

達示第19号

令和6年10月3日

広島拘置所長

受刑者生活心得を制定することについて

標記について、別添のとおり定め、本年10月18日から施行する。

なお、平成28年3月28日付け達示第12号「受刑者生活心得を制定することについて」は、本達示の発出をもって廃止する。

じゅけいしやせいかつこころえ
受刑者生活心得

ひろしまこうちしよ
広島拘置所

目次

だい	いっぼんてき	こころえ		
第1	一般的な心得	・	・	1
だい	いちにち	せいかつ		
第2	一日の生活	・	・	3
	きしょう			
1	起床	・	・	3
	てんけん			
2	点検	・	・	3
	せんめん			
3	洗面	・	・	4
	ちょうしょく			
4	朝食	・	・	4
	せんたく			
5	洗濯	・	・	4
	きょしつ	こうじょう	おうふく	しんたいいりい
6	居室と工場などとの往復、身体衣類の検査	けんさ	・	4
	しぎょう			
7	始業	・	・	5
	きゅうけい			
8	休憩	・	・	5
	しゅうぎょう			
9	終業	・	・	5
	よ	かじかん		
10	余暇時間	・	・	5
	かりしゅうしん			
11	仮就寝	・	・	5
	しゅうしん			
12	就寝	・	・	5
だい	しつない	こころえ		
第3	室内の心得	・	・	6
だい	けいしつこうかいしじちようさ	けいしつこうかいしじ	しどう	
第4	刑執行開始時調査と刑執行開始時の指導	・	・	8
だい	せいげん	かんわ		
第5	制限の緩和	・	・	8
	せいげんくぶん	せいかつ	こうどう	たい
1	制限区分と生活や行動に対する制限との関係	せいげん	かんけい	9
	せいげんくぶん	してい	へんこう	
2	制限区分の指定と変更	・	・	9
だい	ゆうぐうそち			
第6	優遇措置	・	・	9
	ゆうぐうくぶん	ゆうぐうそち		
1	優遇区分ごとの優遇措置	・	・	9
	ゆうぐうくぶん	してい		
2	優遇区分の指定	・	・	10
だい	さぎょう			
第7	作業	・	・	11
	さぎょう	ぎむ		
1	作業の義務	・	・	11
	さぎょう	おこな	ひおよ	さぎょうじかん
2	作業を行わない日及び作業時間	・	・	11

3	就 業 上 の 心 得	1 1
4	作 業 等 工	1 2
5	作 業 報 奨 金	1 3
6	作 業 安 全 衛 生	1 3
7	手 当 金	1 4
第 8	教 育	1 4
1	一 般 改 善 指 導	1 4
2	特 別 改 善 指 導	1 5
第 9	教 科 指 導、教 育 的 活 動 の 援 助 及 び 書 籍 等 の 取 扱 い	1 5
1	教 科 指 導	1 5
2	通 信 教 育	1 5
3	ノ ー ト の 使 用 心 得	1 6
4	書 籍 等 の 取 扱 い	1 6
第 10	自 己 契 約 作 業 及 び 余 暇 活 動 の 援 助	1 9
1	自 己 契 約 作 業	1 9
2	各 種 集 会 等	1 9
3	そ の 他 の 余 暇 活 動 の 援 助	2 0
第 11	外 出 及 び 外 泊	2 0
第 12	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	2 1
第 13	刑 事 施 設 視 察 委 員 会	2 1
1	委 員 会 の 意 義	2 1
2	委 員 会 と の 面 接	2 1
3	委 員 会 宛 て 書 面 の 提 出 (投 函)	2 2
第 14	給 貸 与 品	2 3
1	衣 類 及 び 寝 具	2 3
2	食 事 及 び 湯 茶	2 3
3	日 用 品、筆 記 具 そ の 他 の 物 品	2 4

だい	しぶつ とりあつか	
第15	私物の取扱い	24
1	しぶつ りょうちまた ほんにんほかん 私物の領置又は本人保管	24
2	こうにゆうまた さしい 購入又は差入れ	25
3	たしや こうふ たくさ およ はいき 他者への交付(宅下げ)及び廃棄	26
4	りょうちげんどりよう こ りょうちぶつびんまた ほかんげんどりよう こ ほかんしぶつ しょり 領置限度量を超えた領置物品又は保管限度量を超えた保管私物の処理	26
だい	いりようおよ ほけんえいせい	
第16	医療及び保健衛生	26
1	いりよう 医療	26
2	けんこうしんだん 健康診断	27
3	しめいいい しんりよう 指名医による診療	28
4	ほけんえいせい 保健衛生	28
5	た その他	30
だい	しゅうきょうじょう こういおよ えんじょ きょうかい	
第17	宗教上の行為及び援助(教誨)	30
1	ひとり おこな しゅうきょうじょう こうい 一人で行う宗教上の行為	31
2	しゅうごうきょうかい 集合教誨	31
3	こじんきょうかい 個人教誨	31
4	しゅうきょうぎょうじ 宗教行事	31
5	しゅうきょうきょうかい ぎょうじしゅつせきしや ころえ 宗教教誨、行事出席者の心得	31
だい	めんかい しんしょ はつじゅおよ でんわ しょう	
第18	面会、信書の発受及び電話の使用	32
1	めんかい 面会	32
2	しんしょ はつじゅ 信書の発受	34
3	ぶんしょとが 文書函画	36
4	でんわとう しょう 電話等の使用	36
だい	しょうばつ	
第19	賞罰	38
1	しょう 賞	38
2	ちようばつ 懲罰	38

だい	ふふくもうした		
第20	不服申立て	・・・・・・・・・・・・・・・・	40
1	審査の申請及び再審査の申請	・・・・・・・・・・・・・・・・	40
2	事実の申告	・・・・・・・・・・・・・・・・	42
3	苦情の申出	・・・・・・・・・・・・・・・・	43
4	発信に要する費用	・・・・・・・・・・・・・・・・	46
5	その他	・・・・・・・・・・・・・・・・	46
だい	しゅつしょ		
第21	出所	・・・・・・・・・・・・・・・・	47
1	仮釈放審査及び申請手続	・・・・・・・・・・・・・・・・	47
2	保護事務	・・・・・・・・・・・・・・・・	47
3	釈放前指導及び援助	・・・・・・・・・・・・・・・・	48
だい	こくみんねんきんせいど		
第22	国民年金制度	・・・・・・・・・・・・・・・・	49
1	国民年金制度	・・・・・・・・・・・・・・・・	49
2	保険料免除制度等	・・・・・・・・・・・・・・・・	50
3	支給停止等の届出	・・・・・・・・・・・・・・・・	51
4	その他	・・・・・・・・・・・・・・・・	52
だい	うんでんめんきょしょう こうしん		
第23	運転免許証の更新	・・・・・・・・・・・・・・・・	53
だい	ざいしょしょうめいしょ		
第24	在所証明書	・・・・・・・・・・・・・・・・	54
だい			
第25	マイナンバーカード	・・・・・・・・・・・・・・・・	54
だい	せんきょ		
第26	選挙	・・・・・・・・・・・・・・・・	54
1	選挙権	・・・・・・・・・・・・・・・・	55
2	投票用紙及び投票用封筒の請求	・・・・・・・・・・・・・・・・	55
3	投票	・・・・・・・・・・・・・・・・	55
だい	むす		
第27	結び	・・・・・・・・・・・・・・・・	56

