また、必要があると認められる場合には、回数制限にかかわらず許可されます。

キ 面会は、1回3人までできます。面会時間は原則として30分ですが、必要があると認められる場合には、時間の延長を許すことがあります。また、混雑時は、時間を短縮することもあります。

ク 面会内容又は行動が、暗号の使用その他の理由で職員が理解できない場合、犯罪を共謀し、あおり、そそのかす場合、刑事施設の規律及び秩序を害するおそれのある場合、矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがある場合、特定の用務に限り面会を許されたのに、その範囲を明らかに逸脱した場合に該当するときは、面会を一時停止したり、面会を打ち切ることがあります。

ケ 許可を受けずに外国語で話したり、隠語、合図、身振りなどでひそかに意思を通じ合うことは禁止します。また、外国語を使用して面会を行う場合で、通訳費用を負担しないときは、面会を不許可とします。

コ 制限の区分等により、面会の職員立会を省略する場合がありますが、録音又は録画

をすることがあります。

サ 面会^{めんかい}のときは、職員^{しよくいん}の指示^{しじ}によく従^{したが}い、おだやかに要領^{ようりょう}よく話^{はな}してください。

(2) 信書^{しんしょ}

ア 信書^{しんしょ}の発信^{はっしん}を許^{ゆる}される範囲^{はんい}などは面会^{めんかい}の場合^{ばあい}と同じ^{おな}ですが、受刑^{じゅけいちゆう}中^{ちゆう}など犯罪^{はんざい}性を有^{ゆう}する人^{ひと}、暴力^{ぼりりよくだん}団組織^{だんそしき}等^{とう}反社会的^{はんしやかい}集^き団^{だん}に属^{ぞく}する人^{ひと}、刑事^{けいじ}施設^{しせつ}に対する^{たい}反抗^{はんこう}的^{てき}行^{こう}為^ゐ又は受刑^{じゅけい}者^{しゃ}の改善^{かいぜん}更生^{こうせい}を妨^{さまた}げ若^もしくは妨^{さまた}げようとする行^{こう}為^ゐをする人^{ひと}等^{とう}の発受^{はつじゅ}は禁^{きん}止^しします。信書^{しんしょ}の発受^{はつじゅ}を希望^{きぼう}する場合は、面会^{めんかい}の場合^{ばあい}と同^{どう}様^{よう}、事^じ前^{ぜん}にその人^{ひと}の氏名^{しめい}、住^{じゅう}所^{しょ}、関^{かん}係^{けい}、必要^{ひつよう}性を届^{とど}け出^でてください。こち^そらから疎^そ明^{めい}資^し料^{りょう}を求^{もと}めることがありま^もすので、求^{もと}められ^れた場合は速^{すみ}やかに提^{てい}出^{しゅつ}してください。受^{じゅ}信^{しん}の回^{かい}数^{すう}に制^{せい}限^{げん}はありま^ません。

イ 発信^{はっしん}申^{しん}請^{せい}通^{つう}数^{すう}は、1か^{げつ}月^{つう}に4通^{つう}までですが、優^{ゆう}遇^{ぐう}区^く分^{ぶん}により回^{かい}数^{すう}は異^{こと}なりま^ます。また、必要^{ひつよう}があると認^めめられる場合^{ばあい}には、通^{つう}数^{すう}制^{せい}限^{げん}にか^かか^わら^ず許^{きょ}可^かしま^す。

ウ 信書^{しんしょ}の発受^{はつじゅ}を希望^{きぼう}するた^め事^じ前^{ぜん}に氏名^{しめい}、住^{じゅう}居^{きょ}、関^{かん}係^{けい}、必要^{ひつよう}性を申^{しん}告^{こく}した人^{ひと}が、発受^{はつじゅ}を禁^{きん}止^しすべ^き人^{ひと}であると判^{はん}断^{だん}され^た場合^{ばあい}には、その発信^{はっしん}を禁^{きん}止^しするとと^もに通^{つう}数^{すう}として計^{けい}上^{じやう}するの^で良^{りやう}好^{こう}な関^{かん}係^{けい}の人^{ひと}を申^{しん}告^{こく}してくだ^さい。

エ 被害^{ひがい}者^{しゃ}等^{とう}に信書^{しんしょ}を發^{はつ}信^{しん}したい場合^{ばあい}には、職^{しよく}員^{いん}に申^{もう}し出^でてください。

オ 使用^{しやう}できる便^{びん}箋^{せん}の枚^{まい}数^{すう}は7枚^{まい}以^い内^{ない}です。便^{びん}箋^{せん}1枚^{まい}につ^ききけい線^{せん}内^{ない}に1行^{ぎやう}25字^じ以^い内^{ない}で書^かき、欄^{らん}外^{がい}や裏^{うら}面^{めん}には書^かかず^に、封^{ふう}をしない^で提^{てい}出^{しゅつ}してください。便^{びん}箋^{せん}は、特^{とく}に必要^{ひつよう}があると認^めめられる場合^{ばあい}には、必要^{ひつよう}枚^{まい}数^{すう}の使用^{しやう}を許^{ゆる}すの^で、担^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に申^{もう}し出^でてください。

カ 簡^{かん}易^い書^{しよ}簡^{かん}の場合^{ばあい}は、お^おお^おむ^むね1行^{ぎやう}20字^じ以^い内^{ない}で50行^{ぎやう}まで、また、葉^は書^{がき}の場合^{ばあい}は、お^おお^おむ^むね1行^{ぎやう}20字^じ以^い内^{ない}で12行^{ぎやう}までと^してくだ^さい。

キ 挿^さし絵^えについては原^{げん}則^{そく}許^{きょ}可^かしま^せん。

ク 封^{ふう}筒^{とう}の宛^{あて}名^な人^{にん}以^い外^{がい}の者^{もの}へ転^{てん}送^{そう}を依^い頼^{らい}する文^{ぶん}を記^き載^{さい}しない^でくだ^さい。また、封^{ふう}筒^{とう}の宛^{あて}名^なは連^{れん}名^{めい}で記^き載^{さい}しない^でくだ^さい。

ケ 制^{せい}限^{げん}区^く分^{ぶん}が下^か位^ゐの人^{ひと}等^{とう}については、原^{げん}則^{そく}として、信^{しん}書^{しょ}を檢^{けん}査^さしま^す。檢^{けん}査^さの結^{けつ}果^か、信^{しん}書^{しょ}の内^{ない}容^{よう}が刑^{けい}罰^{ばつ}法^{ぽう}令^{れい}に触^ふれると^き、刑^{けい}事^じ施^し設^{せつ}の規^き律^{りつ}及^{及び}び秩^{ちつ}序^{じょ}を害^{がい}するおそ^れのあ^る場合^{ばあい}、矯^{きやう}正^{せい}処^{しよ}遇^うの適^{てき}切^{せつ}な実^{じつ}施^しに支^し障^{じやう}を生^{せい}ず^るおそ^れがあ^る場合^{ばあい}、暗^{あん}号^{ごう}、隠^{いん}語^ごそ^の他^たの理^り由^{ゆう}によ^りつ^て判^{はん}読^{どく}でき^ないときは、差^さ止^しめ又^{また}はその部^ぶ分^{ぶん}を削^{さく}除^{じよ}若^若しくは抹^{まつ}消^{しよ}しま^す。差^さ止^しめの場合^{ばあい}も通^{つう}数^{すう}として計^{けい}上^{じやう}しま^す。

コ 許^{きょ}可^かを受^うけ^ずに外^{がい}国^{こく}語^ごを使^し用^{じよう}するこ^とはでき^ませ^ん。外^{がい}国^{こく}語^ごを使^し用^{じよう}する場合^{ばあい}には担^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に申^{もう}し出^でてください。翻^{ほん}訳^{やく}費^{ひやう}用^{ひやう}は、自^じ己^こ負^ふ担^{たん}になり^ます。費^{ひやう}用^{ひやう}を負^ふ担^{たん}しないときは信^{しん}書^{しょ}の発^{はつ}受^{じゅ}を不^ふ許^{きょ}可^かと^しま^す。

サ 受^う取^{けとり}人^{にん}を二^{ふた}人^{にん}以^い上^{じやう}連^{れん}記^きした受^{じゅ}信^{しん}は、筆^{ひつ}頭^{とう}人^{にん}に交^{こう}付^ふしま^す。

シ 信^{しん}書^{しょ}の書^かけ^ない人^{ひと}は、職^{しよく}員^{いん}が代^{だい}筆^{ひつ}しま^すから申^{もう}し出^でてください。秘^ひ密^{みつ}は守^{まも}りま^す。

ス 発^{はつ}信^{しん}地^ちの住^{じゅう}所^{しょ}は、

札幌刑務所は、郵便番号007-8601 札幌市東区東苗穂2条1丁目5番1号です。
札幌刑務支所は、郵便番号007-8603 札幌市東区東苗穂2条1丁目5番2号です。
札幌拘置支所は、郵便番号007-8602 札幌市東区東苗穂2条1丁目1番1号です。

セ 他施設から当所に移送されてきたときは、最初の発信の申請日に、親族、身元引受人等に対し、移送連絡の要旨のみ（封書は便箋1枚程度）記載した1通のみ通数外で発信できます。

なお、発信するはがき等がないときは職員に申し出てください。

ソ 信書で、法律に基づき禁止、差止め、削除及び抹消の手続をしたとき、改善更生及び円滑な社会復帰に支障を生ずるおそれがある場合には、職員が廃棄を指導します。その際には、指導の主旨をよく考え、自ら判断してください。

(3) 電話による通信

制限区分が第1種若しくは第2種の人又は釈放前指導を受けている人で、相当と認められる場合は電話による通信を許可することがあります。この費用は、使用者が負担することとなります。

また、人道上特に必要と認められる場合は、電話による通信を許可する場合があるので、職員に相談してください。

(4) 養子縁組

刑事施設内で外部交通をする目的などのために養子縁組をしたときは、法令における外部交通に係る規定を適用する基礎を欠くので、外部交通を認めないこともあります。

24 保管私物及び領置

(1) 保管私物

私物のうち使用又は摂取ができないもの、現金、刑事施設の規律及び秩序を害するおそれのあるもの、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以外は、各人が責任を持って、貸与された鍵の掛かる私物保管バッグに保管してください。

(2) 領置、領置物品の引渡し及び宅下げ

ア 保管私物が保管限度量を超える場合、保管私物の領置を求めた場合で相当と認められるときは領置します。ただし、領置物品の総量が領置限度量を超える場合には、領置は認められません。また、消耗品の領置も認められません。

なお、当事者として係属中の裁判所の事件に関する記録その他の書類又はその写し及び眼鏡その他の補正器具は、各総量から除きます。

イ 保管私物が保管限度量又は領置限度量を超えるとき、保管に適さない物品や保管の価値のない物品は、宅下げ又は廃棄の手続をしてください。相当期間内に処分しないときは、物品を売却して代金を領置したり、物品を廃棄する場合があります。

ウ 時計、宝石、旅券、在留カード、特別永住者証明書及び免許証などは、特別領置品として他の物品と区別して保管します。

エ 領置中の物品のうち、使用できるものは引渡しができます。引渡しを希望するときは担当職員に申し出てください。

オ 保管私物及び領置中の金品は宅下げできます。宅下げを希望するときは担当職員に申し出てください。宅下げには、差入れ窓口で宅下げする窓口宅下げと、郵送による宅下げがあります。窓口宅下げの手続をした人は、面会の際、そのことを家族等に話し、また、面会立会職員に申し出てください。

(3) 差入れ

ア 金銭の差入れは許可します。所内生活では多額の金額は必要ありませんので、家族に経済的負担をかけないように心掛けてください。

イ 日用品、図書、出所時必要な衣類などの差入れも許しますが、日用品などは、品目規格、品質などに制限があるので、家族などにお問い合わせするときは、特に注意してください。

ウ 差入れには窓口差入れと郵送差入れがあります。

エ 郵送された金品で差入人の住所及び氏名が分からないとき、刑事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、不良交友者などが差し入れたもので矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるものであるときは、差入れは許されません。

なお、その際の告知は、一切ありません。

オ 差し入れられた物品が所内で使用できない場合で、差入人が引取りを拒んだり、引取りを求めることができないときは、親族等への宅下げ又はその他の処分を求めることがあります。

ます。^{そうとうきかんない} 相当期間内に^{しょうん} 処分しないときは、^{ぶつびん} 物品を^{ばいきやく} 売却して^{だいきん} 代金を^{りょうち} 領置したり、^{ぶつびん} 物品を^{はいき} 廃棄する場合があります。

カ ^{さしい} 差入れを^{おも} すると思われ^{ひと} る人には、^{ひつよう} あらかじめ必要とする^{ぶつびんいがい} 物品以外は^{さしい} 差し入れないよう^{れんらく} 連絡してください。

(4) ^{こうにゆうおよ} 購入及び^{さしい} 差入れの^{せいげん} 制限

^{りょうちぶつおよ} 領置物及び^{ほかんしぶつ} 保管私物が^{そうりよう} 総量を超^こ える場合には^{ばあい} 宅下げ等の^{たくさ} 処分の^{とう} 指導を^{しょうん} したり、^{しどう} 購入・^{こうにゆう} 差入れを^{せいげん} 制限することがあります。

^{ひとりあ} 一人当たりの^{りょうちぶつ} 領置物の^{ほかんげんどりよう} 保管限度量はおおむね70リットル、^{ほかんしぶつ} 保管私物の^{ほかんげんどりよう} 保管限度量は^{きょしつ} 居室の^{しぶつほかん} 私物保管^{ない} バッグ内の80リットルです。

(5) ^{きょうせいりょうち} 強制領置

^{かんりうんえいじょうまた} 管理運営上又は^{しょうじょうとう} 処遇上等の^{りゆう} 理由により、^{こべつてき} 個別的に^{とくていぶつびん} 特定物品の^{しやう} 使用を^{ゆる} 許さない場合が^{ばあい} あります。この^{ばあい} 場合の^{ぶつびん} 物品は、^{りょうち} 領置します。

25 きりつちつじょ
規律秩序

(1) きりつちつじょ まも ぎむ
規律秩序を守る義務

- ア きりつちつじょ いじ あんぜん しょうないせいかつ てきせつ しょうくかんきょう かくほ
規律秩序の維持は、安全な所内生活と適切な処遇環境を確保するためのものですから、
このことをよく理解してすすんで守るようにしてください。
- イ ほうれいば ぎそくなら べつ さだ じゅけいしやじゅんしゅじこうとう まも ぎむ
法令及び規則並びに別に定める受刑者遵守事項等を守る義務があります。
じゅけいしやじゅんしゅじこうとう かなら よ りかい
受刑者遵守事項等については、必ず読んで、よく理解しておいてください。
- ウ しょういん しょうむじょう しじ したが
職員の職務上の指示に従わなければならない義務があります。

(2) しょうじひんけんさとう
所持品検査等

ひつよう みと しんたい ちゃくい しょうじひんおよ きょしつ しょうじひんとう けんさ
必要があると認められるときは、いつでも身体、着衣、所持品及び居室の所持品等の検査を
します。これを受けなければならない義務があります。

(3) かくり
隔離

た じゅけいしや せつしよく けいじしせつ きりつおよ ちつじょ がい ばあい
他の受刑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場合
や他の被收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
ばあい ちゅうやきょしつ かくり ばあい りゆう ふく こくち
場合は、昼夜居室に隔離することがあります。この場合は理由を含めて告知します。