- べっし 別紙 1 じゅけいしゃどうさじげんひょう
受刑者動作時限表
- べっし 別紙 2 てんけん い ち きょうどうしつ
点検位置 (共同室)
- べっし 別紙 3 てんけん い ち たんどくしつ
点検位置 (单独室)
- べっし 別紙 4 しつないせい ようりようおよ ざせき い ち
室内整頓要領及び座席位置
きょしつないさぎょうしゅうぎょうしゃ きょうどうしつ めい
(居室内作業就業者、共同室1～7名)
- べっし 別紙 5 しつないせい ようりようおよ ざせき い ち
室内整頓要領及び座席位置
じえいさぎょうしゅうぎょうしゃ きょうどうしつ めい
(自営作業就業者、共同室1～7名)
- べっし 別紙 6 しつないせい ようりようおよ ざせき い ち たんどくしつ
室内整頓要領及び座席位置 (单独室)
- べっし 別紙 7 しゅうしんようりよう きょうどうしつ めい
就寝要領 (共同室1～7名)
- べっし 別紙 8 しゅうしんようりよう たんどくしつ
就寝要領 (单独室)
- べっし 別紙 9 せいげんくぶん せいげんないよう
制限区分による制限内容
- べっし 別紙 10 ゆうぐうくぶんひょう
優遇区分表
- べっし 別紙 11 じゅけいしゃじべん さしい ぶっぴんひょう
受刑者自弁・差入れ物品表

ひろしまこうちしよしきついいんかい
広島拘置所視察委員会からのお知らせ

ま え が き

皆さんは、刑が確定し、所内で生活している間を通じて、自分の犯した罪に誠実に向き合い、真剣に反省をするとともに、二度と犯罪に手を染めることなく、健全な社会の一員として生活していくため具体的な計画を立て、自信をもって出所していくことが期待されています。自分の置かれている立場を自覚し、日々の生活を送るよう心掛けること。

この「受刑者生活心得」は、当所で生活していく上で知っておかなければいけないことをまとめたものです。

この心得をよく読んで、分からないことは係職員に尋ねて、この心得に定められたことを自主的に守るとともに、言葉遣いや態度は礼儀正しくし、同僚の立場を理解してお互いに協調し、良識ある生活を送るよう努力すること。

皆さんは、入所時の処遇調査が終わった後に、それぞれ決められたほかの刑務所に移送され、そこで本格的な矯正処遇を受けることとなります。

また、皆さんの中で、当所の自営作業就業者に選ばれた人は、釈放されるまで当所で生活することとなります。

第1 一般的な心得

ここでは、当所で生活していく上で、あなたに常日頃心掛けてもらいたい心得を説明します。時々読み返して、自分の生活がこの心得に沿っているかどうか、自ら反省する機会を持つようにすること。

- 1 あなたは、罪を犯したことで、被害者やその家族はもちろんのこと、あなたと関わりのある人があなたの犯した罪のために悩み、苦しみ、辛い思いをしています。このことを常に忘れないで生活すること。
- 2 所内での生活を意義あるものにするため、余暇時間などに過去の自分の生活に反省すべき点はないかを振り返るとともに、将来の生活設計にも思いを巡らせること。
- 3 集団生活の場では、自分の好きなようにすることが他人の迷惑になることがあります。常に自分が集団の一員であることを自覚し、同じことを自分がされたらどう思うかを考え、さらに、自分とは違う考え方をする人もいるかもしれないこ

- とを^{かんが}考えるようにすること。
- 4 だれに^{たい}対しても言葉遣いや態度に^き気をつけ、^{れいぎただ}礼儀正しく^{せつ}接すること。だらしな^いい格好をしたり、不体裁な格好をしないこと。また、他人から^{ぼうこう}暴行されたり、不正な^{ふせい}ことを^{すす}勧められたり、みだらなことを^{ようきゅう}要求されたり、その他迷惑な^{ためいわく}行為をされた^{ばあい}場合には、すぐに^{しよくいん}職員に^{もう}申し出ること。
- 5 ^{しゃかいてき}社会的な^{たちば}立場などを^{はいけい}背景として他の^た受刑者を^{じぶん}自分の^{しはいか}支配下に^お置こうとしたり、他の^{じゆけいしゃ}受刑者の^{しはいか}支配下に入ろうとしたり、私的な^{はい}集^{してき}団^{しゅうだん}を作ったりしないように^{つく}心掛ける^{ころが}こと。
- 6 ^{しよない}所内では、他の^た受刑者と^{じゆけいしゃ}仲良く^{なかよ}協^{きょうちゆう}調して^{せいかつ}生活することが^{もと}求められますが、^{じぶん}自分の^{じゅうしょ}住所、^{でんわばんごう}電話番号、^{かぞく}家族の^{しめい}氏名などの^{ぞく}プライバシーに^{こと}属する^{たら}事柄は他の^{じゆけいしゃ}受刑者に^{おし}教えたりせず、また、他の^た受刑者の^{じゆけいしゃ}プライバシーに^{ぞく}属する^{こと}事柄を^し知ろうとしないよ^{ころが}うに^{ころが}心掛けること。
- 7 ^{しよくいん}職員^{ことば}の言葉にはよく^{みみ}耳を^{かたむ}傾け、^{とく}特に、^{しよくいん}職員^{しじ}の指示や^{めいれい}命令には、その^ば場では^{かなら}必ず^{したが}従うこと。一人の^{ひとり}職員^{しよくいん}が^{おおぜい}大勢の^{じゆけいしゃ}受刑者を^{あいて}相手にしなければなりませんから、^{しよくいん}職員^{しじ}の指示や^{めいれい}命令にあな^ばたがその^{いぎ}場で^と異議を^な唱えることを^{みと}認めると、^{しせつ}施設の^{うんえい}運営が^な成り立たず、^{あんぜん}あなたの^{かくほ}安全すら^{しよくいん}確保できなくなり^{しじ}かねないからです。^{しよくいん}職員^{しじ}の指示や^{めいれい}命令が^{ふとう}不当であると^{かん}感じたならば、^{ごこく}後刻、^{さだ}定められた^{ほうほう}方法により、^{ふかく}不服や^{くじょう}苦情を^{もう}申し立てることが^たできます。その^{てつづき}手続については、^{あと}後に^{せつめい}説明します。
- 8 あなたは、^{とうしょ}当所^{しゅうよう}に^{ごいぶ}収容されることにより、^{ひと}外部の人とは^{めんかい}面会、^{しんしょ}信書^{はつじゅ}の^{はつじゅ}発受とい^つった^{しよてい}所定の方法によ^{ほうほう}ってのみ^{れんらく}連絡を取ることが^とできます。したがって、^{けいじしせつ}刑事施設^{しきついいんかい}視察委員会の^{いいん}委員、^{とくしめんせついいん}篤志面接委員、^{きょうかいし}教誨師など、^{せつ}あなたと^{きかい}接する^{がいぶ}機会がある^{がいぶ}外部の^{ひと}人や^{しよくいん}職員に、^{ぶつびん}物品や^{きんせん}金銭を^{ようきゅう}要求したり、^{じゆじゅ}授受したり、^{でんごん}伝言を^{いらい}依頼しないこと。
- 9 ^{とうしょ}当所では、^{けんり}権利の^{こうし}行使や^{えんじよ}援助の^{もうしで}申出などをする^{さい}際には、^{げんそく}原則として、^{がんせん}願箋という^{しよめん}書面を作成して^{さくせい}職員に^{しよくいん}提出^{ていしゅつ}します。願箋は、^{がんせん}必ず^{かなら}自分自身で^{じぶん}作成し、^{さくせい}ひだりて^{ひだりて}ひと^{さし}さし指^{ゆび}（^{がいとう}該当する^{ゆび}指で^お押せない^{ばあい}場合には^た他の^{ゆび}指でも^{かま}構いませんので、^{むね}その^{しよくいん}旨を^{しよくいん}職員に^{もう}申し出ること。）で^{しん}指印を押すこと。他の^{しん}受刑者に^お代筆を^た頼んだり^{だいひつ}代わりに^{たの}指印を^か押し^{しん}てもらわないこと。字が^じ書けない^か場合には、^{ばあい}職員に^{しよくいん}申し出れば、^{もう}職員が^{だいひつ}代筆^{しよくいん}します。
- 10 ^{しよくいん}職員に^{がんせん}願箋の^{こうふ}交付など^{なに}何か^{ものごと}物事を^{たの}頼む^{ばあい}場合には、^{しよくいん}職員が^{たいおう}対応する^{しず}まで^ま静かに^{しず}待つこと。一人の^{ひとり}職員^{しよくいん}が^{おお}多くの^{じゆけいしゃ}受刑者を受け^う持っていますので、^もすぐに^{しよくいん}職員が^こ来な^こいから^こといって、^{おおごえ}大声を出したり^だしないこと。ただし、^{かさい}火災や^{どうしつしや}同室者の^{きゅうびよう}急病など、^{いっこく}一刻を^{あらそ}争う^{きんきゆう}緊急の^{ようけん}用件の^{ばあい}場合には、^{おおごえ}大声で^{しよくいん}職員を^よ呼ぶこと。

- 11 当所^{とうしょ}の中^{なか}では、たとえお互い^{たが どうい うえ}に同意の上^たでも他の人^たと物品^{ひと ぶっぴん}のやり取り^とをしないこと。また、自分^{じぶん}の物^{もの}であっても勝手に加工^{かって かこう}したり、壊^{こわ}したり、捨てたり^すしないこと。持ち主^{も ぬし}の分からない物^おや不審^{もの ふしん}な物を発見^{もの はっけん}したり拾^{ひろ}ったりした場合は、すぐに職員^{しょくいん}に申し出^{もう}ること。
- 12 所内^{しょない}では、あなたが移動^{いどう}する際には必ず^{かなら}職員^{しょくいん}が同行^{どうこう}します。所内^{しょない}で移動^{いどう}する際には、決して走^{はし}ったりせず、普通^{ふつう}に歩^{ある}き、両手^{りょうて}を自然^{しぜん}に伸^のばして歩^{ある}くこと。故意^{こい}に肩^{かた}を振^ふったり、ポケット^てに手^いを入^いれたり、履^はき物^{もの}を引^ひきずるなど、だらしない歩^{ある}き方^{かた}、他人^{たにん}を威^い圧^{あつ}するような歩^{ある}き方^{かた}をしないこと。
- 13 所内^{しょない}では、トラブル^{げんいん}の原因^{げんいん}となるので、他の人^{ほか}の身体^{ひと からだ}には絶対^{ぜったい}に触^ふれないこと。

第2 一日の生活

当所^{とうしょ}での毎日^{まいにち}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}」(別紙1)^{べっし}に従^{したが}うこと。起床^{きしやう}、食事^{しょくじ}などの時間帯^{じかんたい}は、チャイム^{ほうそう}、放送^{しょうほう}、職員^{しょくいん}の号令^{ごうれい}などで知らせます。決められた時間内^{きま}に行動^{こうどう}するよう心掛^{こころが}けること。

受刑者動作時限表^{じゅけいしやどうさじげんひょう}の時間帯^{じかんたい}において、あなたが何をしなければならぬのか、どんな点^{てん}に留意^{りゆうい}すればよいのかを簡単^{かんたん}に説明^{せつめい}します。ここでは、特に^{とく}、平日^{へいじつ}における一日^{いちにち}の生活^{せいかつ}の流れ^{なが}を理解^{りかい}すること。

1 起床

(1) 起床^{きしやう}の音楽^{おんがく}がなるまでは、他の人^たの睡眠^{すいみん}を妨^{さまた}げないよう、目^めが覚^さめていても布団^{ふとん}の中^{なか}で静^{しず}かにしておくこと。また、起床^{きしやう}の音楽^{おんがく}がなるまでは、布団^{ふとん}を畳^{たた}まないこと。

(2) 起床^{きしやう}の合図^{あいず}ですぐに起^おきて、寝具^{しんぐ}を定められた位置^{さだ}にきちんと片付^いけ、洗面^{かたづ}と室内^{せんめん}の掃除^{しつない}をすること。すぐ点検^{てんけん}の時間^{じかん}になりますので、用事^{ようじ}が済^すんだら、室内^{しつない}で座^{すわ}り、雑談^{ざつだん}、離席^{りせき}などをすることなく点検^{てんけん}の合図^{あいず}を静^{しず}かに待^まつこと。

2 点検

(1) 点検^{てんけん}は、原則^{げんそく}として、毎日^{まいにち}、朝^{あさ}と夕^{ゆう}の2回^{かい}、あなたが指定^{してい}された部屋^へにいるか、心身^{しんしん}に異常^{いじょう}がないかを確認^{かくにん}するために行^{おこな}います。

(2) 「点検用意^{てんけんようい}」の号令^{ごうれい}が掛^かかったら、服装^{ふくそう}を整^{ととの}え、別紙2^{べっし}又は別紙3^{また べっし}の位置^いで、入り口^いに向^{ぐち}かって座^{すわ}って静^{しず}かに職員^{しょくいん}の点検^{てんけん}を待^まつこと。点検^{てんけん}の際^{さい}には、正座^{せいざ}又は安座^{あんざ}(投足許可^{とうそくきよ}者を除^{のぞ}く。)で座^{すわ}ること。

(3) 職員^{しょくいん}が「●室^{しつ}、番号^{ばんごう}」と号令^{ごうれい}を掛^かけたら、普通^{ふつう}の声^{こゑ}の大き^{おお}きさで番号^{ばんごう}を唱^{とな}えるこ

と。単独で居室に収容されている人は、朝も夕も自分の称呼番号を唱えること。

他の受刑者と一緒に居室に収容されている人は、朝は「1、2、3、4」という具合に順番に一連番号を唱え、夕はそれぞれが自分の称呼番号を唱えること。

- (4) 自分の居室の点検が終わっても、「点検終了」の号令が掛かるまでは、その場で座ったまま静かに待つようにし、雑談、離席、読書などをしないこと。

3 洗面

洗面に際しては、洗面器やコップを使用し、未使用の水を排水管に流すような無駄な使い方をしないように注意し、特に、共同室においては、順番に行うなど、お互いが気持ちよく使用できるよう心掛けること。

なお、共同室において、洗面の順番を待っている間は、みだりに立ち歩くことなく居室に座った状態で歯磨きなどを行うこと。

4 朝食

- (1) 食事は、定められた位置に座って食べること。

- (2) 自分の食事を他人に分け与えたり、他人の食事をもらったりしないこと。

- (3) 食べ残した食事は、室内に残しておいたり、便所に流したり、窓から外に捨てたりせず、必ず残飯として差し出すこと。

5 洗濯

洗濯は、衣類など決められた順番を守り、必ず着替えを行うなどして、洗濯物を出すこと。また、自分で勝手に洗濯しないこと。

6 居室と工場などとの往復、身体衣類の検査

- (1) 居室から工場などへ向かう際、工場などから居室に戻る際には、衣類をきちんと着用し、2人以上の受刑者が一緒に歩行する場合には、整列した状態で整然と移動すること。職員が号令を掛けて整列行進を命じた場合には、これに従って行進すること。また、歩行する際には、両手を自然に伸ばして歩くこと。故意に肩をふったり、ポケットに手を入れたり、履き物を引きずるなど、だらしない歩き方、他人を威圧するような歩き方をしないこと。

- (2) 居室を出入りする際や工場の更衣室（検身場）において、身体衣類の検査を行います。更衣室（検身場）では、話をせず、速やかに衣類を着脱し、職員の指示に従って検査を受けること。

- (3) 身体衣類の検査は、居室と工場などとの往復の際だけでなく、職員が必要があると認める場合にはいつでも実施しますので、その際には職員の指示に従って検査を受けること。

7 始業

- (1) 作業は、職員の号令による「作業始め」の合図で開始されます。周囲の安全をよく確かめ、定められた手順によって、直ちに作業に取りかかること。
- (2) 居室内作業就業者については、「作業用意」の合図で作業材料を搬入します。作業材料が搬入されるまでの間、自己の就寝位置で座って待機すること。また、作業材料搬入後、作業の準備ができた者から就業位置に着座し、「作業始め」の合図がかかるまでの間、就業者作業安全衛生心得を黙読すること。

8 休憩

- (1) 1日に20分以上の休憩時間を設けます。
- (2) 休憩は、職員の合図により開始し、又は終了します。職員の指示に従い、定められた場所で休憩すること。

9 終業

職員の号令による「作業やめ」の合図ですぐに作業をやめ、周囲を片付けたり掃除を行うこと。

10 余暇時間

受刑者動作時限表に定めのない時間帯は余暇時間です。原則として居室内で、自由な時間を過ごすことができます。ただし、大声や騒音を出したり、ふざけて他人に迷惑を掛けるようなことがないように、自重して行動するように努めること。