26 しょうぼつ
賞罰

(1) ほうしょう
褒賞

- ア じんめい きやうじょ どうそう ぼうし てんさいじへん た ひじょうようむ こうろう
人命を救助したとき、逃走を防止したとき、天災事変その他の非常用務について功労が
あったときは、しょうきん じゅよ
賞金を授与することがあります。
- イ かいぜんこうせい どりよく せいせき ゆうしゅう ひと がくぎょうせいせき ゆうしゅう ひと たしょうよう
改善更生のために努力し、その成績が優秀な人、学業成績が優秀な人、その他賞揚
あた い こうい しょうひょう しょうじょうまた しょうし じゅよ
に値する行為があったときは、賞表、賞状又は賞詞を授与することがあります。
- ウ ゆうぐうくぶん してい ひょうかきかんしゅうりょうご ほうしょう おこ ばあい じょうい ゆうぐうくぶん
優遇区分の指定の評価期間終了後において、褒賞を行った場合、上位の優遇区分に
してい
指定することがあります。

(2) ちやうぼつ
懲罰

- ア べつ さだ じゅけいしやじゅんしゅじこうとう いはん ちやうぼつ か
別に定める受刑者遵守事項等に違反したときは、懲罰を科すことがあります。
- イ ちやうぼつ しゅるい つぎ
懲罰の種類は次のとおりです。
- (ア) かいこく
戒告
- (イ) さぎょう にちいない ていし
作業の10日以内の停止
- (ウ) じべんぶつびん しょうまた せつしゅ いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし
自弃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かく 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) にちいない さいいじょう もの とく じょうじょう おも ばあい にちいない へいきょ
30日以内(20歳以上の者について、特に情状が重い場合には60日以内)の閉居
- ウ はんそくこうい ないよう けいばつほうれい ふ ばあい けいじけん けんさつちやう じけんそうち ふ
反則行為の内容が刑罰法令に触れる場合は、刑事事件として、検察庁に事件送致(付)す
ることがあり、また かくそ かくはつ
又は告訴、告発されることもあります。
- エ ちやうぼつしんさかい ふ ばあい ちやうぼつ げんいん じじつ しょうし じぜん しょめん つうち
懲罰審査会に付す場合は、懲罰の原因となる事実の要旨を、事前に書面で通知します。

オ 懲罰を告知した場合で、反省の情が著しい場合等の理由があるときは、その執行を延期することがあります。

27 出願について

各願出については、各種願箋に必要事項を記載して出願してください。記載方法が分からない場合には、職員に申し出てください。

なお、願箋の記載は、必ず、黒又は青ボールペンを使用してください。

28 教示願

当所に対して教えてほしいことがあるときは、その事項を担当する課・部門に教示を願い出ることができます。必要があるときは、その旨担当職員に申し出てください。

教示願は、願箋に具体的な事項を記載して提出してください。

教示願の内容が次のいずれかに該当する場合には、教示しないことがあります。

- (1) 具体的又は個別的でないもの
- (2) 既に教示した内容と重複するもの
- (3) 意見を求めるもの
- (4) 内容が理解できないもの
- (5) 職員個人をひぼう、中傷するもの
- (6) 不服申立てと思われるもの

29 刑事施設視察委員会

- (1) 当所の全般的な施設運営に関して、当所を視察するなどして、意見を述べていただくことを目的として、各方面の外部団体等から推薦され、法務大臣から任命された委員による札幌刑務所視察委員会（以下「委員会」という。）が設けられています。
- (2) 当所に収容されている皆さんは、委員会に対し、収容生活全般に関する意見や提案など幅広い施設運営に関する事項について、委員との面接を希望したり、書面を提出することができます。
- (3) 委員会に対して面接を希望する場合は、担当職員に「視察委員面接願ひ」と記載した願ひ箋を提出してください。ただし、希望した人の中から、委員会が必要と思われる者を选定するので、面接願ひを提出したからといって、必ず面接が行われるとは限りません。また、場合によっては、面接願ひを提出していない人が対象となることもあります。どちらの場合も、実施前に告知又は同意を得て行います。
- (4) 委員会に対する意見・提案を書面で作成する場合は、定型の「意見・提案書」によるほか、自己の便箋も使用できます。「意見・提案書」は、この生活心得のファイル内に備え付けていますので使用してください。また、意見・提案書を使用した場合、使用后、意見・提案書の交付を担当職員に申し出てください。書面の作成中は、秘密は保護され職員が記載内容を見ることはありませんが、希望する場合は収納袋を貸与するので、担当職員に申し出てください。

なお、「意見・提案書」はおおむね7日以内で作成してください。

- (5) 意見・提案書を作成するに当たって、助言指導や代筆など職員への支援を求めたい場合は、その旨を記載した願ひ箋を担当職員に提出してください。秘密は守ります。
- (6) 委員会に対して書面を提出する場合は、施設備付の提案箱（常時施錠されており、原則として委員が開錠します。）に自ら投函する方法と、郵送する方法があります。

ア 提案箱の設置場所

- (ア) 札幌刑務所～講堂、体育館、単独・共同運動場、各収容棟出業時出入口
- (イ) 札幌刑務支所～講堂、各寮出入口
- (ウ) 札幌拘置支所～戸外運動場出入口、各収容棟浴室前
- (エ) その他

各施設に、持ち運び用の提案箱も準備しているので、設置されている提案箱への投函が困難な人は、職員に申し出てください。

イ 郵送する場合の宛名等（封筒及び郵送料は各人の負担です）

〒007-8601 札幌市東区東苗穂2条1-5-1「札幌刑務所視察委員会」

- (7) 委員会について分からないことがあれば、職員に尋ねてください。

30 審査の申請

(1) 申請

次に掲げる刑事施設の長の措置に不服がある人は、書面で、当該刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、審査の申請をすることができます。

ア 領置金の使用の不許可又は保管私物、領置金品を他の者へ交付することの不許可

イ 指名医による診療の不許可又は診療の中止

ウ 一人で行う宗教上の行為(礼拝等)の禁止・制限

エ 自弁の書籍等(書籍、雑誌、新聞紙その他の文書図画(信書を除く。))の閲覧の禁止又は取得することができる新聞紙の範囲若しくは取得方法の制限

オ 書籍等の翻訳の費用負担をさせる処分

カ 規律秩序を害するおそれ又は他の被収容者から危害を加えられるおそれがあることを理由とする他の被収容者からの隔離

キ 釈放の際に受ける作業報奨金の支給

ク 作業上の負傷又は疾病により身体に障害が残った場合に受ける障害手当金の支給

ケ 作業上の負傷又は疾病が治らないまま釈放された際に受ける特別手当金の支給

コ 信書の発受の禁止、差止め、削除若しくは抹消、又は信書の作成要領、発信の申請日・時間帯、発信の申請通数、信書の発受の方法の制限、又は作成した文書図画を他の者に交付することの禁止・制限

サ 信書の発受を禁止等したことにより刑事施設の長が保管している信書等を釈放の際に引き渡さない処分

シ 外国語による面会、電話等による通信又は信書の発受における通訳・翻訳の費用負担をさせる処分

ス 反則行為に対する懲罰

セ 反則行為の関連物を国庫に帰属させる処分

ソ 反則行為の疑いがある場合における調査を理由とする隔離

(2) 申請期間及び作成期間並びに作成等

措置の告知があった日の翌日から起算して30日以内に申請しなければなりません、郵送に要した日は算入しません。審査申請書の作成期間は7日以内です。

ア 審査の申請を申し出る場合は、平日は原則として朝の願い事の受付時に願箋を提出し、休日(原則として午前9時から午後4時まで)に願箋を提出してください。

イ 審査申請書(3枚以内)及び作成要領を交付するので、作成要領にしたがって作成してください。作成場所及び時間は、別に指示します。

ウ 審査申請書の検査は行わないので、別に貸与する封筒に申請書を入れて保管してください。

エ 審査申請書を自書できない人は、職員に代筆を申し出てください。職員以外の人が代わって審査申請書を作成することはできません。

オ 二人以上の者が共同して審査申請書を作成することはできません。

カ 審査申請書の発送を願ひ出る場合は、平日は原則として朝の願ひ事受付時に、休日は原則として午前9時から午後4時までに願箋を提出してください。発送の際は、職員立会のもと、封筒に審査申請書を入れて封かんしてください。

キ 発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

(3) 裁決

できる限り90日以内に行われます。裁決は次のとおりです。ただし、審査の申請を取り下げた場合には、裁決はされません。

ア 不適法である場合

却下する裁決

イ 審査の申請に理由がない場合

棄却する裁決

ウ 審査の申請に理由がある場合

審査の申請に係る措置を取り消すなどの裁決

(4) 再審査の申請

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。申請期間は、裁決告知の翌日から30日以内です。作成要領等及び裁決は、審査の申請と同様です。再審査申請書(3枚以内)及び作成要領を交付しますので、良く読んで作成してください。発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

31 事実の申告

(1) 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、当該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。

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) 申告期間及び申告要領等

申告に係る事実があつた日の翌日から起算して30日以内に申告しなければなりません。郵送に要した日は算入されません。作成期間は、7日以内です。

ア 事実の申告を申し出る場合は、平日は原則として朝の願ひ事の受付時に願箋を提出し、休日は原則として午前9時から午後4時までに願箋を提出してください。

イ 事実申告書（3枚以内）及び作成要領を交付するので、作成要領にしたがって作成してください。作成場所及び時間は、別に指示します。

ウ 事実申告書の発送を願う場合は、原則として平日の朝の願事受付時に願箋を提出してください。発送の際は、職員立会のもと、封筒に事実申告書を入れて封かんしてください。

エ その他、事実の申告要領等は、前記「審査の申請」と同様です。また、発送に要する費用は原則として自己負担となります。

(3) 通知

できる限り90日以内に行われます。通知は次のとおりです。ただし、釈放された場合又は事実の申告を取り下げた場合には、通知はされません。

ア 申告が不適法である場合
不適法である旨の通知

イ 申告が適法である場合
申告に係る事実の有無を確認し、その結果についての通知

なお、事実があったことが確認されたときには、必要に応じて同様の行為の再発を防止するための措置が執られます。

(4) 法務大臣に対する事実の申告

通知に不服がある場合は、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。申告期間は、通知を受けた翌日から30日以内です。作成要領等及び通知は、事実の申告と同様です。事実再申告書（3枚以内）及び作成要領を交付しますので、良く読んで作成してください。発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

32 法務大臣に対する苦情の申出

(1) 申出要領等

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。

ア 苦情を申し出る場合は、原則として平日の朝の願事の受付時に願箋を提出してください。

イ 苦情申出書（3枚以内）及び作成要領を交付するので、作成要領にしたがって作成してください。作成場所及び時間は、別に指示します。

ウ 発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

(2) 苦情の申出の処理

苦情の申出の処理は次のとおりです。ただし、釈放された場合又は苦情の申出を取り下げた場合には、処理の結果は告知されません。

ア 終結処理（次の場合には、決定は行われません。）

- (ア) 二人以上の者が共同して苦情申出書を作成したことが判明したとき。
- (イ) 所定の手続によることなく代書されたことが判明したとき。
- (ウ) 既に法務大臣又は監査官に対する苦情の申出に対して下記イ又はウの決定が行われた事項についての苦情であるとき。
- (エ) 刑事施設から釈放されたことのある者が、その釈放前になされた刑事施設の措置又は処遇についての苦情の申出をしたとき。
- (オ) 刑事施設の措置又は処遇以外の事項についての苦情であるとき。
- (カ) あなた以外の者に対して行われた措置又は処遇についての苦情であるとき。
- (キ) 裁量権の範囲の逸脱又は濫用がないことが明らかな措置、あなたに対する影響が軽微な事実行為その他権利利益の侵害がないことが明らかな処遇について自己の感想、希望又は意見を述べたものであるとき。
- (ク) 苦情の趣旨が不明であるとき。

イ 不採択の決定

(ア) 苦情の申出に理由がないとき

(イ) 苦情の申出に理由があると認められるが、既に是正措置が執られているとき

ウ 採択の決定

苦情の申出に理由があるときは採択の決定が行われます。

なお、採択の決定が行われたときには、必要に応じて是正措置が執られます。

33 監査官に対する苦情の申出

(1) 申出要領等

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。実地監査が行われるに
 当たって、事前に苦情の申出ができることを所内放送等で告知します。

ア 苦情の申出をする場合は、願箋を提出して口頭又は書面の方法を記載してください。

イ 書面による申出の場合は、苦情申出書(3枚以内)及び作成要領を交付するので、作成
 要領にしたがって作成してください。作成場所及び時間は、別に指示します。

ウ その他、苦情の申出要領等は、前記「法務大臣に対する苦情の申出」と同様です。

(2) 終結処理、不採択及び採択

いずれも、前記「法務大臣に対する苦情の申出」と同様です。

34 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。

申出要領等、終結処理、不採択及び採択については、いずれも、前記「法務大臣に対する
 苦情の申出」と同様です。

35 仮釈放審査

(1) 条件

仮釈放とは、刑期の3分の1以上経過し、身元引受人及び帰住予定地が定まっており、悔悟の情及び改善更生の意欲があり、再び犯罪をするおそれがなく、かつ、保護観察に付することが改善更生のために相当であると認められる場合に、刑期満了前に仮に出所し、社会内処遇に移行することです。ただし、社会の感情がこれを是認すると認められないときは、この限りではありません。

仮釈放は、誰にでも与えられるいわゆる権利ではありません。したがって、仮釈放を許す決定がある人もいれば、決定をしない旨の判断をされる人もいます。

(2) 審査事項

審査される事項は、心身の状況、犯罪の罪質や結果、犯罪を悔いる気持ち、被害者に対する慰謝の措置の状況、被害者等の感情、矯正処遇への取組の状況、反則行為の有無および内容、施設における生活態度、釈放後の生活の計画、釈放後の生活環境などです。

仮釈放で1日も早く社会復帰できるよう努力してください。

(3) 委員面接

仮釈放は、北海道地方更生保護委員会によって決定されます。刑事施設の長が仮釈放の申出をすると、北海道地方更生保護委員及び補助職員による面接調査を行い、その他の調査結果を総合して、仮釈放を許す旨の決定又はその決定をしない旨の判断が決定されます。面接の際は、質問に対して、正確に答えてください。

36 釈放前の指導

(1) 期間

社会生活への復帰が近づいている受刑者に対しては、釈放前の指導を行います。

(2) 内容

釈放前指導は、原則として、仮釈放が見込まれている者は、仮釈放前日までのおおむね2週間希望寮(釈前寮)に収容し、刑期終了による釈放の日が近づいている者は、出所前日までのおおむね5日間その指導を受けていない受刑者とは別の居室に収容し、それぞれ、生活指導及び生活設計などによって、社会生活上必要な知識と経験を、自主的かつ自律的な生活を通して獲得させるために行うものですから、このことをよく理解し、所内生活の最後の仕上げとして、社会復帰に当たっての決意を新たにしてください。