11 仮就寝

仮就寝の時間帯には、寝具を所定の場所に敷き、床に就くことができます。なお、就床時間は、季節などにより変更されることもあります。

12 就寝

ラジオの放送が止まり、音楽で就寝の合図があり、室内の照明が減灯されます。眠くない場合でも、所定の位置に寝具を敷いて、床に就くこと。

第3 室内の心得

居室は、あなたが睡眠や休息を取ったり、余暇時間の大半を過ごす場所です。居室には、同時に複数の人が使用することを前提に作られた共同室と一人の人が使用することを前提に作られた単独室とがあります。希望どおりの居室があなたに割り当てられるとは限りません。収容の状況により、単独室を同時に2人の人に使用してもらうこともあります。また、居室の割り当ては、突然変更されることもありますので承知しておくこと。

居室では、大勢の人が生活しており、音や振動などを立てると他の人に不快感を与える場合があります。そのような日常生活におけるトラブルを防止するとともに、収容されている人全員の安全で平穏な生活を確保するため、あなたが居室で生活する際に留意すべきことを、以下に説明します。

1 室内は、きれいに掃除し、紙くず、ちりなどのゴミは、備え付けのゴミ箱に入れること。他の受刑者と一緒に居室に収容されている場合には、掃除、食事の用意、食後の片付けなどは、皆で協力して行うように心掛けること。

居室に備え付けられた備品類、当所からあなたや同室者に給貸与した物品は、ていねいに取り扱い、使用しないときは、別紙2～別紙8に定めた位置にきちんと整頓すること。居室を割り当てられた際に、足りないものがないか確認すること。備品類が足りなかったり、壊れている場合には、そのままにせず、職員に申し出ること。

2 水道は、掃除、洗面や手洗いなどのために設置してありますが、常に節水に努め、窓の外に水をまいたり、水で物を冷やしたり、水を流しっ放しにしないこと。居室内では、頭や体を洗ったり、洗濯をしたりしないこと。また、タオルを水でぬらし、て身体や顔を拭くことも、職員が許可した場合を除き、行わないこと。

3 便所や洗面所の配水管は詰まりやすいので、異物を流したり、ちり紙以外の紙を便所で使ったりしないように注意すること。

4 居室の中であっても、廊下を通る人の目に触れるので、服装はきちんと着用し、許可なく、裸になったり、鉢巻きをしたり、タオルを首に掛けたりするなどの不体裁な格好をしないこと。

5 居室内では、就寝時に寝具を敷く位置、日中に寝具をたたんで置く位置、机を置く位置、座る位置などが決められています。窓辺にじっと立ったままだったり、廊下側の壁に寄りかかって座ることは、職員の視察の妨げになりますので、行

- われないこと。また、不必要に居室内を立ち歩いたり、用便をしないのに便器に座ったり、便器に座って本などを読んだり、廊下をのぞいたりすることは行わないこと。
- 6 在室中の座席位置は、次のとおりとします。
- (1) 共同室では、別紙4及び別紙5と同様です。
- (2) 単独室では、別紙6のとおり机に向かって座ること。作業を行う場合も、原則として、同様の位置に座って行うこと。
- 7 室内で使用を許可された衣類や日用品などは、同室者の間でも貸したり与えたりしないこと。使えなくなったタオル、歯ブラシ、その他日用品は、勝手に処分せず職員に申し出て交換してもらうこと。廃棄したいときはその手続をとること。
- 8 居室や廊下に設置されているスピーカー、電灯、スイッチ、居室の名札などには、みだりに手を触れないこと。
- 9 就寝時以外は、勝手に布団、毛布などの寝具を使用しないこと。
- 10 就寝の位置及び順番は、別紙7及び別紙8のとおりとします。勝手に変えないこと。
- 11 就寝中は、次の事柄を守ること。
- (1) 定められた位置及び向きに就寝すること（仮就寝及び午睡時間も含む。）。
- (2) 衣類、本、娯楽用具などは、就寝時間の前に定められた位置に整頓しておき、滅灯後の就寝時間中は、信書などを書いたり、話をしたり、みだりに起きて立ち歩かないこと。
- (3) 布団や毛布、タオルなどで顔を覆って寝ないこと。
- (4) 他人の布団に手足を入れたり、一緒に寝たりしないこと。
- 12 窓に衣類、タオル、雑巾などを干したり掛けたり、食器口や窓際に物を置いたりしないこと。
- 13 交談を許される時間でも、他人の勉強、読書、テレビ・ラジオ視聴などの邪魔になるような大声で話をしたり、騒音を立てたりしないこと。

第4 刑執行開始時調査と刑執行開始時の指導

新入時又は刑確定時には、身体検査や各自の身上についての細かな調査が行われますが、これは、あなたの所内生活及びその後の社会復帰に必要な指導、援助を目的として行われるものですから、素直に応じること。

- 1 入所又は刑が確定すると、まず、刑執行開始時の調査と指導を受けることになります。
- 2 刑執行開始時では、職員が面接をしてあなたの一身上の事柄や引受けについて、詳しく質問するので、あなたも心配事があれば遠慮なく申し述べること。
なお、調査は、在所中を通じて必要があればいつでも行うことになっています(再調査といえます。)
- 3 刑執行開始時の指導の期間には、幹部職員や篤志面接委員から、所内生活の心得や、在所中必要な事柄、更生のため心掛けなければならないことなどについて講話があるので、真面目に聞いてよく理解し、社会復帰に備えて、悔いのない落ち着いた収容生活に励む心構えを作ること。
- 4 刑執行開始時の調査及び指導を終われば、調査や行動観察の結果を参考にして、作業や居室の指定その他保護関係まで含めたあなたの適切な処遇方針を決めます。作業や教育、指導などを受けることを指定された以上は、不平を言わずその指定に従って収容生活を送るよう努めること。

第5 制限の緩和

所内生活に関する大きな仕組みの一つとして「制限の緩和」という制度があります。あなたが所内生活を送る上で、規律及び秩序を維持するためあなたの生活や行動は様々な場面で制限されていますが、この制度は、そういった制限を、可能であれば、少しずつ緩やかなものにしていくというものです。当所においても、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適応する能力などを審査し、あなたにふさわしい制限区分を指定します。

制限区分が異なることにより、あなたが生活する居室や矯正処遇等を受ける場所、日常生活における制限などが異なったものになります。一般的には、入所してからあなたが努力を継続していくことにより、次第により緩やかな制限区分が指定されていくこととなります。

1 制限区分と生活や行動に対する制限との関係

制限区分は、第1種、第2種(上)、第2種(下)、第3種及び第4種までの5段階があります。制限区分が第4種、第3種、第2種と上位になるにつれて次第に制限が緩やかになり、第1種の受刑者は、このような制限が最も緩やかになります。各制限区分ごとの違いは、おおむね別紙9のとおりです。

なお、刑執行開始時の指導が終了するまでは、原則として制限区分は指定されません。

2 制限区分の指定と変更

制限区分は、あなたの改善更生の意欲、社会生活に適應する能力などを審査して決定されます。改善更生の意欲が著しく低い、集団処遇が困難である、生活態度が不良であるなど所定の基準に該当すると認められた場合には、第4種に指定されます。

その後は、生活状況などを審査し、制限区分を変更すべきであると認められる場合にこれを変更することになります。制限区分が上位になるということは、それだけあなたが自発的、自律的に行動できると信頼されていることを意味します。制限区分が上位になった人は、その信頼にこたえるよう自らを厳しく律するよう努めること。また、反則行為をした場合などには、制限区分が下がる場合があります。

制限区分を指定したり、変更したりする場合には、その旨をあなたに告知します。

第6 優遇措置

所内生活に関するもう一つの大きな仕組みの一つとして「優遇措置」という制度があります。この制度は、まじめに受刑生活を送っている人により良い待遇を与えることで、改善更生に向けた意欲をより強くしてもらうことを目的としています。

当所においても、あなたの日ごろの受刑態度を評価し、あなたにふさわしい優遇区分を6か月ごとに指定します。優遇区分が異なることにより、原則として、その後の6か月間の処遇に一定の差異が生じることになります。

1 優遇区分ごとの優遇措置

優遇区分は、第1類から第5類までの5段階があります。優遇区分が第5類、第4類、第3類と上位になるにつれて次第に優遇措置が増えます。優遇区分ごとの優遇措置の内容は、別紙10のとおりです。

優遇区分は、原則として過去6か月間の受刑態度を評価して指定されますので、所内で反則行為をしないだけで、日がたと自動的に上位の優遇区分に上がっていくというものではありません。また、優遇措置は、基本的には、6か月の間、月単位で講じられます。ただし、懲罰を執行されている間は、懲罰の趣旨に反しない限度でしか優遇措置は講じられません。

2 優遇区分の指定

優遇区分は、あなたの受刑態度を評価して決定されます。受刑態度の評価期間は、毎年4月から9月までと10月から翌年3月までの6か月ごとと決まっています。この6か月間の受刑態度により、次の6か月に講じられる優遇措置の優遇区分が決まります。

受刑態度の評価は、あなたの日常生活における態度はもちろんのこと、作業、改善指導及び教科指導といった矯正処遇に取り組む姿勢などを総合的に勘案して行います。

刑の執行を開始してから優遇区分が指定されるまでの間の取扱いや、優遇措置が講じられている受刑者が閉居罰を執行された場合の取扱いについては、次のとおりです。

(1) 刑の執行を開始した直後の優遇措置

評価期間の途中から刑の執行を開始した場合、刑の執行開始日から6か月を経過した日の属する月までは、優遇措置が講じられません。

刑の執行開始日から6か月を経過した日の属する月の翌月から、暫定的な優遇区分を指定しますが、この暫定的な優遇区分は、最も近い次回評価期間の開始月(4月又は10月)まで継続します。

(例)

5/22 (刑執行開始日) 12/1 4/1 10/1

6か月(11/22)を経過 (優遇措置は講じられない)	暫定的な 優遇区分	優遇区分の指定 (期間開始後10日以内に告知)
--------------------------------	--------------	----------------------------

(2) 優遇措置を講じられている受刑者が閉居罰を執行された場合

優遇措置を講じられている受刑者が閉居罰を科された場合には、その時点で受刑態度を再評価し、直ちに優遇区分を変更する場合があります。そのような変更をするか否かは、あなたの受刑態度などを総合的に判断して決定します。

第7 作業

1 作業の義務

懲役刑は、「所定の作業（定められた仕事）を行う。」と法律で定められています。したがって、指定された仕事がたとえあなたの希望と一致しなくても、正当な理由なく作業を拒否することはできません。禁錮刑及び拘留刑については、作業を行う義務はありませんが、当所が決めた作業を行うことを希望する場合、これを許すこともあります。ただし、いったん作業を開始した場合、勝手にやめることは許されません。

作業を行うことにより、規律ある生活の維持ができ、勤労意欲の養成、職業的技能及び知識の習得などが図られるので、積極的に取り組むこと。

2 作業を行わない日及び作業時間

(1) 作業を行わない日

次のアからウまでに示した日は、原則として作業を行いません。ただし、炊場での作業など当所において必要と認める作業については、これらの日に作業を行わせることがあります。

ア 行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）

イ 夏季における3日間の作業を行わない日及び毎月2日間の矯正指導を実施するため作業を行わない日

ウ 配偶者（内縁関係に当たると認められる者を含む。）又は二親等内の血族が死亡したことを知った日（居室内において服喪を希望する場合に限る。）

(2) 作業時間

作業時間は、原則として1日8時間と定められていますが、施設の事情によって延長又は短縮することがあります。作業のほかに、改善指導や教科指導を行う場合、指導を受けた時間については、作業報奨金は支給されません。

3 就業上の心得

作業を行うに当たっては、次の就業上の心得を守るようにしなさい。

(1) 作業は、職員の「作業始め」、「作業やめ」などの号令や合図に従い、指導された手順により行うこと。

(2) 作業時間中は、作業に集中し、定められた自分の席を勝手に離れたり、交談や脇見をしないこと。

- (3) トイレの使用は、就業前、休憩時間に行うよう心掛けること。
- (4) 製品、作業材料及び機械・器具は、大切に扱うこととし、機械・器具やその他の物品が紛失、破損したときは、直ちに職員に申し出ること。また、使いやすいからといって、器具などを勝手に改造しないこと。
- (5) 職員が、製品、作業材料、器具を回収する際、その全部又は一部を勝手に居室などに取り置いたりせず、作業終了時には全て提出すること。
- (6) 命ぜられた以外の仕事を勝手に行ったり、指示された以外の物を作らないこと。
- (7) 仕事の出来高の報告を求められたときは、正確に申告し、出来高の全部又は一部を他人に与えたり、あるいは他人からもらったりしないこと。
- (8) 火気や毒劇物を使用するときは、その取扱いに十分注意し、事故の防止に努めること。
- (9) シンナーなどの有機溶剤は、体に害があるので絶対に吸引したりしないこと。
- (10) 「就業者作業安全衛生心得」を厳守し、作業事故を絶対に起こさないよう注意すること。なお、万が一負傷したときは、たとえ小さな負傷であっても直ちに職員に申し出ること。

4 作業等工

- (1) 就業者は、10等工から1等工までの10段階のいずれかの等工に格付けされます。職種の異なる複数の作業を行っている場合には、主たる作業の職種について等工の格付けをします。
- (2) 当所で実施する作業は、A作業、B作業、C作業の3種類に区分され、次のとおりです。複数の区分にまたがる作業をしている場合には、主たる作業により
- A作業 炊事、介助、理髪、作業用機械運転その他の比較的高度な知識及び技能を要する作業
- B作業 A作業及びC作業以外の作業
- C作業 居室内作業又はこれに準じる作業
- (3) 新たに就業する人及び他の職種から転業した人の等級は、原則として10等工となります。そして、おおむね次の表に示す標準昇等期間を経過した後、作業成績（作業の能率、製品の品質、努力の程度、安全の態度、物品の取扱いなど）及び就業態度を審査し、いずれも良好であると認められたときは一つ上位の等級に昇等します。A作業は1等工まで、B作業は3等工まで、C

作業は5等工まで昇等することができます。

なお、作業成績及び就業態度の良・不良によっては、上記の基準によらないで特別に昇等又は降等させることもあります。

表 標準昇等期間

	10等工	9等工	8等工	7等工	6等工	5等工	4等工	3等工	2等工	1等工
A作業	1か月	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	上限
B作業	1か月	2か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	上限	—	—
C作業	3か月	3か月	5か月	6か月	7か月	上限	—	—	—	—

(注) 1か月は、当月の就業日数の半分以上を就業した場合に1か月とみなす。

5 作業報奨金

(1) 作業を行った場合は、毎月、作業報奨金が計算されます。作業報奨金は、作業等工別の基準額（就業時間1時間当たりの金額）に1か月間の就業時間数を乗じたものを基本月額とし、作業成績や就業態度による加算又は減算をして計算されます。また、構外作業、危険作業、特殊作業、時間外作業などに就いた場合は、別途加算されます。

(2) 作業報奨金は、領置金と異なり、あなたの所有金ではありません。収容継続中は、あくまでも計算額として存在するだけで、原則として釈放時に支給されます。これは、釈放後の更生資金の一部として支給するためです。ただし、所内生活に必要な日用品などの購入、親族の生計の援助、犯罪被害者に対する損害賠償への充当、料料、罰金又は訴訟費用の支払その他相当と認められるときには、在所中にも予算の範囲内で相当額の使用を許されることがあります。

なお、反則行為（故意又は重大な過失によって器具や製品、材料などに損害を与える場合も含まれます。）を行ったときの懲罰として、計算額の一部（分の1以内）を削減することもあるので、反則行為などをしないように注意すること。