37 出所

(1) 満期釈放

ア 衣類のない人には、帰住衣を支給します。

イ 帰住旅費のない人や刑務所の都合で管外から移送された人には、帰住旅費を支給することもあります。

ウ 帰住先のない人には、願い出により保護カードを渡すので、それを持って保護観察所に行き、よく相談してください。

エ 出所後6か月間（特に必要があると認められるときは、出所後最長2年間）は、困ったとき保護観察所に相談すれば、更生保護法に基づき、指導援助が受けられます。

オ 出所について困ったことがあるときは、分類の職員に相談してください。

(2) 仮釈放

ア 仮釈放の指定日には、決定書を交付します。

イ 保護観察所に出頭する指定日には、必ず出頭してください。

ウ 引受人には、当所から当日出迎えるよう、あらかじめ通知してあります。

エ 旅費や衣類の支給については、満期釈放の場合と同じです。

オ 遵守事項通知書に書かれている一般及び特別遵守事項は必ず守ってください。

仮釈放期間中は保護観察官及び保護司の指導を受け、何でも相談してください。

カ 遵守事項等に違反したときは、仮釈放が取り消されることがあります。

38 国民年金制度

(1) 国民年金制度について

ア 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、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。

ウ 老齢基礎年金は、原則として、保険料納付済期間と下記(2)による免除等の期間の合計が10年以上の人に対し65歳から支給されますが、同期間の長短によって支給額が変わります。さらに、同期間が10年に満たない場合は支給されません。

エ 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人については、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、刑又は保護処分等の執行等を受ける間は受給できません)。

オ 国民年金は、20歳から60歳到達まで加入が義務付けられていますが、希望すれば、65歳到達までの間、任意加入ができます。この場合、60歳到達までに10年の受給資格期間を満たしておらず老齢基礎年金の受給資格のない人は、任意加入することにより受給資格を得ることができる場合があります。また、40年の納付済期間がないため老齢基礎年金を満額受け取れない場合は、受給額を満額又は満額に近づけることもできます。

65歳到達まで任意加入してもなお10年の受給資格期間を満たさない場合、70歳到達までであれば、受給資格期間を満たすまでの間、任意加入することができます。

カ 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざというときの障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができない場合があります。必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、下記の手続を行ってください。

キ 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。

ク 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在所証明書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、矯正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できます。

(2) 保険料免除制度等

ア 障害年金を受けている場合、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ること(法定免除)、また、出産等を行った場合(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、矯正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、矯正施設への収容期間については申請免除の対象となります。ただし、その場合は、矯正施設の所在地を管轄する年金事務所等へ免除申請書を提出する必要があります。

イ 免除申請の手続には所得審査があり、所得が少ないことを理由に申請免除の手続を行う場合は、市区町村に対する税の申告が行われていることが必要ですが、平成26年10月1日から、税の申告が行われていない場合であっても所得の申立書を添付することにより申請免除の手続が可能となり、また、所得がない場合は所得の申立書の添付は不要です。

なお、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。

ウ 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場合と保険料の一部が免除される場合があります。

エ 一部免除された場合については、残りの保険料を支払わない限り免除期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので、注意してください。

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

カ 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は受けられませんが、30歳未満の者(平成28年7月以降は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)。また、納付猶予の申請手続については、上記ア及びイの免除申請の手続と同様です。

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

ク 申請免除及び納付免除の申請は、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所証明書の提出が求められます。

ケ 免除又は猶予を受けた期間の保険料については、10年前の分まで遡って追納することができます。

コ 収容中に在所証明書を添付した上で、各種手続を行った人については、社会復帰

した^{あと}後、市^{しく}区^{ちやう}町^{そん}村^{やく}役^{ばとう}場^と等^にお^おいて、速^{すみ}やか^にに^{じゆう}民^{みん}登^{とう}録^{ろく}の^{てつ}手^ぎ続^{おこな}を^{ひつ}行^{よう}う^{必要}が^{あり}ま^すす
(市^{しく}区^{ちやう}町^{そん}村^{やく}役^{ばとう}場^と等^にお^おいて、年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{じむしょ}で^かん^りり^{管理}す^る住^{じゆう}所^{しよ}も
自^じ動^{どう}的^{てき}に^{へん}更^{こう}が^{おこな}行^{われ}ま^すす。)

な^お、社^{しゃ}会^{かい}復^ふ帰^きした^{あと}後^に、遡^{さかのぼ}っ^て申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}の^{てつ}手^ぎ続^{おこな}を^ばあ^いは、在^{ざい}所^{しよ}証^{しよ}明^{めい}書^{しよ}を^{てん}添^{てん}
付^ぶす^るこ^とに^より、住^{じゆう}民^{みん}登^{とう}録^{ろく}が^{おこな}行^{われ}て^おら^ず、矯^{きやう}正^{せい}施^し設^{せつ}に^{しゆう}収^{しゆう}容^{よう}さ^れて^いた^き期^き間^{かん}も
申^{しん}請^{せい}免^{めん}除^{じよ}の^{たい}対^{たい}象^{しやう}と^なり^ます。

(3) 支^し給^{きゆう}停^{てい}止^し等^の届^と出^けについて

ア 20歳^{さい}前^{まえ}傷^{しやう}病^{びやう}に^よる^障害^{がい}基^き礎^そ年^{ねん}金^{きん}に^ついて^は、刑^{けい}又^{また}は^ほ保^ご護^{しよ}処^じ分^{ぶん}の^{しっ}執^{しっ}行^{こう}等^のに^より
刑^{けい}事^じ施^し設^{せつ}収^{しゆう}容^{ちゆう}中^には^{しき}支^{しき}給^{きゆう}停^{てい}止^しと^なる^ため、受^{じゆう}給^{きゆう}者^{しや}は「国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}受^{じゆう}給^{きゆう}権^{けん}者^{しや}支^{しき}給^{きゆう}停^{てい}止^し
事^{じゆう}由^い該^{とう}当^と届^と」の^{てい}提^い出^{しゅつ}が^{ひつ}必^{よう}要^とな^りま^す。

な^お、出^{しゅつ}所^{しよ}後^ごに^ふた^たに^{じゆう}再^{じゆう}び^に受^{じゆう}給^{きゆう}す^るた^めの^{てつ}手^ぎ続^{おこな}に^ついて^は、年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{じむしょ}又^{また}は^{しちやう}市^{しちやう}町^{そん}村^{まどぐち}の^{かく}窓^{にん}口^{かく}
で^{かく}確^{かく}認^{にん}す^るこ^とが^{でき}ま^す。

イ 特^{とく}別^{べつ}障^{しやう}害^{がい}給^{きゆう}付^ふ金^{きん}に^ついて^は、刑^{けい}の^{しっ}執^{しっ}行^{こう}等^のに^より^{じゆう}受^{じゆう}給^{きゆう}資^し格^{かく}が^{しやう}消^{しやう}滅^{めつ}す^るた^め、
受^{じゆう}給^{きゆう}者^{しや}は「特^{とく}別^{べつ}障^{しやう}害^{がい}給^{きゆう}付^ふ金^{きん}受^{じゆう}給^{きゆう}資^し格^{かく}消^{しやう}滅^{めつ}届^と」の^{てい}提^い出^{しゅつ}が^{ひつ}必^{よう}要^とな^りま^す。

な^お、出^{しゅつ}所^{しよ}後^ごに^ふた^たに^{じゆう}再^{じゆう}び^に受^{じゆう}給^{きゆう}す^るた^めの^{てつ}手^ぎ続^{おこな}に^ついて^は、市^{しちやう}町^{そん}村^{まどぐち}の^{かく}窓^{にん}口^{かく}で^{かく}確^{かく}認^{にん}す^るこ^と
が^{でき}ま^す (所^{しよ}定^{てい}の^{てつ}手^ぎ続^{おこな}を^よく^げづ^ぶん^{から}支^{しき}給^{きゆう}さ^れる^ため、出^{しゅつ}所^{しよ}後^ご、速^{すみ}やか^にに^{てつ}手^ぎ続^{おこな}
を^お行^なっ^てく^ださ^い。)

ウ 年^{ねん}金^{きん}生^{せい}活^{かつ}者^{しや}支^し援^{えん}給^{きゆう}付^ふ金^{きん}に^ついて^は、刑^{けい}又^{また}は^ほ保^ご護^{しよ}処^じ分^{ぶん}の^{しっ}執^{しっ}行^{こう}等^のに^より^{じゆう}受^{じゆう}給^{きゆう}資^し格^{かく}が
消^{しやう}滅^{めつ}す^るた^め、受^{じゆう}給^{きゆう}者^{しや}は「年^{ねん}金^{きん}生^{せい}活^{かつ}者^{しや}支^し援^{えん}給^{きゆう}付^ふ金^{きん}不^ふ支^{しき}給^{きゆう}事^{じゆう}由^い該^{とう}当^と届^と」の^{てい}提^い出^{しゅつ}が^{ひつ}必^{よう}要^とな^りま^す。

な^お、出^{しゅつ}所^{しよ}後^ごに^ふた^たに^{じゆう}再^{じゆう}び^に受^{じゆう}給^{きゆう}す^るた^めの^{てつ}手^ぎ続^{おこな}に^ついて^は、年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{じむしょ}の^{まど}窓^{ぐち}口^{かく}で^{かく}確^{かく}認^{にん}す^る
こ^とが^{でき}ま^す (所^{しよ}定^{てい}の^{てつ}手^ぎ続^{おこな}を^よく^げづ^ぶん^{から}支^{しき}給^{きゆう}さ^れる^ため、出^{しゅつ}所^{しよ}後^ご、速^{すみ}やか^にに^{てつ}手^ぎ続^{おこな}
を^お行^なっ^てく^ださ^い。)

上^{じやう}記^き不^ふい^しウ^の支^{しき}給^{きゆう}停^{てい}止^し又^{また}は^し資^し格^{かく}消^{しやう}滅^{めつ}の^と届^と出^けを^しな^いま^ま受^{じゆう}給^{きゆう}を^{つづ}続^{じつ}け^{ると}、後^ご日^{じつ}、
遡^{さかのぼ}っ^て、支^{しき}給^{きゆう}停^{てい}止^し又^{また}は^し資^し格^{かく}消^{しやう}滅^{めつ}が^あ行^{われ}、誤^{あや}っ^て支^{しき}給^{きゆう}さ^れた^{がく}額^{へん}の^も返^{へん}還^{かん}を^もと
と^なる^ため、該^{がい}当^{とう}す^る場^{ばあ}合^いは^{ひつ}必^{よう}要^とな^りま^す届^と出^けを^して^くだ^さい。

(4) その他

ア 年^{ねん}金^{きん}に^ついて^は不^ふ明^{めい}な^{てん}点^{てん} (国^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}制^{せい}度^どの^あら^まし、各^{かく}種^{しゆ}届^と出^けの^{ない}内^{よう}容^{ほう}・方^{ほう}法^{ほう}等^と) が^ある
場^{ばあ}合^いに^は、施^し設^{せつ}に^おいて^えつ^らん^しり^{やう}資^そ料^なを^つ備^もえ^付け^てお^り、ま^た、最^も寄^より^の年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{じむしょ}に^{しやう}照^{しやう}会^{かい}
等^との^ため^の発^{はつ}信^{しん}を^き希^き望^{ぼう}す^るこ^とが^{でき}ま^すの^ため、そ^の場^{ばあ}合^いは、職^{しやく}員^{いん}に^{しん}申^{しん}出^だて^くだ^さい。

イ 上^{じやう}記^き発^{はつ}信^{しん}に^か係^ある^宛先^{さき}は、各^{かく}矯^{かき}正^{きやう}施^{せい}設^{せつ}に^{たい}応^{おう}す^る年^{ねん}金^{きん}事^じ務^む所^{じむしょ}の^{こく}民^{みん}年^{ねん}金^{きん}担^{たん}当^{とう}課^か宛^{えん}と^し
(返^{へん}信^{しん}用^{ゆう}の^ふう^{けん}封^{ふう}筒^{とう}等^とは^{どう}同^{どう}封^{ふう}し^ない^でく^ださ^い)、個^こ別^{べつ}具^ぐ体^{たい}的^{てき}な^そう^{だん}相^お談^なを^{ばあ}行^{われ}う^場合^いに^は、
年^{ねん}金^{きん}手^て帳^{ちやう}に^き載^{さい}さ^れて^いる^{ねん}金^{きん}番^{ばん}号^{ごう}、氏^し名^{めい} (ふ^りが^なも^ひ併^{へい}記^きす^るこ^と) 及^おび^{せい}生^{せい}年^{ねん}月^{げつ}日^{じつ}を^ふ付^き記^きす^てく^ださ^い。

ウ 年金番号が分からない場合については、住民票上の住所や過去に厚生年金に加入していた際の会社名を付記して相談してください。

39 国民健康保険等の保険料の減免について

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

40 運転免許について

(1) 運転免許申請手続

ア 「道路交通法の一部を改正する法律」の公布日（平成13年6月20日。以下「公布日」という。）以降、新たに矯正施設等に収容された人は、その収容期間中に運転免許が失効しても、失効日から起算して3年を経過している人については、出所後に運転免許を再取得する場合は、すべての試験（適性試験、技能試験及び知識（学科）試験）を再受験しなければなりません。

イ この公布日以降は、運転免許が失効してから6か月以内に新たに矯正施設等に収容され、又は収容期間中に運転免許が失効し、失効日から起算して3年を経過していない人については、出所後の1か月以内に申請した場合に限り、学科試験及び技能試験が免除されます。ただし、出所後の1か月の間に、運転免許失効日から起算して3年を経過する日が到来した場合には、同日以降は免除を受けられません。

ウ 失効日から起算して6か月を経過していない人は、収容開始日が公布日の前、以後のいずれの場合であっても、出所後、失効日から6か月を経過しない日までは、学科試験及び技能試験が免除されます。

エ 公布日前（平成13年6月19日以前）から矯正施設等に収容中である人の運転免許試験の免除については、出所前に職員に尋ねてください。

オ 上記イからエまでに記載した場合においても、免許取得後1年以内に合計3点以上の違反を行い初心運転者講習を受けていないなどの理由で、免除を受けることができない場合があります。

（平成13年6月20日以降に矯正施設に入所した人の場合）

	ケース	免除される試験
①	<ul style="list-style-type: none"> 収容期間中に運転免許失効 失効日から6か月未満に出所 失効日から6か月未満に再取得申請 	学科試験 免除 技能試験 免除
②	<ul style="list-style-type: none"> 収容期間中に運転免許失効 失効日から3年未満に出所 出所日から1か月以内で、かつ、失効日から3年未満に再取得申請 	学科試験 免除 技能試験 免除
③	<ul style="list-style-type: none"> 収容期間中に運転免許失効 失効日から3年以上経過して出所 	試験の一部免除は受けられない。

備考 免許取得後1年以内に合計3点以上の違反を行い初心運転者講習を受けていないなどの理由で、免除を受けることができない場合があります。

(2) 特定失効者に対する運転免許再取得試験

公布日以降に新たに矯正施設等に入所した人で、収容期間中に運転免許が失効し、又は運転免許が失効してから6か月以内に矯正施設等に収容され、免許失効後、引き続き懲役若しくは禁固の確定裁判（これに併科された罰金刑に係る労務場留置を含む。）の執行として拘禁されている人のうち、主に失効の日から3年以内に出所できない人を対象として、各矯正施設において、年1回、運転免許再取得試験を実施しています。