6 作業安全衛生

当所では、あなたが就業中に負傷したりしないよう、安全衛生教育や安全衛生点検を実施しています。しかし、安全衛生作業の基本は、就業者一人ひとりの心掛けにあるので、「就業者作業安全衛生心得」や安全衛生教育で教えられ

たことを守り、安全な作業動作を身に付けること。

7 手当金

作業上のことで負傷したり、それによって病気になったり、死亡したり又は労働能力が損なわれたときは、その程度に応じて手当金が支給されます。しかし、健康には代えられないものですから、けがなどしないよう十分注意をして作業をおこなうこと。

なお、本人の故意又は重大な過失が原因のときは、手当金を減額したり支給しないこともあります。

第8 教育

受刑生活においては犯罪の責任を自覚し、健康な心身を培うとともに、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ことに努め、善良な社会人となるよう心掛けることが求められています。

当所では、こうした目的を達するために、自営作業就業者について、次の一般改善指導及び特別改善指導を行うほか、日常生活の様々な場面を通じて指導を行います。一般改善指導及び特別改善指導は、法律の規定に基づき義務として課せられるものなので、これを拒むことはできません。

1 一般改善指導

一般改善指導には、次のものがあります。そのすべてについて指導を受けるわけではなく、必要なものについて受講を指示することになります。自らこうした指導を希望する場合には、職員に申し出ること。ただし、指導の必要性、人数などを考慮する必要から、申し出たからといって必ず指導対象者に指定されるとは限りません。

(1) 被害者感情理解指導

犯罪の被害を受けた被害者やその家族がどのような思いでいるのかを理解するための指導で、講話や教材の視聴などにより行います。

(2) 行動適正化指導

犯罪に対する意識、態度及び行動面の問題を改善するための指導で、酒害教育、窃盗防止教育、ギャンブル依存離脱指導などがあります。

(3) 自己啓発指導

自己啓発や人間性の回復を目的として、読書指導、絵画指導、パソコン指導な

どを行います。

(4) 自己改善目標達成指導

自分自身の問題性について、改善のための目標を設定し、自分自身で点検しながら目標の達成に向けて取り組むための指導で、自己改善ノートの作成、VTR視聴などを行います。

(5) 体育

体力づくりや健康維持のための指導で、球技大会などを行います。

(6) 行事

集団で行事を行うことにより、協調性や集団行動を学ぶための指導です。

(7) 社会復帰支援指導

資格の取得、職業意識・知識の付与、生活設計や社会復帰への心構えのための指導であり、就労支援の講話、一般常識に関するテストなどを行います。

2 特別改善指導

当所における特別改善指導には、薬物依存離脱指導、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、就労準備指導の5種類があり、必要と認められる人を対象に指導を行います。原則として、比較的少人数で集団を編成し様々な方法により、一定の期間、指導を行います。自ら指導を希望する場合には、職員に申し出ることができます。ただし、申し出たからといって指導対象者に指定されるとは限りません。

第9 教科指導、教育的活動の援助及び書籍等の取扱い

所内で実施される各種教育的活動には、法律に定める教科指導又は改善指導として行われるもの、余暇活動の援助として行われるものなどがあるので、積極的に参加するように努めること。

1 教科指導

改善更生及び円滑な社会復帰を図る上で、社会生活の基礎となる学力を身に付けていることは重要です。

教科指導には、小学校又は中学校の教科の内容に準ずる補習教科指導と、高校以上の教科の内容に準ずる特別教科指導があります。

2 通信教育

自営作業就業者については、次のとおり、余暇時間を活用して通信教育を受

けることができます。

(1) 趣味、教養、職業知識などの向上を図るため、公費又は私費の通信教育を実施しています。

なお、受講については次の要件を満たすことが必要です。

ア 原則として、仮釈放を見込んでも残刑期が修学期間を充足していること。

イ 学習意欲が強く、履修見込みのあること。

ウ 生活態度などが良好と認められること。

(2) 公費通信教育は、上記の要件を満たし、施設が募集する種目の受講を希望する人の中から、本人の学力の程度、領置金額の多寡等により、公費負担が相当と認められる人を対象に実施します。受講種目は当所が募集する講座に限定しており、募集期間も、告知した申込期間内に限ります。

(3) 私費通信教育は、原則として、文部科学省認定社会通信教育講座の中から種目を選定して受講を希望するもので、受講が相当と認められる人を対象に実施します。この場合、受講生は、領置金で必要な学費を支払うことのできる人でなければなりません。また、使用する教材を制限することがあります。

(4) 通信教育受講生について、受講の要件を欠いた場合又は病気その他の事由により受講を継続することができなくなったときは、通信教育受講生から除外することがあります。

(5) 私費通信教育の受講生が受講の辞退を申し出たときは、特に支障のない限り認められます。公費通信教育の受講生は、やむを得ない事情が認められる場合を除いて、自己都合による辞退は許されません。

3 ノートの使用心得

ノートは使用心得をよく読んで、守ること。この心得に違反した場合は、記載内容の一部を削除、抹消し、そのノートを領置又は廃棄させることがあります。

4 書籍等の取扱い

書籍、新聞紙等の閲覧は、所内生活の糧となり、また、健全な社会復帰に向けて自己啓発を図る上で欠かすことはできません。当所が貸与する書籍、新聞紙等は皆で使うものです。破ったり、汚したりしないよう大切に取扱うこと。また、自弁の書籍等についても、他の人と貸し借りをしないこと。

(1) 備付書籍

備付書籍は、一般書籍と特別書籍の2種類に区別しています。

ア 一般書籍とは、次に掲げる特別書籍以外の書籍のことで、月2回の貸与日に、

1回につき3冊以内貸与します。貸与期間は次回貸与日までの約2週間とします。

イ 特別書籍とは、辞典、経典、学習用書籍及び訴訟関係書籍のことで、同時所持冊数は3冊以内とし、貸与期間は1か月とします。

(2) 備付日刊通常新聞紙

日刊通常新聞紙(時事の報道を主とする市販の日刊新聞紙)は、受刑者全般の閲覧傾向を参考に当所で1紙を指定して購入し、居室に回覧します。日刊通常新聞紙を購入している人には回覧を省略します。

(3) 自弁の書籍等

ア 自弁の書籍等については、次のとおり区別して取り扱います。また、自分で保管・管理をし、紛失したり、保管できる量を超えたりしないように注意すること。また、他人とのやり取りは、遵守事項違反となるため、絶対にしないこと。

(ア) 日刊通常新聞紙

時事の報道を主とする市販の日刊新聞紙のことで、受刑者全般の閲覧傾向を参考に、当所で指定した3紙のうちの1紙について、1か月単位で購読することができ、差入れは認められません。

(イ) 日刊特別新聞紙

スポーツなど特定の分野の報道を主とする日刊新聞紙のことで、当所で指定した3紙のうちの1紙について、1か月単位で購読することができ、差入れは認められません。

(ウ) 雑誌

定期的に号を追って刊行される市販の製本された出版物のことで、

(エ) 書籍

雑誌以外の市販の製本された出版物のことで、

(オ) その他の文書図画

チラシ、パンフレット、写真など上記のいずれにも該当しない文書図画のことで、

イ 自弁の書籍等は内容を検査し、当所の規律及び秩序を害するおそれのある内容については、その一部を削除し、又は抹消することもあります。削除や抹消の可否は、新聞紙や雑誌については入所時にあなたに一括して意思確認をし、書籍についてはその都度意思確認をします。削除や抹消を承諾しない

ばあい へつらん ゆる 場合には、閲覧が許されないこととなります。また、書籍等の削除した部分ははいき 廃棄します。

ウ 自弁の書籍等は、携入、差入れ又は購入の方法で入手できます。ただし、日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙は、当所での購読の手続のみで、差入れはできません。また、差入れと購入については、それぞれ次の制限があります。