当所での再取得試験実施日、試験の対象となる人及び申請手続については、試験の実施前に担当職員からの告知や掲示等を行いますので、その際に確認してください。

ただし、次のいずれかに該当する人は除きます。

- ア 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人
- イ 再取得申請書を提出する日における年齢が70歳以上の人
- ウ 矯正施設での運転免許の再取得を希望しない人

41 就労支援について

(1) 就労支援

出所後の就労先が決まっていない場合に、希望する人に対して、就職活動に関する指導や助言、ハローワークによる職業紹介などの支援を行います。

(2) 就労支援の種類

ア 支援

刑務所に収容されている事実などの情報を、ハローワークと求人者（雇い主）に知らせます。所内で採用面接を受けることができます。

イ 準支援

刑務所に収容されている事実などの情報を、ハローワークのみに知らせます。そのため、所内で採用面接を受けることはできませんが、刑務所に収容されていた事実を雇い主に知られずに仕事を探すことができます。

ウ 重点的就労支援

入所時の調査の結果を踏まえて、個別に支援を行います。就労に向けた指導などを長期的に行い、出所後の就労に向けた意識づくりや能力の向上を図ります。

(3) 就労支援の手続

ア 就労支援を希望する場合は、配布する就労支援希望調査の用紙に、その旨を記載して提出してください。

イ 就労支援の対象者として選定された場合は、別途書類を配布するので、速やかに記載して提出してください。

その後、求人に応募すると、求人者と所内で採用面接を行う場合があります。

採用面接後、内定を受けた場合は、出所時に内定先企業等の連絡先等を交付するので、出所後、速やかに内定先企業等と連絡をとるようにしてください。

ウ 就労支援を希望しない人、就労支援を希望したが対象者に選定されなかった人、求人への応募をしなかった人でも、求人情報の提供を受けることができます。求人情報の提供を希望する人は、分類にその旨を願ひ出してください。

(4) 留意事項

ア 傷病により療養を優先する必要があるなど就労が困難な場合や、希望者が多かつたり、条件が合わないなどの場合は、希望しても支援を受けられないことがあります。

イ 就労支援中、職員等の指示に従わないなどの場合には、支援を中止することがあります。

42 その他

(1) 刑を言い渡された人の移送に関する条約(以下「条約」といいます。)に基づく国際受刑者移送について

条約では、我が国において懲役又は禁錮の確定裁判を受け、その執行として現に矯正施設において拘禁されている締約国の国民等をその締約国に移送して、そこで刑に服する機会を与えることにより、受刑者の社会復帰を促進すること等を目的として、一定の条件の下に締約国間で受刑者を移送することを可能としたものです。

この条約に基づいて締約国に移送される対象者は、この条約のいずれかの締約国の国籍を有する人であるか、又はこの条約の適用上自国の国民とみなす旨を欧州評議会事務局長宛てに宣言している国の国籍を有する人である必要があります。

条約締結国の国籍を有する人が刑が確定した場合に、「刑を言い渡された者の移送に関する条約の主な内容に関する告知書」を貸与します。また、国籍国が条約の締約国であるかどうかを知りたい人は申し出てください。その場合には、条約締結国及びその国民の定義に関する一覧表を閲覧することができます。

(2) 訴訟費用の納付とその手続

ア 訴訟費用について

訴訟費用とは、証人の裁判所までの交通費や証拠書類等を裁判所へ請求した経費などの裁判を受けたときに掛かった費用です。

判決言渡しのときに、訴訟費用の全部又は一部の負担、あるいは免除の告知があります。

訴訟費用の負担を命ぜられた人は、貧困のため訴訟費用の全部又は一部について免除の申立てができます。

申立ては、訴訟費用負担を命じる裁判が確定した後20日以内に行わなければなりません。

訴訟費用の内訳について、書類(納付告知書)に記載されている場合もありますが、担当検察庁によっては記載していないので、詳しく知りたい人は判決を受けた裁判所に確認するか、家族又は判決を受けた時の弁護人に詳細を裁判所に確認してもらうように依頼してください。

イ 支払いについて

本人が書類(納付告知書)の交付を受けた後に支払いの意思を明確にして、職員に申し出ることにより支払手続を行うことになります。

ウ 支払い方法

(ア) 自己の所持金から支払う場合

a 納付告知書を持っているとき

納付告知書を添付して支払いを願い出てください。

b 納付告知書を持っていないとき

現金書留郵便による現金での支払いとなります。その際、訴訟費用とは別に、書留料金が掛かります。この書留料金は納付金額により異なります。

(イ) 親族及び雇主等代理人に支払いを依頼する場合

自身で手紙、面会により相手に詳細を伝えて依頼してください。

(3) 罰金の納付とその手続

ア 罰金について

罰金とは、判決の時に懲役、禁錮等の他に罰金〇〇円と言渡しを受けた場合、また、現在、執行されている刑以外に裁判があり、罰金刑の言渡しを受けた場合があります。

なお、道路交通法違反による反則金（スピード違反・駐車違反等）の未払いがある場合は、罰金とは違うことから刑務所では支払手続は行いません。

ただし、その反則金が略式命令により罰金になった場合、支払手続を行います。

イ 支払いについて

書類（納付告知書）の交付を受けたとき、又は同書類の交付後に支払いの意思を明確にして、職員に申し出ることにより、支払手続を行います。

ウ 支払い方法

(ア) 自己の所持金から支払う場合

a 納付告知書を持っているとき

納付告知書を添付して支払いを願い出てください。

b 納付告知書を持っていないとき

現金書留郵便による現金での支払いとなります。その際、罰金とは別に、書留料金が掛かります。この書留料金は納付金額により異なります。

(イ) 親族及び雇主等代理人に支払を依頼する場合

自身で手紙、面会により相手に詳細を伝えて依頼してください。

エ 追徴金について

罰金と同様の手続で支払うことができます。

(4) 在所証明書

ア 在所証明書は、矯正施設に入所した日から出所するまでの期間、矯正施設に入所していた事実を証明する文書のことです。自動車運転免許証の取得（在所中に有効期限が切れた場合）や国民健康保険料の減免申請手続等必要な場合は、出所時に在所証明書の交付を受けて、出所後に手続をしてください。また、家族からの依頼等で在所中に証明書が必要な理由が発生した場合は、具体的な使用目的を記入し、願箋で申し出ててください。

なお、発行理由に法令の根拠のないものについては発行しない場合があります。

イ 在所証明書は、出所後も必要であれば発行しますが、交付手続は、本人が出所した矯正施設の庶務課窓口に赴くか郵送をもって依頼してください。郵送で依頼する場合には、紙面に氏名、生年月日、本籍、出所日（仮釈放・満期釈放の別）、具体的な使用目的を記載し送付先を記載した返信用封筒（送料切手添付）を同封してください。項目に不備があるときには、発行できないことがありますので注意してください。

(5) 不在者投票

ア 対象者

日本国籍を有する満18歳以上の人で、禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまでの人以外の人には選挙権がありますが、実際に選挙権を行使するには、住民届けをし、住民基本台帳に記録されていて、かつ、各市区町村の選挙管理委員会が管理する選挙人名簿に登載されていることが要件となります。

イ 手続

不在者投票を希望する人は、自身で選挙人名簿に登載されている市区町村の選挙管理委員会委員長に対し、不在者投票をするための投票用紙及び投票用封筒を請求することができますが、矯正施設の長に対して請求を依頼することもできます。

矯正施設の長に対して請求の依頼を希望する場合には、その旨を職員に申し出て願箋を提出してください。

ウ 告知放送等

当所が所在する地域で実施される選挙について公示又は告示があった場合には、その内容を告知放送等で知らせますので、不在者投票の希望がある場合には、その旨を職員に申し出て願箋を提出してください。

なお、それ以外の選挙の公示又は告示については、当所から告知等をしますが、それらの選挙について、不在者投票の希望がある場合には、自身で上記イの手続を行ってください。

エ 不在者投票の実施

(ア) 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に時間を要する場合がありますが、申出があった日時によっては、事務処理上の理由から不在者投票の実施が困難となることがありますので、不在者投票の希望がある場合には、速やかに願箋を提出するようにしてください。

(イ) 不在者投票に係る投票用紙及び投票用封筒への記載は、不在者投票管理者が指定する場所で実施し、必ず、職員が立ち会わなければなりません。職員の立会いがないまま投票用紙等を記載した場合には、投票が無効として取り扱われますので、選挙管理委員会から投票用紙等の送付を受けた場合には、直ちに職員に申し出て願箋を提出するようにしてください。

(ウ) 不在者投票後の投票用紙等については、当所から選挙人名簿に登載されている市区町村の選挙管理委員会に送付します。

(6) 刑の執行段階等における被害者等の心情等の聴取・伝達制度

あなたが刑を言い渡される理由となった犯罪により被害を受けた方がいる場合、その被害者の方等から申し出があれば、職員が、被害に関する心情や被害を受けられた方の置かれている状況、その他あなたの所内での生活や行動に関する意見を伺う制度があります。また、被害者の方等の希望があれば、その内容をあなたに伝達します。

さらに、被害者の方等が希望すれば、あなたが、被害者の方等の心情等を伝達された際、伝達された心情等について述べたこと、被害弁償や謝罪について述べたこと、被害者の方等に伝えることを希望して述べたことについて、被害者の方等に通知することもあります。

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

43 むすび

所内生活について知っておかなければならないことを、一通り述べてきました。

所内生活の目的、心構え、心得及びどのような処遇を受けるのか、分かったと思います。

所内で生活している間は、この心得を何度も読み返して理解し、決まりやルールを守って生活してください。そして、改善更生のため大いに励み、健全な社会人として1日も早く社会復帰するよう努力してください。

受刑者動作時限表

1 平日

動作区分	起床	朝点検	朝食	出室	作業開始	休憩	作業再開	昼食	作業開始	休憩	作業再開	作業終了	入室	夕点検	夕食	就床	余暇時間	就寝	
時	札幌刑務所	6・50	7・00	7・10	7・35	8・00	10・00	10・10	12・00	12・20	14・30	14・40	16・50	17・00	17・10	18・00	18・00	21・00	
	札幌刑務支所	6・40	7・00	7・20	7・40	7・50	10・00	10・10	11・50	12・10	14・30	14・40	16・20	夕食16・30	入室16・50	点検17・00	余暇時間17・30	就床18・00	21・00
	札幌拘置支所	7・00	7・10	出室7・20	作業開始7・30	朝食7・50	9・50	10・00	11・40	12・00	14・20	14・30	16・30	16・50	16・55	17・00	18・00	18・00	21・00

2 休日

動作区分	起床	朝点検	朝食	余暇時間	昼食	余暇時間	夕点検	夕食	就床	余暇時間	就寝	
時	札幌刑務所	7・50	8・00	8・10	8・40	12・10	12・40	16・00	16・20	18・00	18・00	21・00
	札幌刑務支所	7・40	8・00	8・30	9・00	12・00	12・30	夕食16・00	点検16・30	余暇時間17・30	就床18・00	21・00
	札幌拘置支所	7・55	8・10	8・20	9・00	11・30	12・30	夕食16・20	点検16・55	18・00	18・00	21・00

じゅけいしゃしよないせいかつこころえ
受刑者所内生活心得

きよしつない せいり しゅうしん ちゃくざい ちとう ようりよう
(居室内の整理, 就寝・着座位置等の要領)

べっさつ
別冊 1

さっぽろけいむしよ
札幌刑務所

もくじ
目次

やかんたんどくしつ せいとんおよ どうさようりょう 夜間単独室の整頓及び動作要領	べっし (別紙 1)
しゅうしん ちゃくざい ち せいとんようりょう 就寝・着座位置・整頓要領	べつず (別図 1)
ちゅうやかんたんどくしつ せいとんおよ どうさようりょう 昼夜間単独室の整頓及び動作要領	べっし (別紙 2)
しゅうしん ちゃくざい ち せいとんようりょう 就寝・着座位置・整頓要領	べつず (別図 2)
きょうどうしつ せいとんおよ どうさようりょう 共同室の整頓及び動作要領	べっし (別紙 3)
しゅうしん ちゃくざい ち せいとんようりょう 就寝・着座位置・整頓要領	べつず (別図 3)
しんぐせいとんようりょう 寝具整頓要領	べつず (別図 4)
きよしつないびひんいちらん 居室内備品一覧	べつびょう (別表)

別紙 1

夜間単独室の整頓及び動作要領

- 1 布団及び私物保管バッグは、居室の構造に関係なく、すべて廊下側から向かって右側（扉側）に置くこと。
- 2 就寝時は、別図1のとおり、廊下側から向かって、テレビが設置されている方と反対側に布団を敷き、頭を居室扉側に向けて寝ること。
座布団、使用しない寝具及び居室衣等の衣類は、小机の上にたたんで置き、書籍や筆記具を、私物保管バッグ内に片付けること。
- 3 点検の際は、居室中央よりやや左側の定められた位置に座布団を敷き、その上に、安座又は正座し、両手はももの付け根若しくはももの上に置き、背筋を伸ばして姿勢を正し、まっすぐ正面を向いて待つこと。
その際、居室内の物品は、指定された位置に整頓して置くこと。
- 4 食事の際は、廊下側から向かって左側の壁（食器口側の壁）を背にして、小机に向かって喫食すること。
- 5 私物は、使用する物以外は私物保管バッグ内に入れて、自己の私物は自分で管理し、居室内を常に整理整頓するよう心がけること。
また、私物保管バッグは常に施錠しておくこと。
- 6 居室内の物品の整頓は、以下のとおりとすること。
 - (1) テレビ、テレビ台の上や下に物を置かないこと。
 - (2) つい立てにタオル等をかけないこと。
 - (3) 窓の棧（窓枠の部分）に物を置かないこと。
 - (4) 私物保管バッグの上に物を置かないこと。

べっし
別紙 2

ちゅうや かんたんどうくしつ せいとんおよ どうさようりょう
昼夜間単独室の整頓及び動作要領

- 1 布団は衝立の手前に、私物保管バッグは居室の構造に関係なく、
すべて廊下側から向かって右側（扉側）に置くこと。
- 2 就寝時は、別図2のとおり、廊下側から向かって左側（食器口側）
に布団を敷き、頭を食器口側に向けて寝ること。
座布団、使用しない寝具及び居室衣等の衣類は、小机の上にたた
んで置き、書籍や筆記具を私物保管バッグ内に片付けること。
- 3 点検の際は、居室中央よりやや左側の定められた位置に、安座又
は正座し、両手はももの付け根若しくはももの上に置き、背筋を伸
ばして姿勢を正し、まっすぐ正面を向いて待つこと。
その際、居室内の物品は、指定された位置に整頓して置くこと。
- 4 食事の際は、廊下側から向かって左側の壁（食器口側の壁）を背
にして、小机に向かって喫食すること。
- 5 私物は、使用する物以外は私物保管バッグ内に入れて、自己の私物
は自分で管理し、居室内を常に整理整頓するよう心がけること。
また、私物保管バッグは常に施錠しておくこと。
- 6 居室内の物品の整頓は、以下のとおりとすること。
 - (1) つい立てにタオル等をかけないこと。
 - (2) 窓の棧（窓枠の部分）に物を置かないこと。
 - (3) 私物保管バッグの上に物を置かないこと。

きょうどうしつ せいとんおよ どうさようりょう
共同室の整頓及び動作要領

- 1 共同室の席順は、居室の構造に関係なく、向かって左側から1番とし、左一番手前が1番、右一番手前が2番、左1番の奥が3番、右2番の奥が4番、左3番の奥が5番、右4番の奥が6番とする。
- 2 点検位置は、居室の構造に関係なく、向かって左側を1番とし、左から右へ順に、2番、3番と横に並び、これを前列とし、その後ろを後列として、左から順に、4番、5番、6番と横に並ぶこと。
- 3 席順及び点検位置は、6名未満であっても変更しないこと。
なお、4名の場合の点検位置は、前列3名、後列1名となる。
- 4 私物棚は左右それぞれの壁に4台の計8台が設置されていることから、席順のとおり、手前左側から順に使用すること。
また、私物棚は、一人1台を使用し、空いている私物棚は使用しないこと。
- 5 私物保管バッグの置き場所は、自己の指定された席に接する壁の私物棚の下のスペースに置くこと。
- 6 布団の置き場所は、自己の指定された席の壁側に置くこと。
なお、私物保管バッグが置いてあるため、これよりも内側に置くことになるが、それぞれの布団を一列に並べて置くこと。
- 7 卓子は、居室奥の便所と反対側の板の間に二段重ねで置くこととし、小机については、その手前に置くこと。
- 8 就寝時は、上記1の席に、それぞれ並べて布団を敷き、左右の壁側を頭とし、中央に足を向けた状態で寝ること。
座布団や使用しない寝具、居室衣等の衣類については、私物保管バッグの下にたたんで置くこととし、書籍や筆記具は、同保管バッグ内にしまうこと。
- 9 点検の際は、上記2の点検位置に座布団を敷き、その上に、安座又は正座し、両手はももの付け根又はももの上に置き、背筋を伸ばして姿勢を正し、まっすぐ正面を向いて待つこと。
その際、居室内の物品は、指定された位置に整頓して置くこと。
- 10 食事の際は、居室中央に卓子を扉と垂直になるよう縦に二つ並べ、1番は左側手前、2番は右側手前、3番は左側中央、4番は右側

ちゅうおう ばん ひだりがわおく ばん みぎがわおく すわ きっしょく
中央、5番は左側奥、6番は右側奥に、座り喫食すること。

- 11 食器口から食事を受け取る者は、食器口前の席の者が行うこと。
なお、食器口が左側の場合は1番の者が、右側の場合は2番の者が行うこと。
- 12 洗面台横の整理棚及び洗面台下の小物入れは、共用の棚であるため、各自の私物は置かず、共用の居室備付けの備品等を置くこと。
- 13 私物は、使用する物以外は私物保管バッグ内に入れて、自己の私物は自分で管理し、居室内を常に整理整頓するよう心がけること。
また、私物保管バッグは常に施錠しておくこと。
- 14 居室内の物品の整頓は、以下のとおりとすること。
- (1) テレビ、テレビ台の上や下に物を置かないこと。
 - (2) 窓の棧（窓枠の部分）に物を置かないこと。
 - (3) 私物保管バッグの上に物を置かないこと。

べつびょう
別表

きょしつないびひんとういちらん たんどくしつ
居室内備品等一覧 (単独室)

ひん 品	もく 目	すう 数	ひん 品	もく 目	すう 数
ぞうきん 雑巾		2	やかん		1
ふきん 布巾		1	せんめんき 洗面器		1
スポンジ		1	ちやうけせんめんき お茶受洗面器		1
フック		3	かがみ 鏡		1
ほうき		1	はいしょく 配食マット (集会室のみ)	しゅうかいしつ	1
ゴミ箱 ばこ		1	バケツ (中) ちゅう		1
ちり取り		1	こづくえ 小机		1
えきたいせんざいい 液体洗剤入れ		1	スリッパ皿 ざら (東 2・3・4 収容棟除く) ひがし しゅうようとうのぞ		1
べんじょ 便所たわし (ケース付) つき		1	つい立て た		1
ポット		1	つまようじい 爪楊枝入れ		1

べつびょう
別表

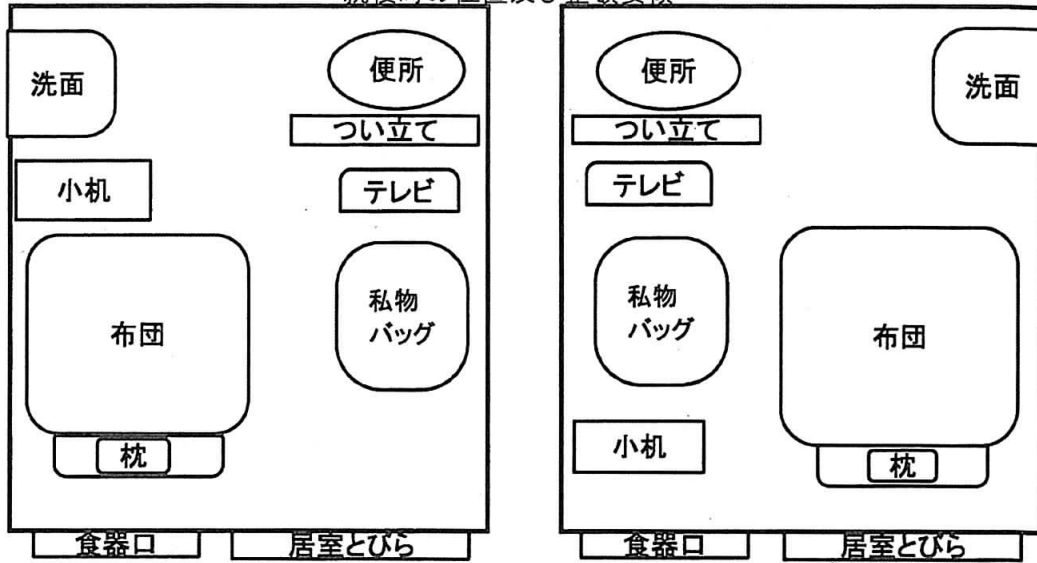
きょしつないびひんとういちらん きょうどうしつ
居室内備品等一覧（共同室）

ひん 品	もく 目	すう 数	ひん 品	もく 目	すう 数
ぞうきん 雑巾		4	バケツ (大)		1
ふきん 布巾		2	バケツ (中)		1
スポンジ		1	バケツ (小)		1
フック		4	ホームケース		1
ほうき		2	しょっき 食器かご		1
ゴミ箱		2	しょっき 食器かご用布巾		1
ちり取り		1	ようじい 楊枝入れ		1
えきたいせんざいい 液体洗剤入れ		1	はした 箸立て		1
べんじょ 便所たわし (ケース付)		1	さいばし 菜箸		1
ポット		1	うけざら スポンジ受皿		1
やかん		1	しょっきあら 食器洗い桶		1
せんめんき 洗面器		1	サンダル (トイレ用)		1
ちやうけせんめんき お茶受洗面器		1	なが 長テーブル		2
かがみ 鏡		1	こづくえ 小机		3
はいしょく 配食マット		1	びひんしゅうのうぼこ 備品収納箱		1
			しゅうのうだな 収納棚 (引き出し付)		1