(ア) 日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙

それぞれ1紙ずつ、指定した受付日に購読を月単位で申し込むことができます。購読申込日は原則として毎月25日とし、翌月1日から月末までの1か月分を申し込むものとします。ただし、新たに入所した人や懲罰の執行を終了した人など特別な事情がある人についてはその都度申込みを受け付けます。

購入代金の引き去りは、1月分をまとめて購入した場合、月の途中から購入した場合にかかわらず、月単位で行われます。

なお、釈放などにより購読を途中で中止する場合には、可能な範囲で購読料金を返還します。

日刊通常新聞紙及び日刊特別新聞紙は原則として発刊日中に交付し、交付を受ける際には、原則として、不要な新聞紙を廃棄することとなります。

(イ) 雑誌

月1回の指定した受付日に3冊まで定期購読を申し込むことができます。

ただし、週刊誌に限り連続した1か月分を1冊とみなします。

当所が指定した雑誌以外の雑誌及び差し入れられた雑誌については、書籍と同じ扱いとなります。

(ウ) 書籍

月2回の指定した受付日に各3冊まで書籍の購入を申し込むことができます。申し込む際には、書籍の題名、出版社などを正確に記載すること。

書籍及び雑誌は、差入人一人から、1日1回、3冊以内の差入れも可能です。

(エ) その他の文書図画

原則として購入はなく、差入れのみ認めています。

(オ) 写真

矯正処遇上支障があると認める写真、ポラロイド写真及びラミネート

加工された写真は居室内で所持できないので、領置又は廃棄することになります。

第10 自己契約作業及び余暇活動の援助

余暇時間とは、点検、食事、作業、就寝などといった特定の起居動作を義務付けられない時間帯のことです。余暇時間をどのように過ごすかは、当所の規律及び秩序を害したり、他人に迷惑を掛けたりしない限り自由です。限りある所内生活の時間を有効に活用し、余暇時間を意義あるものにするため、以下のとおり、自己契約作業及び各種集会並びにクラブ活動などがあります。

1 自己契約作業

余暇時間帯には、自己契約作業が許される場合があります。

自己契約作業とは、外部の特定の事業者との請負契約により、居室内で行う物品の製作その他の内職的な単純作業で、一定の条件を満たした場合に許されます。また、いったん自己契約作業を始めた以上、少なくとも2週間以上前に辞退を申し出ない限り、勝手にやめることはできません。

なお、賃金は出来高払いとして、外部の事業者から差入れの形で支払われます。

2 各種集会等

(1) 優遇区分による集会

指定した優遇区分以上の受刑者については、優遇区分ごとに集会を行います。これは、各人の自覚を促し、更生復帰のための努力を一層重ねるよう奨励する目的の集会です。

(2) 誕生会

毎月、その月に生まれた人たちを対象に、お互いの誕生日を祝福するとともに、過去を反省し、更生の一助とするために誕生会が行われます。

(3) その他の行事

自営作業就業者については、所内生活に変化と潤いを持たせ、また、集団的活動を通じて規律を身に付け、協調性、責任感などを養うため、慰問演芸などが定期的に開催されます。

(4) 集会、行事出席者の心得

集会、行事に出席する際は、次の心得事項を守ること。

ア 実施場所と居室や工場間の移動中を含め、交談をしないこと。

イ 服装を正し、職員の指示に従って順序正しく移動すること。

ウ あらかじめ居室や工場などで用便を済ませ、講堂などに入ってから用便を申し出ることのないよう心掛けること。

エ 集会・行事中は、足や腕を組んだり、やじを飛ばしたり、足を踏みならしたり、度の過ぎた拍手、笑い声及び奇声を発するような不作法な態度はとらないこと。

3 その他の余暇活動の援助

(1) クラブ活動

自営作業就業者については、所内生活に変化と潤いを持たせ、健全な趣味や豊かな情操を育て、余暇を善用する習慣を養うため、自主的に参加する各種のクラブ活動があります。希望者は、願箋を提出して申し込むこと。審査の上決定しますが、各クラブとも定員があるため、欠員ができるまで許可にならないことがあります。

(2) ラジオの番組

ラジオの視聴については、被収容者全般のアンケート結果を参考にして番組を編成しています。自分の好みに合わないとか、面白くないとかの理由を付けて、他人の視聴を妨げるような行為をしないこと。

(3) 囲碁・将棋

2人以上の人が同室する部屋には囲碁・将棋を貸与します。囲碁・将棋は、朝食後から午後9時までの余暇時間帯に限り、他人に迷惑にならないよう注意して使用すること。

第11 外出及び外泊

外出又は外泊とは、職員の同行なしに当所の外に出掛けることで、日帰りの場合を外出、宿泊を伴う場合を外泊といいます。

仮釈放を許すことができる期間を経過した懲役受刑者又は禁錮受刑者のうち、釈放前指導を受けているなど一定の要件を満たした場合、例外的に外出又は外泊に許されることがあります。

第12 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

あなたが刑の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。

第13 刑事施設視察委員会

1 委員会の意義

当所には、外部の委員からなる広島拘置所視察委員会が置かれています。この委員会は、当所を視察するなどして、所長に対して当所の運営に関し意見を述べることをその役割としており、所長は、委員に対して必要な情報を提供するほか、もっともと思われる意見については当所の運営に反映させます。

委員は当所の運営の実情を把握するため、被収容者と面接を行うことができるほか、被収容者は、書面で委員会に要望などを伝えることもできます。

ただし、委員会が被収容者の話や要望などを聞くのは、被収容者の個別の不服や苦情を解決するためではなく、当所の運営の実態を把握し、意見を述べるためのものであるので、あなたの個別事案の救済を求めるのではなく、当所の運営に何か問題があるのか、問題があるとしたらどのように改善すべきかといったことを、自分自身の体験を踏まえて話をするように心掛けること。

2 委員会との面接

委員会の委員による面接を希望する人は、願箋でその旨を申し出ること。ただし、実際に面接を実施するか否かは委員が判断するので、申し出たからといって必ず面接の機会が与えられるとは限りません。

また、あなたが面接を希望していない場合でも、委員会が面接を求めることもあります。面接を受けなければ断ることができます。

なお、委員会の委員との面接は、委員会からの要請がある場合を除き、当所の職員は立ち会いません。

3 委員会宛て書面の提出（投函）

あなたが、委員会に対し、当所の運営に関する意見を述べる場合には、所定の意見・提案書を用いて作成するか私物の便箋を用いて作成しても差し支えありません。提出された意見・提案については、委員会が当所の運営を把握するための資料として活用されることとなります。

(1) 提出方法

各階に委員会宛ての書面を投函する「提案箱」を設置するので、上記により自ら封をした書面又は書面のみを提案箱に投函すること。投函を希望する人は、職員に申し出るか運動や入浴のため入室した際に投函すること。また、委員会宛てに意見・提案書又は私物の便箋により信書として発信することもできます。

委員会の住所は、当所の住所となりますが、当所の職員が委員会宛ての信書を開封して内容を検査することはありません。

(2) 所定の用紙を用いた場合の作成の手続

所定の意見・提案書は、各居室に備付けているので、その用紙を使用すること。用紙の補充については、各階に備付けた予備の用紙を使用するか職員に申し出ること。

作成中の用紙については、同用紙を保管する封筒を居室に備付けるので、作成中の委員会宛ての書面はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒は、表面から触手検査をし、委員会宛ての書面以外のものが入っていないかどうかを確認します。

(3) 発信の手続

所定の用紙又は私物の便箋のいずれを用いた場合についても、作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の面前で、委員会宛ての書面を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。提出された封筒は、宛て名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

だい きゅうたいよひん
第14 給貸与品

いるい しんぐ しょくじ ゆちや にちようひん た ひつよう ぶっぴん しょない にちじようせいかつ
衣類、寝具、食事、湯茶、日用品その他必要な物品など、所内において日常生活を
おく ひつよう ぶっぴん たいよまた しきゆう
送るために必要な物品を、貸与又は支給します。

1 いるいおよ しんぐ
衣類及び寝具

(1) いるいおよ しんぐ きこう じき おう こじん たいよ えいせい ちゅうい ていきてき
衣類及び寝具は、気候や時期に応じて個人に貸与し、衛生に注意して定期的に
せんたく かんそう こうかん おこな
洗濯、乾燥、交換を行います。