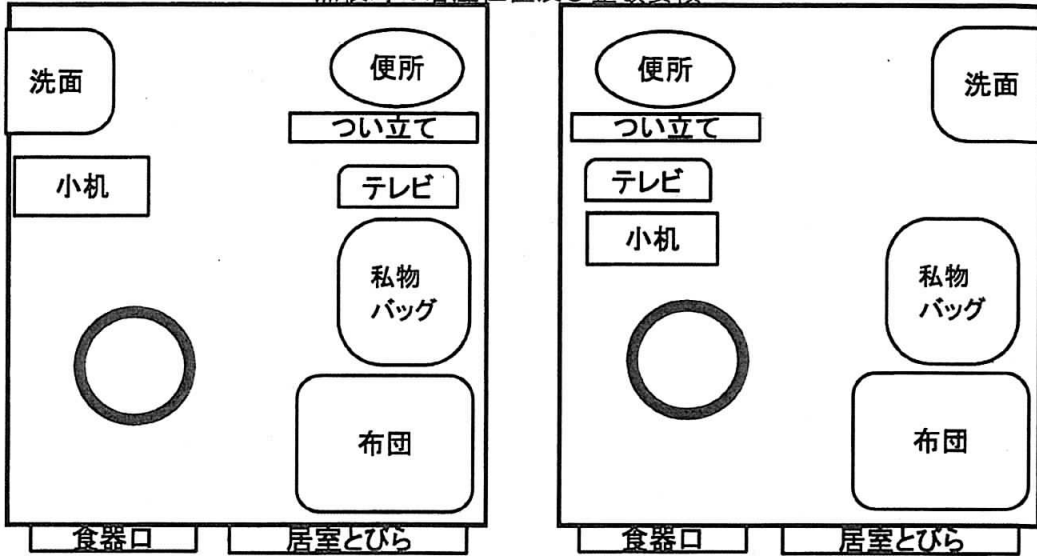
* 集會室使用の場合 収納棚 1 点を追加とする。

タオル掛け 1 点を新規追加とする。

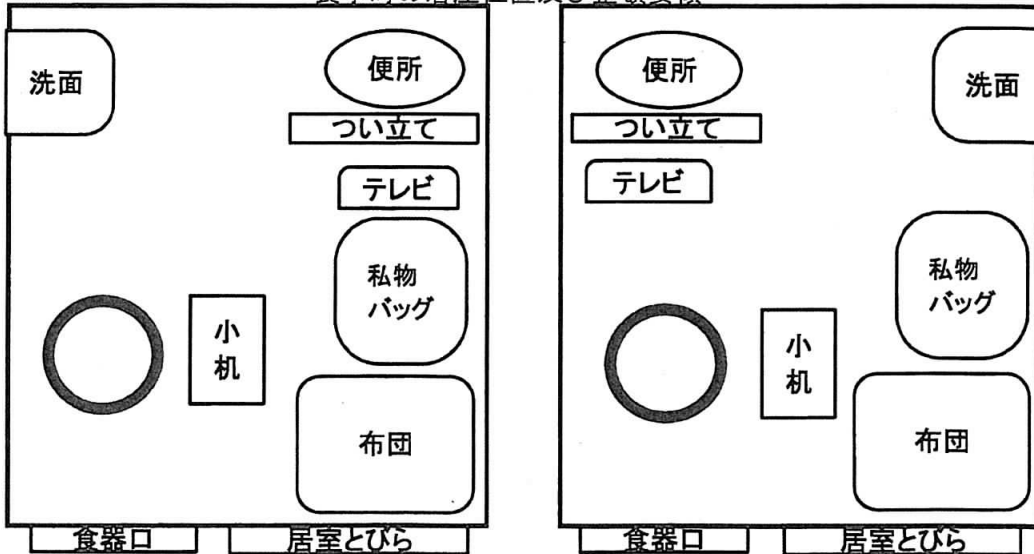
別図1 夜間単独室における整頓要領
就寝時の位置及び整頓要領



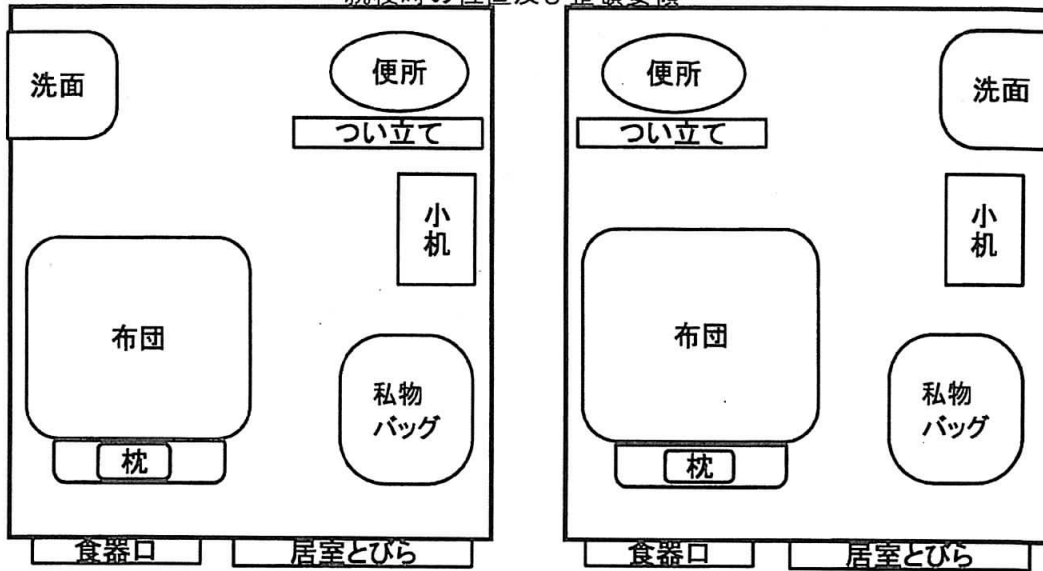
点検時の着座位置及び整頓要領



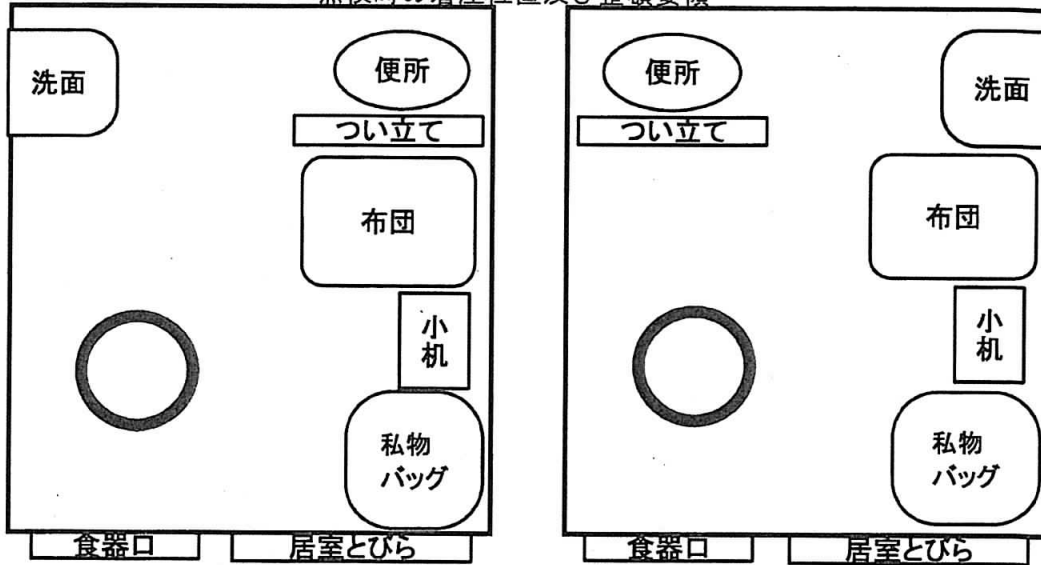
食事時の着座位置及び整頓要領



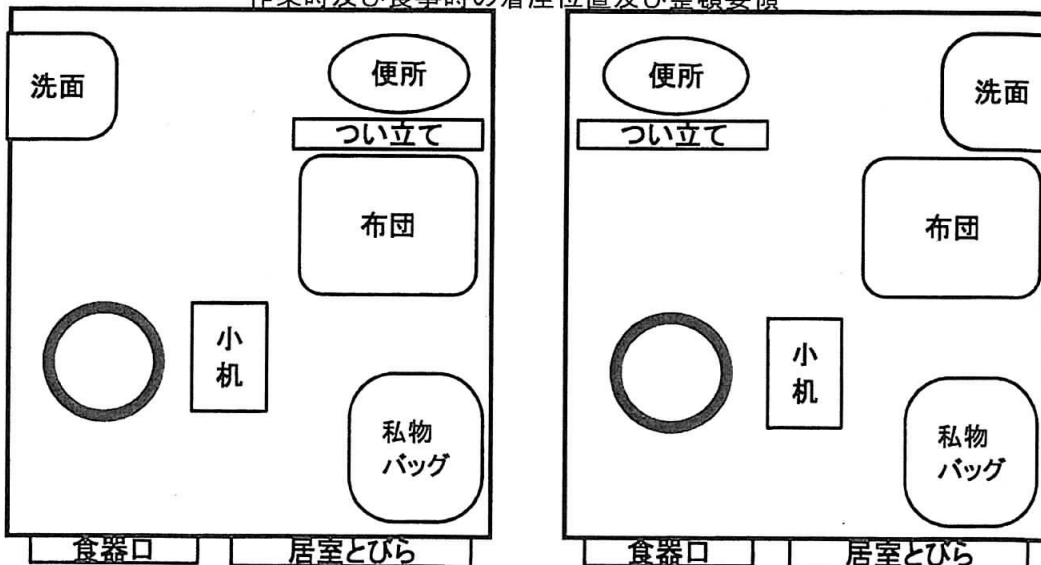
別図2 昼夜間単独室における整頓要領
就寝時の位置及び整頓要領



点検時の着座位置及び整頓要領

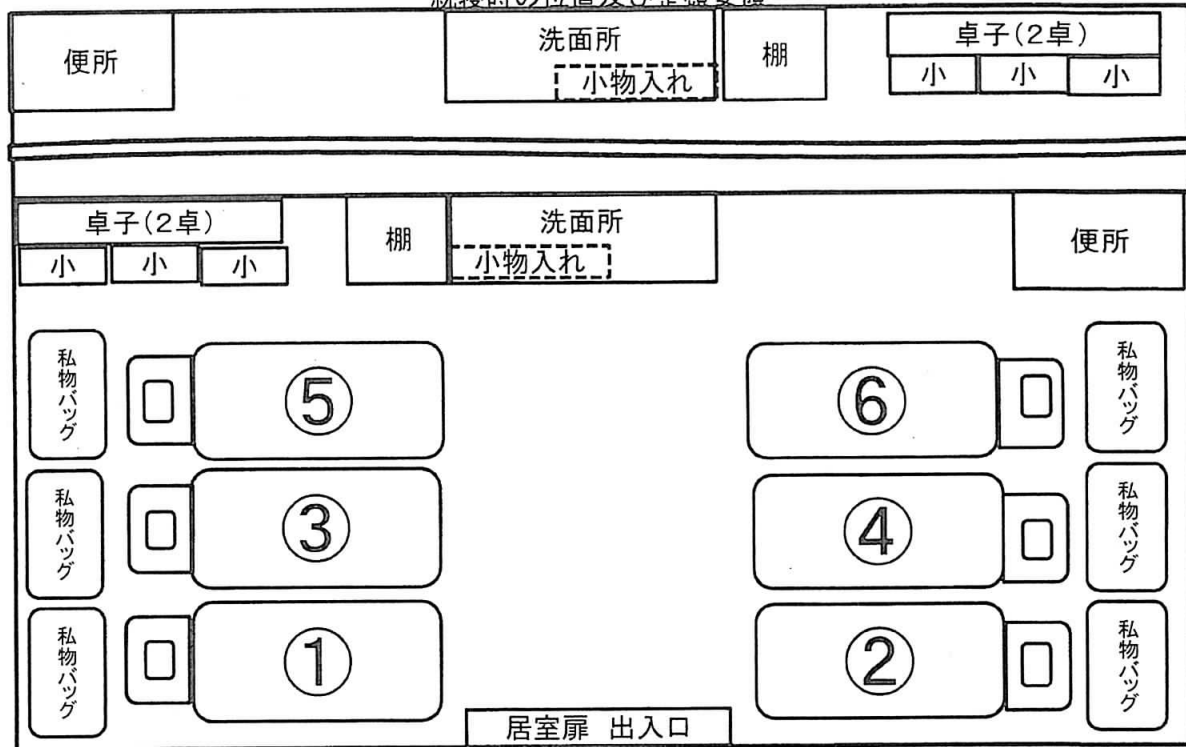


作業時及び食事時の着座位置及び整頓要領



別図3 共同室における整頓要領

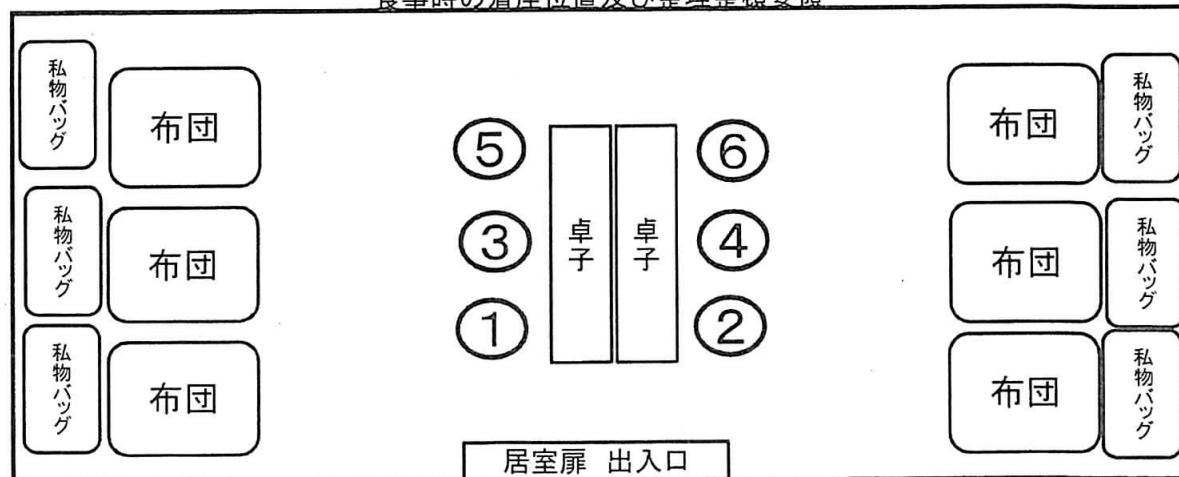
就寝時の位置及び整頓要領



点検時の着座位置及び整頓要領

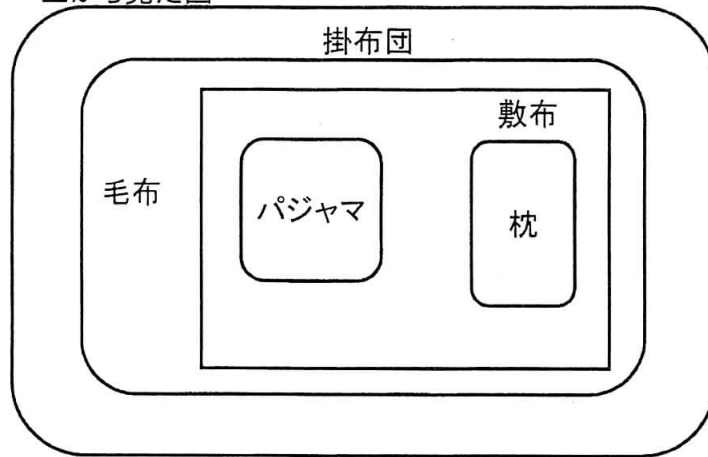


食事時の着座位置及び整理整頓要領

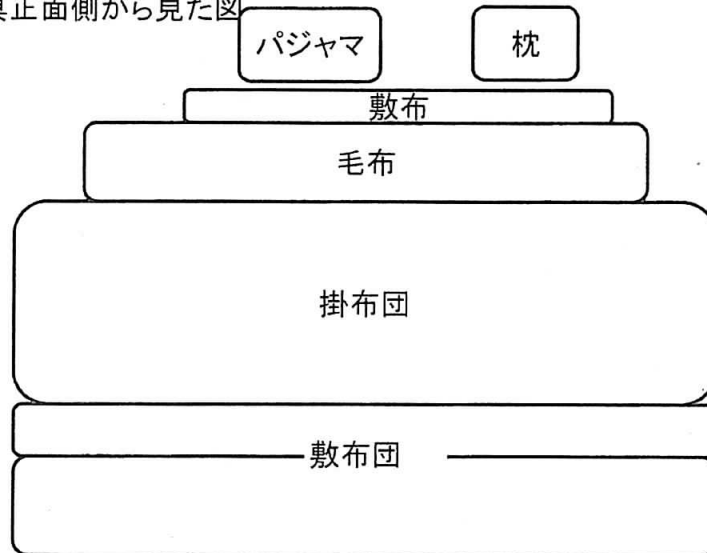


寝具整頓要領

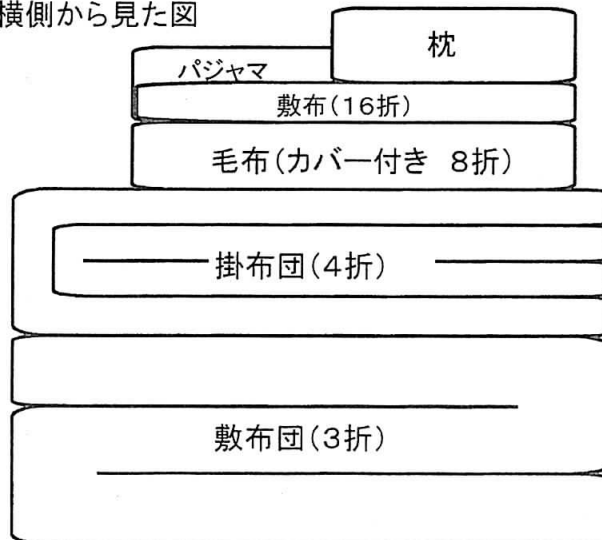
上から見た図



寝具正面側から見た図



寝具横側から見た図



※ 冬期間貸与される増貸用毛布は、掛布団と毛布(カバー付)の間に8折に整頓すること。

じゅけいしゃしよないせいかつこころえ
受刑者所内生活心得

じべんぶつびんきよかひんむくひょう
(自弁物品許可品目表)

べっさつ
別冊 2

さっぽろけいむしよ
札幌刑務所

別表1 男子受刑者自弁物品許可品目表

品目	品名	自 弁 物 品						全 受 刑 者	1 回 当 たり に 購 入 又 は 差 入 れ 得 る 数 量 の 基 準	標 準 使 用 期 間	摘 要
		優 遇 区 分 1 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 2 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 3 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 4 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者						
1	下着等	長袖シャツ							3枚	白色又は肌色で、無地の化繊又は木綿製のもの。形状は丸首、U首又はV首のもの。下着類に限る。「指定」	
		半袖シャツ	○	○	○	○	○		5枚		
		ランニングシャツ									
		パンツ	○	○	○	○	○		5枚	補修用ゴムひも（3m以内白色又は白に近いもの）を含む。化繊又は木綿製のもの。「指定」	
		ブリーフ									
		ズボン下	○	○	○	○	○		3枚	補修用ゴムひも（3m以内白色又は白に近いもの）を含む。冬物に限る。「指定」	
		パジャマ	○					1類の者に限る。	2着	色柄は無地又はそれに近いもので、化繊又は木綿製のもの。「指定」	
2	し好品	菓子・果物及び清涼飲料等ジュース類	○	○	○		3類以上の者に限る。		規格、数量等は、その都度、指定する。1類及び2類の者は月2回以下、3類の者は月1回とする。		
3	食料品	米飯、パン類、めん類、惣菜類	○				●		1類の者には月1回以上、外部通勤、外出及び外泊を許す場合において適当と認めるときに限る。		
4	室内装飾品	写真立て	○	○	○		●	1個	木製又は合成樹脂製のもので、15×20cm以内のもの。「指定」		
		生花	○	○	○		●		「指定」		
		花びん	○	○	○		●	1個	制限区分第1種から第3種までに限る。「指定」		
5	ちり紙	ちり紙	○	○	○	○	○	500枚程度	1か月	水溶性で、香料臭のないもの。「指定」	

	品目	品名	自 弁 物 品						全 受 刑 者	1 回 当 たり に 購 入 差 入 き 得 る 数 量 の 基 準	標 準 使 用 期 間	摘 要
			優 遇 区 分 1 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 2 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 3 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 4 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者						
6	歯 磨 具	歯 ブラシ	○	○	○	○	○	1 本	1 か月	材質は不燃性のもので、合成樹脂製。無地又は無地に近いもの。工場では、特に必要と認める者に限る。「指定」		
		歯 磨 き	○	○	○	○	○	1 個	1 か月	金属製容器入りのものは除く。工場では、特に必要と認める者に限る。「指定」		
		歯 ブラシ ケース	○	○	○	○	○	1 個		材質は合成樹脂のもの。工場では、特に必要と認める場合に限る。「指定」		
7	石 け ん 類	石 け ん	○	○	○	○	○	2 個	1 か月	居室用、工場用各 1 個とする。「指定」		
		ボ ディー ソープ	○	○				2 類 以 上 の 者 に 限 る。	1 個	1 か月	容量 300ml 以下の液体状のもの。「指定」	
		石 け ん 容 器	○	○	○	○	○	2 個		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。色柄は無地又は無地に近いもの。金属製品及びあかこすり等特別な細工の施されたものは除く。居室用、工場用各 1 個とする。「指定」		
		シャ ンプ ー	○	○	○	○	○	1 個	2 か月	容量 300ml 以下の液体状のもの。「指定」		
		リ ンス	○	○	○	○	○	1 個	2 か月	容量 300ml 以下の液体状のもの。「指定」		
8	タ オ ル 類	タ オ ル	○	○	○	○	○	2 枚		特定の記号、標識、図柄、記名文字等が入ったものは除く。居室用、工場用各 1 枚。「指定」		
		パ ス タ オ ル	○	○	○	○	○	1 枚		特定の記号、標識、図柄、記名文字等が入ったものは除く。「指定」		
		ナ イ ロ ン タ オ ル	○	○				2 類 以 上 の 者 に 限 る。	1 枚	特定の記号、標識、図柄、記名文字等が入ったものは除く。「指定」		

		ハンカチ	○	○	○	○	○	2枚		タオル地又は木綿製のもの。特定の記号、標識、図柄、記名文字等の入ったものは除く。「指定」	
	品目	品名	自 弁 物 品							摘 要	
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たり購入又は差入される数量の基準	標準使用期間		
9	調髪用具	くし					○	1本		ヘアブラシを含む。合成樹脂製又は木製のもの。筋立て付きのものは除く。「指定」 被収容者の保健衛生及び医療に関する訓令第6条第2項ただし書きの場合において、必要と認めるときに限る。	
		整髪料					○	1個			
10	ひげそり用具	電池式かみそり	○	○	○	○	○	1個		収納ケース、替え刃、乾電池及びひげを含む。「指定」	
		シェービングクリーム					◎	1個		「指定」	
11	履物	サンダル	○	○	○		3類以上の者に限る。	1足		スリッパを含む。ビニール製ゴム底のもの。「指定」	
		運動靴	○	○	○	○	○	1足		ズック製ゴム底のもの。「指定」	
12	座布団	座布団	○	○	○		3類以上の者に限る。	1枚		「指定」	
13	靴下	靴下	冬物					○	5足		ハイソックス及び毛糸製品を除く。「指定」
			夏物								
14	手袋	手袋					◎			手袋は軍手を含む。品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。「指定」	
15	耳袋	耳袋					◎				
16	マスク	マスク					◎	2袋			
17	耳栓	耳栓					◎	1組			

18	カイロ	使い捨てカイロ					◎			「指定」
	品目	品名	自 弁 物 品						摘要	
			優遇 区分 1類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 2類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 3類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 4類 の処 遇を 受け ている者	全受 刑者	1回 当 た り に 購 入 又 は 差 入 れ る 数 量 の 基 準	標準使 用期間	
19	文房具	消しゴム	○	○	○	○	○	各1個	2か月	大きさは3×5×2cm以内で、 白色系統のもの。芳香を含んだものを除く。「指定」
		砂消しゴム								大きさは3×5×2cm以内のもの。「指定」
		砂消し付き消しゴム								大きさは3×6×2cm以内のもの。砂消し付き消しゴムの場合は、他の消しゴムの使用は許可しない。「指定」
		色鉛筆	○	○	○	○	○	各1本	1か月	鉛筆削りを用いないものに限る。青色又は赤色に限る。「指定」
		シャープ ペンシル	○	○	○	○	○	1本	1か月	シャープペンシルは、黒色とし、材質は不燃性のもので、金属製のものとは除く。ただし、4類の者はプラスチック軸等鉛筆型の簡易なものとする。替芯は、黒色(HB・B・Hの3種)に限る。「指定」
		シャープ ペンシル用 替芯						1ケース		
		ボールペン 黒色 青色 赤色	○	○	○	○	○	各1本	1か月	黒色・青色又は赤色(ジェルインク製を含む。)に限る。材質は不燃性のもので、ペン軸は透明な合成樹脂製のものに限る。購入時特に指定のない場合は、黒色のものとする。「指定」
		ボールペン 替芯 黒色 青色 赤色								
		万年筆	◎					1本	1ケ ー ス	材質は不燃性のもので金属製を除く。「指定」
万年筆用ス ペアインク 青色黒色										

品目	品名	自 弁 物 品						標準使用期間	摘 要	
		優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たり購入は差入できる数量の基準			
19	文房具	蛍光ペン					◎	1本	プラスチック軸等鉛筆型の簡易なもの。色は単品購入できるものに限る。色は3種とし、桃色・黄緑・黄色とする。「指定」	
		雑記帳	○	○	○	○	○	1冊	1か月	A5判又はB5判、白色系統の大学ノート形式とし、100枚つづり以内のもの。金具とじは除く。「指定」
		日記帳					◎	1冊		B5判以内の自由日記形式のもの。「指定」
		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。「指定」
		色紙					◎	3枚		短冊を含む。「指定」
		カーボン紙					◎	必要量		品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを、個別に指定する。「指定」
		けい紙その他の筆記用紙					◎			
		下敷き	○	○	○	○	○	1枚		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。大きさはA4判以下のもの。色彩は無地に近いものとし、金具類の付着したもの及び袋状のものは除く。「指定」
		定規	○	○	○	○	○	1本		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。30cm用以下の直定規に限る。「指定」
		筆入れ	○	○	○	○	○	1個		材質は不燃性のもので、合成樹脂又は布製。色彩は無地に近いもの。特別な細工の施されたものは除く。「指定」

	品目	品名	自 弁 物 品						標準使用期間	摘 要
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たり購入又は差入される数量の基準		
19	文房具	とじひも					◎	必要量	訴訟書類の整理等のため必要と認められる場合に限る。「指定」	
		板目紙					◎	必要量		
		インデックス					◎	必要量		
		付箋					◎	必要量		
		ファイル					◎	必要量		
20	絵画用具	絵画用具					◎		学習用品（クラブを含む。）に限る。「指定」	
21	書道用具	書道・ペン習字用具					◎		学習用品（クラブを含む。）に限る。「指定」	
22	各種学習用具	各種学習用具					◎		学習用品（クラブを含む。）に限る。「指定」	
23	食器類	はし	○	○	○	○	○	1膳		木製、竹製品又は合成樹脂製で、色模様は無地に近いもの。居室用「指定」
		はし容器	○	○	○	○	○	1個		1膳用のもの。金属製品は除く。居室用「指定」
24	室内調度類	置き時計						◎	1個	電池を含む。居室用、その都度個別に指定する。「指定」
		置き鏡						◎	1個	
25	化粧品	クリーム類	○	○	○	○	○	1個		容量60g以下のもの。「指定」
		汗止め用粉末	○	○	○	○	○	1個		パフ類を含む。「指定」
		乳液	○	○	○	○	○	1個	3か月	容量300ml以下のもの。「指定」
		化粧水	○	○	○	○	○	1個	3か月	容量300ml以下のもの。「指定」

		制汗剤 「スティックタイプ」 「シートタイプ」	○	○	○	○	○	各1個		スプレー式のものを除き、スティックタイプ又はシートタイプに限る。無香料、ノンアルコールタイプに限る。「指定」
26	計算機類	電池式 計算機					◎	1台		「指定」
		そろばん					◎	1丁		「指定」
	品目	品名	自 弁 物 品							摘 要
			優遇 区分 1類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 2類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 3類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 4類 の処 遇を 受け ている者	全受 刑者	1回当 たり に購 入又 は差 入れ られ る数 量の 基準	標準使 用期間	
27	音声再 生機類	CDプレイ ヤーなど					◎			勉強用に限る。イヤホン及び電池を含む。「指定」
		CDその他 の音声記録 媒体					◎			勉強用に限る。「指定」
28	耳かき	耳かき	○	○	○	○	○	1本		竹又は合成樹脂製のもの。「指定」
		綿 棒	○	○	○	○	○	必要量		
29	通信 用紙	封筒	○	○	○	○	○	10枚		縦型又は横型一重の長封筒で色彩は白色又は茶色系統の無地とし、芳香入りのものは除く。外国向け航空郵便封筒は、特に認められた場合に限る。「指定」
		切手	○	○	○	○	○	20枚		1回の購入又は差入れは、2,000円以内とする。
		はがき	○	○	○	○	○	20枚		通常はがき及び私製はがきとする。ただし、私製はがきは、日本郵政の通常はがきと同等の大きさで紙製に限る。往復はがきは、特に認められた場合に限る。
		郵便書簡	○	○	○	○	○	20枚		航空書簡（はがきを含む。）は、特に必要と認められた場合に限る。

		通信用紙	○	○	○	○	○	1冊		白色系統の無地で、20行程程度のけい線入り。100枚つづり以内のもので、香料臭のあるものは除く。「指定」
30	印紙	印紙						◎	必要量	証紙を含む。
31	印鑑	印鑑						◎		必要時に限り、印鑑使用願せんにより仮出し使用を認める。印鑑ケースを含む。
	品目	品名	自 弁 物 品							摘 要
			優遇 区分 1類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 2類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 3類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 4類 の処 遇を 受け ている者	全受 刑者	1回 当 た り に 購 入 又 は 差 入 れ る 数 量 の 基 準	標準 使 用 期 間	
32	作業 用具	作業用具						◎		品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを、個別に指定する。
33	書画	書画	○					●	1枚	その都度、個別に指定する。 額縁の自弁が許される者に限る。
34	額縁	額縁	○					●	1個	「指定」
35	補装具	義手 義足 義眼 義歯 義歯安定剤 義歯洗浄剤 義歯洗浄 カップ 補聴器 補聴器用 電池 眼鏡 眼鏡ケース						◎	必要 量 使 い 捨 て コ ン タ ク ト レ ン ズ は 概 ね 2 月 分	洗浄用クリーナーを含む。 品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。 眼鏡レンズは、原則色付きを除く。コンタクトレンズは、カラーコンタクトを除く。 メガネケースは金属製を除く。 メガネふきは、大きさは30cm角以下とする。 義歯安定剤、義歯洗浄剤、義歯洗浄カップ、コンタクトレンズ用洗浄

		眼鏡ふき									剤は「指定」。 眼鏡の購入は「指定」。
		コンタクト レンズ									
		コンタクト レンズ用 ケース									
		コンタクト レンズ用 洗浄剤									
	品目	品名	自 弁 物 品							摘 要	
			優 区 1 類 の 遇 受 け て い る 者	優 区 2 類 の 遇 受 け て い る 者	優 区 3 類 の 遇 受 け て い る 者	優 区 4 類 の 遇 受 け て い る 者	全 受 刑 者	1 回 当 た り に 購 入 は れ る 数 量 の 基 準	使 用 標 準 機 関		
35	補装具	松葉づえ サポーター ヘルニア帯					◎	必要量		品質、規格、数量及び使用期間等は、 審査の際、使用目的に対応するものを個 別に指定する。 サポーターは、原則として金具入りの ものを除く。	
36	かつら	かつら					◎			外出又は外泊、裁判所への出頭、着用 を許すことが適当と認められる場合に 限る。	
37	上衣及 び下衣	上衣及び 下衣					○			護送する場合において、必要と認める ときに限る。	
38	信仰上 必要な 物品	数珠					◎	1本		飾り部分の長さを含め、最大伸長時の 円周が60cm以内で、金属製及びガラ ス製でないもの。 居室内での所持を認めるが、使用につ いては、居室内において宗教行為を行 う時のみ許可する。	
		ロザリオ					◎	1本			
		礼拝用 マット					◎	1枚		70×110cm以内で金属を含まな い布製のものに限る。	

39	娯楽品	CDプレイヤー	○				1類の者に限る。			イヤホン及び電池を含む。 「指定」
		音楽等CD	○				1類の者に限る。			「指定」
40	その他	写真	○	○	○	○	○			差入れに限る。
		パンフレット類	○	○	○	○	○			差入れに限る。

備考

- 1 表中の各記号は、それぞれ次ぎのものを示します。
○印 使用を許可するもの。
◎印 特に使用を認められる場合に限り、使用を許可するもの。
●印 処遇上の必要から例外的に使用を許可することを適当と認める場合に限り、使用を許可するもの。
- 2 摘要欄に「指定」と表示されているものは、差入物品について、指定差入業者を通じてのみ差入れを許可するもので、外部からの差入れ及び携帯してきたものは認めません。
- 3 次の各号に定めるものは、当所指定の規格と異なっている物品であっても、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のある場合を除き、願い出により、その使用を許可します。
ア 他の刑事施設から移送された者について、前施設で使用が許可されていた物品
イ 警察官署等から入所した者について、同署等で使用していたものであって、所内生活において差し当たり必要なもの（当該物品に限る。）。
- 4 自弃物品及び差入物品について、華美に過ぎるか、著しく高価な物品か等の判定基準は、例えば、指定差入業者を通じて購入する自弃物品と同品種の品質規格及び価格を標準とする。
- 5 差入人が窓口において差入れをする場合、1回（1日）当たり差入れを許す物品の数量は、本表に定める「1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準」をもって、その限度とします。
- 6 1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準及び使用期間は、管理上の基準を定めたものです。ただし、使用者個々の特殊事情により、出願のあったとき、特に必要と認められる場合に限り、数量の増加又は使用期間の短縮を許可することができます。
- 7 ◎印の物品を許可する場合は、その都度、個別的に審査を行い、使用目的に対応する品質、規格、数量、使用期間等を指定して許可します。
- 8 ◎印の物品の購入等の出願は、許可のあった後でなければ受理しません。また、◎印の物品の「指定」は、購入に限られ、差入れはできません。
- 9 表中の「合成樹脂製」には、セルロイド製品は含まれません。
- 10 し好品及び食料品の購入・喫食については、別に指示します。
- 11 受刑者が所持する下着類、靴下等の洗濯・保管、着用方法については、別に指示します。
- 12 購入物品の品目別価格は、市場の実情等を考慮して、あらかじめ告知します。
- 13 通信教育等を受講している者の教材については、その都度個別に検討して許否を行います。
- 14 労役場に留置された者の自弃の物品で「作業用具」については除きます。

別表2 女子受刑者自弁物品許可品目表

区分	品目	品名	自 弁 物 品						標準使用期間	摘 要
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準		
1	下着等	長袖シャツ					○	4枚	白色又は肌色で、無地の化繊又は木綿製のもの。形状は丸首、U首又はV首のもので、華美でないもの。下着類に限る。 「指定」	
		半袖シャツ	○	○	○	○	○	4枚		
		パンツ						4枚	補修用ゴムひも(3m以内白色又は白に近いひも)を含む。白色又は肌色地で、華美でないもの。化繊又は木綿製のもの。 「指定」	
		ズロース	○	○	○	○	○	4枚		
		生理帯	○	○	○	○	○	3枚	二重構造、ポケット状、アクティブクッション等特殊なものは不可。 「指定」	
		失禁パンツ					◎	3枚	失禁のある者に限る。 「指定」	
		ズボン下	○	○	○	○	○	3枚	補修用ゴムひも(3m以内白色又は白に近いひも)を含む。 「指定」	
		ブラジャー	○	○	○	○	○	3枚	ワイヤー入り、パット取外し可能なもの、二重構造は不可。 「指定」	
		パジャマ	○				1類の者に限る。	2着	色柄は無地又はそれに近いもので、化繊又は木綿製のもの。 「指定」	
2	し好品	菓子・果物及び清涼飲料等ジュース類	○	○	○		3類以上の者に限る。		規格、数量等は、その都度、指定する。1類の者及び2類の者は月2回以下、3類の者は月1回とする。	
3	食料品	米飯、パン類、めん類、惣菜類	○				●		1類の者には月1回以上、外部通勤、外出及び外泊を許す場合において適当と認めるときに限る。	
4	室内装飾品	写真立て	○	○	○		●	1個	木製又は合成樹脂製のものです。15×20cm以内のもの。 「指定」	

区分	品目	品名	自 弁 物 品							標準使用期間	摘 要
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たりに購入又は差入れられる数量の基準			
4	室内装飾品	生花	○	○	○		●			「指定」	
		花びん	○	○	○		●	1個		制限区分第1種から第3種までに限る。 「指定」	
5	ちり紙等	ちり紙	○	○	○	○	○	1,000枚程度	1か月	水溶性で、香料臭のないもの。 「指定」	
		生理用ナプキン	○	○	○	○	○	2袋	1か月	「指定」	
		おりものシート	○	○	○	○	○	1袋	1か月	「指定」	
		尿とりパット					◎	2袋		失禁のある者に限る。 「指定」	
6	歯磨用具	歯ブラシ	○	○	○	○	○	1本	1か月	材質は不燃性のもので、合成樹脂製。無地又は無地に近いのもの。工場では、特に必要と認める者に限る。 「指定」	
		歯磨き	○	○	○	○	○	1個	1か月	金属製容器入りのものは除く。工場では、特に必要と認める者に限る。 「指定」	
		歯ブラシケース	○	○	○	○	○	1個		材質は合成樹脂製のもの。工場では、特に必要と認める者に限る。 「指定」	
7	石けん類	石けん	○	○	○	○	○	2個	1か月	居室用、工場用各1個とする。 「指定」	
		洗顔フォーム	○	○	○	○	○	1個	1か月	「指定」	
		ボディークリーム	○	○				2類以上の者に限る		容量300ml以下 の液体状のもの。 「指定」	
		洗濯用石けん	○	○	○	○	○	粉末・固形各1		粉末は、1.0kg以下のもの。 「指定」	

区分	品目	品名	自 弁 物 品						標準使用期間	摘 要
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受者 刑受者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準		
7	石けん類	石けん容器	○	○	○	○	○	3個		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。色柄は無地又は無地に近いもの。金属製品及びあかこすり等特別な細工の施されたものは除く。居室用、工場用各1個、洗濯石けん用1個とする。 「指定」
		シャンプー	○	○	○	○	○	1個	2か月	容量300ml以下 の液体状のもの。 「指定」
		リンス	○	○	○	○	○	1個	2か月	「指定」
8	タオル類	タオル	○	○	○	○	○	2枚		特定の記号、標識、図柄、記名文字等の入ったものは除く。居室用、工場用各1枚。 「指定」
		ナイロンタオル	○	○	○	○	○	1枚		特定の記号、標識、図柄、記名文字等の入ったものは除く。 「指定」
		バスタオル	○	○	○	○	○	1枚		白色又は色無地のもの。特定の記号、標識、図柄、記名文字等の入ったものは除く。 「指定」
		ハンカチ	○	○	○	○	○	2枚		タオル地又は木綿製のもの。特定の記号、標識、図柄、記名文字等の入ったものは除く。 「指定」
9	調髪用具	くし	○	○	○	○	○	1個		合成樹脂製又は木製のもの。筋立て付きのものは除く。 「指定」
		ヘアブラシ	○	○	○	○	○	1個		
		ヘアクリーム	○	○	○	○	○	1個		容量200g以下 のもの。「指定」
		ヘアピン	○	○	○	○	○	各1 パック		かぎピンを含む。 「指定」
		ヘアカーラー	○	○	○	○	○	1箱		「指定」
		ゴムひも	○	○	○	○	○	1 パック		黒色のもの。 「指定」
		ナイトキャップ	○	○	○	○	○	1個		「指定」

区分	品目	品名	自 弁 物 品						全 受 刑 者	1 回 当 たり に 購 入 又 は 差 入 れ 可 き な 数 量 の 基 準	標 準 使 用 期 間	摘 要
			優 遇 区 分 1 類 の 処 遇 を 受 け て い る 者	優 遇 区 分 2 類 の 処 遇 を 受 け て い る 者	優 遇 区 分 3 類 の 処 遇 を 受 け て い る 者	優 遇 区 分 4 類 の 処 遇 を 受 け て い る 者						
10	ひげそり用具	電池式かみそり	○	○	○	○	○	○	1 個		収納ケース、替え刃、乾電池及びびはけを含む。 「指定」	
11	履物	サンダル	○	○	○			3 類 以 上 の 者 に 限 る。	1 足		スリッパを含む。茶色又は黒色系統で、ビニール製ゴム底のもの。 「指定」	
		運動靴	○	○	○	○	○	○	○	1 足		ズック製ゴム底のもの。 「指定」
12	座布団	座布団	○	○	○			3 類 以 上 の 者 に 限 る。			「指定」	
13	靴下	靴下	○	○	○	○	○	○	○	4 足		毛糸製品を除く。 「指定」
		タイツ	○	○	○	○	○	○	○	2 足		肌色若しくはグレー色又は茶色系統の無地又は無地に近いもの。 「指定」
14	手袋	手袋						◎				手袋は軍手を含む。品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。 「指定」
		ゴム手袋							◎			
15	耳袋	耳袋						◎				
16	マスク	マスク						◎	2 袋			
17	耳栓	耳栓						◎	1 組			
18	カイロ	使い捨てカイロ						◎				「指定」
19	文房具	消しゴム	○	○	○	○	○	○	1 個	2 か月		大きさは 3 × 5 × 2 c m 以内で、白色系統のもの。芳香を含んだものを除く。 「指定」

区分	品目	品名	自 弃 物 品						標準使用期間	摘 要
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全 受 刑 者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準		
19	文房具	砂消しゴム	○	○	○	○	○	各1個	2か月	大きさは3×5×2cm以内のもの。 「指定」
		砂消し付き消しゴム								大きさは3×6×2cm以内のもの。砂消し付き消しゴムの場合は、他の消しゴムの使用は許可しない。 「指定」
		色鉛筆	○	○	○	○	○	各1個	1か月	鉛筆削りを用いないものに限る。青色又は赤色に限る。「指定」
		シャープペンシル	○	○	○	○	○	各1本	1か月	シャープペンシルは、黒色、青又は赤の各1本とし、材質は不燃性のもので、金属製のものとは除く。ただし、4類の者はプラスチック軸等鉛筆型の簡易なものとする。 替え芯は、黒色(HB・B・Hの3種)、青色又は赤色に限る。 「指定」
		シャープペンシル用替芯								各1ケース
		ボールペン 黒色 青色 赤色	○	○	○	○	○	各1本	1か月	黒色・青色又は赤色(ジェルインク製を含む。)に限る。材質は不燃性のもので、ペン軸は透明な合成樹脂製のものに限る。購入時特に指定のない場合は、黒色のものとする。 「指定」
		ボールペン替芯 黒色 青色 赤色								
		万年筆						◎	1本	材質は不燃性のもので金属製を除く。 「指定」
万年筆用スペアインク 青色 黒色						◎	1ケース			

区分	品目	品名	自 弁 物 品							標準使用期間	摘要	
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準				
19	文房具	蛍光ペン						◎	1本		プラスチック軸等鉛筆型の簡易なもの。色は単品購入できるものに限る。色は3種とし、桃色・黄緑・黄色とする。「指定」	
		雑記帳	○	○	○	○	○	○	1冊	1か月	A5判又はB5判、白色系統の大学ノート形式とし、100枚つづり以内のもの。金具とじは除く。「指定」	
		日記帳							◎	1冊		B5判以内の自由日記形式のもの。「指定」
		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。「指定」
		色紙							◎	3枚		短冊を含む。「指定」
		カーボン紙							◎	必要量		品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを、個別に指定する。「指定」
		けい紙 その他の 筆記用紙							◎			
		下敷き	○	○	○	○	○	○	○	1枚		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。大きさはA4判以下のもの。色彩は無地に近いものとし、金具類の付着したもの及び袋状のものは除く。「指定」
		定規	○	○	○	○	○	○	○	1本		材質は不燃性のもので、合成樹脂製。30cm用以下の直定規に限る。「指定」
		筆入れ	○	○	○	○	○	○	○	1個		材質は不燃性のもので、合成樹脂又は布製。色彩は無地に近いもの。特別な細工の施されたものは除く。「指定」

区分	品目	品名	自 弁 物 品						全 受 刑 者	1 回 当 たり に 購 入 又 は 差 入 れ だ り 得 る 数 量 の 基 準	標 準 使 用 期 間	摘 要
			優 遇 区 分 1 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 2 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 3 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者	優 遇 区 分 4 類 の 処 遇 を 受 け て いる 者						
19	文房具	とじひも					◎	必要量		訴訟書類の整理等のため必要と認められる場合に限る。 「指定」		
		板目紙					◎	必要量				
		インデックス					◎	必要量				
		付せん					◎	必要量				
		ファイル					◎	必要量				
20	絵画用具	絵画用具					◎			学習用品(クラブを含む。)に限る。「指定」		
21	書道用具	書道・ペン習字用具					◎			学習用品(クラブを含む。)に限る。「指定」		
22	各種学習用具	各種学習用具					◎			学習用品(クラブを含む。)に限る。「指定」		
23	食器類	はし	○	○	○	○	○	1膳			木製、竹製品又は合成樹脂製で、色模様は無地に近いもの。居室用。「指定」	
		はし容器	○	○	○	○	○	1個			1膳用のもの。金属製品を除く。居室用。「指定」	
24	室内調度類	置き時計						◎	1個		電池を含む。居室用、その都度個別に指定する。「指定」	
		置き鏡						◎	1個			
25	化粧品	クリーム類	○	○	○	○	○	各1個	1か月		容量50g以下のもの。「指定」	
		ハンドクリーム	○	○	○	○	○	1個		3か月	容量100g以下のもの。「指定」	
		乳液	○	○	○	○	○	1個		3か月	容量3200ml以下のもの。「指定」	
		化粧水	○	○	○	○	○	1個		3か月	収れん性のある容量3200ml以下のもの。「指定」	
		汗止め用粉末	○	○	○	○	○	1個		3か月	パフ類を含む。「指定」	

		制汗剤 「スティックタイプ」 「シートタイプ」	○	○	○	○	○	各1個		スプレー式のを除き、スティックタイプ又はシートタイプに限る。無香料、ノンアルコールタイプに限る。「指定」
区分	品目	品名	自 弁 物 品						摘 要	
			優遇 区分 1類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 2類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 3類 の処 遇を 受け ている者	優遇 区分 4類 の処 遇を 受け ている者	全 刑 者	1回 当 た り に 購 入 又 は 差 入 れ ら れ る 数 量 の 基 準	標 準 使 用 期 間	
26	計算 機類	電池式 計算機					◎	1台		「指定」
		そろばん					◎	1丁		「指定」
27	音声再 生機類	CDプレイ ヤーなど					◎			勉強用に限る。イヤホン及び電池を含む。「指定」
		CD その他の 音声記録 媒体					◎			勉強用に限る。「指定」
28	耳かき	耳かき	○	○	○	○	○	1本		竹又は合成樹脂製のもの。「指定」
		綿棒	○	○	○	○	○	必要量		
29	通信用紙	封筒	○	○	○	○	○	10枚		縦型又は横型一重の長封筒で色彩は白色又は茶色系の無地とし、芳香入りのものは除く。外国向け航空郵便封筒は、特に認められた場合に限る。「指定」
		切手	○	○	○	○	○	20枚		1回の購入又は差入れは、2,000円以内とする。通常はがき及び私製はがきとする。ただし、私製はがきは、日本郵政の通常はがき
		はがき	○	○	○	○	○			

		郵便書簡	○	○	○	○	○			と同等の大きさで紙製に限る。往復はがきは、特に認められた場合に限る。 航空書簡(はがきを含む。)は、特に必要と認められた場合に限る。
		通信用紙	○	○	○	○	○	1冊		白色系統の無地で、20行程程度のけい線入り。100枚つづり以内のもので、香料臭のあるものは除く。 「指定」
区分	品目	品名	自 弁 物 品						摘 要	
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	標準使用期間	
30	印紙	印紙					◎	必要量		証紙を含む。
31	印鑑	印鑑					◎			必要時に限り、印鑑使用願せんにより仮出し使用を認める。印鑑ケースを含む。
32	作業用具	作業用具					◎			品質、規格、数量及び試用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを、個別に指定する。
33	書画	書画	○				●	1枚		その都度、個別に指定する。 額縁の自弁が許される者に限る。
34	額縁	額縁	○				●	1個		「指定」
35	補正用具	義手 義足 義眼 義歯 義歯安定剤 義歯洗浄剤 義歯洗浄カップ 補聴器 補聴器電池 眼鏡 眼鏡ケース					◎	必要量 使い捨てコンタクトレンズは概ね2か月分		洗浄用クリーナーを含む。 品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。 眼鏡レンズは、原則色付きを除く。コンタクトレンズは、カラーコンタクトを除く。 メガネケースは金属製を除く。 メガネふきは、大きさは30cm角以下とする。 義歯安定剤、義歯洗浄剤、義歯洗浄カップ、コンタクトレンズ用洗浄剤は「指定」 眼鏡の購入は「指定」

		眼鏡ふき										
		コンタクトレンズ										
		コンタクトレンズ用ケース										
		コンタクトレンズ用洗浄・保存液										
		松葉づえ										
区分	品目	品名	自 弁 物 品					摘 要				
			優遇区分1類の処遇を受けている者	優遇区分2類の処遇を受けている者	優遇区分3類の処遇を受けている者	優遇区分4類の処遇を受けている者	全受刑者	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	標準使用期間			
35	補正用具	サポーター					◎	必要量		品質、規格、数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。 サポーターは、原則として金具入りのものを除く。		
		ヘルニア帯										
36	かつら	かつら					◎			外出又は外泊、裁判所への出頭、着用を許すことが適当と認められる場合に限る。		
37	上衣及び下衣	上衣及び下衣					○			護送する場合において、必要と認めるときに限る。		
38	信仰上必要な物品	数珠					◎	1本		飾り部分の長さを含め、最大伸長時の円周が60cm以内で、金属製及びガラス製でないもの。 居室内での所持を認めるが、使用については、居室内において宗教行為を行う時のみ許可する。		
		ロザリオ										
		礼拝用マット									1枚	70×110cm以内で金属を含まない布製のものに限る。
		礼拝用スカーフ									1枚	70×70cm以内で金属を含まない布製のものに限る。
39	娯楽品	CDプレイヤー	○				1類の者に限る。			イヤホン及び電池を含む。 「指定」		

		音楽等 CD	○				1類の 者に限 る。			「指定」
40	その他	写真	○	○	○	○	○			差入れに限る。
		パンフレ ット類	○	○	○	○	○			差入れに限る。

備 考

1 表中の各記号は、それぞれ次のものを示します。

○印 使用を許可するもの

◎印 特に使用を認められる場合に限り、使用を許可するもの

●印 処遇上の必要から例外的に使用を許可することを適当と認められる場合に限り、使用を許可するもの

2 摘要欄に「指定」と表示されているものは、差入物品について、指定差入業者を通じてのみ差入れを許可するもので、外部からの差入れ及び携帯してきたものは認めません。

3 次の各号に定めるものは、当所指定の規格と異なっている物品であっても、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のある場合を除き、願い出により、その使用を許可します。

ア 他の刑事施設から移送された者について、前施設で使用が許可されていた物品

イ 警察官署等から入所した者について、同署等で使用していたものであって、所内生活において差し当たり必要なもの（当該物品に限る。）

4 自弁物品及び差入物品について、華美に過ぎるか、著しく高価な物品か等の判定基準は、例えば、指定差入業者を通じて購入する自弁物品と同品種の品質規格及び価格を標準とする。

5 差入人が窓口において差入れをする場合、1回（1日）当たり差入れを許す物品の数量は、本表に定める「1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準」をもって、その限度とします。

6 1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準及び使用期間は、管理上の基準を定めたものです。ただし、使用者個々の特殊事情により、出願のあったとき、特に必要と認められる場合に限り、数量の増減又は使用期間の伸縮を許可することができます。

7 ◎印の物品を許可する場合は、その都度、個別的に審査を行い、使用目的に対応する品質、規格、数量、使用期間等を指定して許可します。

8 ◎印の物品の差入、購入等の出願は、許可のあった後でなければ受理しません。

9 表中の「合成樹脂製」には、セルロイド製品は含まれません。

10 し好品の購入・喫食については、別に指示します。

11 受刑者が所持する下着類、靴下等の洗濯・保管、着用方法については、別に指示します。

12 購入物品の品目別価格は、市場の実情等を考慮して、あらかじめ告知します。

13 通信教育等を受講している者の教材については、その都度個別に検討して許否を行います。

14 労役場に留置された者の自弁の物品で「作業用具」については除きます。