(2) こじんたいよ いるい はそん たにん もの こうかん かって かいぞう
個人貸与の衣類は、破損したり、他人の物と交換したり、勝手に改造したり、
かって せんたく
勝手に洗濯しないこと。

(3) けんこう きも せいかつ おく かくじん いるい しんぐ つね せいけつ たいせつ
健康で気持ちよい生活を送るために、各人が衣類・寝具を常に清潔にし、大切に
と あつ ころが
に取り扱うよう心掛けること。

2 しょくじおよ ゆちや
食事及び湯茶

(1) しゅしょく
主食

しゅしょく さぎょうけいたい しきゅうりょう こと しょく しょく
主食は、作業形態などによって支給量が異なり、A食からC食までの3
だんかい わ ていきてき べいぼくはん か しきゆう
段階に分けられています。また、定期的に、米麦飯に代えてパンを支給すること
ねつりょう べいぼくはん おな
がありますが、熱量は、米麦飯と同じです。

しゅうきょうじょう いりょうじょうおよ けんこうほ じじょうひつよう みと ひと たい ねつりょう
なお、宗教上、医療上及び健康保持上必要と認める人に対しては、熱量
しきゅうりょう へんこう しきゆう
及び支給量を変更して支給されることがあります。

(2) ふくしょく
副食

ふくしょく ぜんいんおな しきゆう
副食は、全員同じものが支給されます。

しゅうきょうじょう いりょうじょうおよ けんこうほ じじょうとくべつ こんだて ひつよう みと ひと たい
なお、宗教上、医療上及び健康保持上特別の献立を必要と認める人に対し
へんこう しきゆう
ては、変更して支給されることがあります。

(3) きつしよくじかん
喫食時間

ア きゅうよ しょくじ べつ しじ かぎ しょてい しょくじじかんない た
給与された食事は、別に指示がない限り、所定の食事時間内に食すること。

イ た のこ かなら つ どざんはん しょつき から さい ていしゆつ
食べ残したものは、必ずその都度残飯として、食器を空下げする際に提出
する。た のこ あと た おも きょしつない いんたく
食べ残したものを、後から食べようと思って居室内などに隠匿すれ
ば、はんそくこうい しょげつ たいしゅう き
ば、反則行為として処罰の対象となるので、気をつけること。

(4) ゆちや
湯茶

ゆちや しょくじ じかんたい しきゆう いりょうじょうとく ひつよう みと
湯茶は、食事の時間帯に支給します。ただし、医療上特に必要があると認めら
げあい ひつよう おう いがい じかんたい しきゆう なまみず
れた場合は、必要に応じて、それ以外の時間帯に支給することもあります。生水
いちど たいりょう の けんこう あくえいきょう およ しんばい ちゅうい
を一度に大量に飲むと健康に悪影響が及ぶ心配もあるので注意すること。

3 日用品、筆記具その他の物品

- (1) ちり紙、歯ブラシ、歯磨き粉、石けん、タオル、箸、ボールペンなどの日用品、筆記具その他の物品は支給又は貸与されます。
- (2) 自弁することのできる物品については、「受刑者自弁・差入れ物品表」（別紙11）のとおりです。

第15 私物の取扱い

1 私物の領置又は本人保管

- (1) 金銭は、領置（施設が預かって保管すること）します。
- (2) 物品（着衣を含む。）は、所内で使用を許すものは交付してあなた自身が保管し、所内で使用を許さないものは領置します。ただし、物品が、次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、交付も領置もできないので、他者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続をとること。
- ア 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの
- イ 危険を生ずるおそれがあるもの
- ウ 後述する保管限度量又は領置限度量を超える場合における超過量に相当するもの
- エ その他、保管に適さないもの
- (3) 所内で使用を許す物品（保管私物）も領置する物品（領置物品）にも、その分量には制限があります。ただし、現に係属している裁判について、裁判所から送達された書類及び裁判所に送付した書類の写しについては、領置物品や保管私物の対象外とします。
- (4) 最大限領置することのできる量（領置限度量）は、領置箱2箱（容積85リットル）です。領置物品の総量が領置限度量を超える場合には、超過量に相当する領置物品について、速やかに他者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続をとること。
- なお、トランクや大型バッグなどの不定形物は、別の棚に保管するので、原則として保管量の制限はありません。しかし、領置物品を収納する程度の大きさや数量を大幅に超える場合は、保管できないことがあります。その場合には、速やかに他者への交付（宅下げ）又は廃棄の手続をとること。
- (5) 保管私物を最大限所持することのできる量（保管限度量）は、貸与した保管

私物袋 1 袋と居室の私物棚(総容積8.2リットル)に収納できる量です。保管私物袋については、整然と収納した状態で、ジッパーが完全に閉まる必要がひつよう必要です。

保管私物の総量が保管限度量を超える場合には、超過量に相当する保管私物について、速やかに他者への交付(宅下げ)又は廃棄の手続をとること。

(6) 居室内での私物の保管方法

ア 居室内では、特に必要がない限り、私物は、保管私物袋又は私物棚に整然と収納しておくこと。給貸与品を保管私物袋又は私物棚に収納しても差し支えありません。保管私物は、自分で責任をもって保管・管理すること。

なお、給貸与品を置く場所に私物を置くことも差し支えありませんが、保管私物の総量が保管限度量を超えているか否かは、すべての保管私物を保管私物袋に収納した状態で判断するので注意すること。

イ 嗜好品(菓子類)

(ア) 給与された菓子類や優遇区分による集会時に購入した菓子類は、定められた時間までに必ず喫食し、残った物は廃棄のため提出すること。

(イ) 食べ物についても、他人とのやり取りは、絶対にしないこと。

2 購入又は差入れ

(1) 衣類(下着)、日用品、文房具その他の日常生活に用いる物品などについては、「受刑者自弁・差入れ物品表」(別紙11)のとおりです。

なお、領置物品が領置限度量を超えていたり、保管私物が保管限度量を超えている場合には、購入及び差入れが認められないことがあります。裁判所との送受信文書(前述のとおり別扱いとなります。)以外の訴訟関係書類についても、差入れできないことがあるので注意が必要です。また、郵送差入れがあつた際に前述の各限度量を超えている場合には、原則として経費は本人負担で返送する取扱いとなるので、家族などとよく連絡を取っておくこと。

(2) 自弁物品の購入は、所定の物品購入願箋により購入の手続を行います。

領置金による購入と作業報奨金による購入は願箋が違うので、間違わないように注意すること。購入受付日は、別途告知します。

なお、作業報奨金による購入は、相当と認める場合に限り許されます。

(3) 差入れは、金銭や出所時に必要な衣類なども許可されますが、所内生活では、なるべく給貸与されるものを使用し、家族などに余分な負担や迷惑を掛けないうに心掛けること。

(4) 当所の規律及び秩序を害するおそれのあるもの、差入人が不良交遊関係者など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、差入人の氏名が不明なもの、所内で使用を許されず釈放の際にも必要と認められないもの、保管に不便なものその他領置も交付もできないものについては、差入れは許可されません。

3 他者への交付（宅下げ）及び廃棄

(1) 保管私物及び領置物品は、当所の規律及び秩序を害し、又は矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあると判断した場合を除き、他者へ交付（宅下げ）することができます。他者への交付（宅下げ）を希望する場合には願箋で申し出ること。

(2) 保管私物を廃棄する場合には、ゴミ箱に捨てる消耗品類を除き、職員に申し出て廃棄すること。領置物品を廃棄する場合には、その旨の願箋を提出すること。

4 領置限度量を超えた領置物品又は保管限度量を超えた保管私物の処理

すでに述べたとおり、領置物品の総量が領置限度量を超えた場合又は保管私物の総量が保管限度量を超えた場合には、超過量に相当する領置物品又は保管私物を他者への交付（宅下げ）又は廃棄すること。職員からその旨の告知を受けても他者への交付（宅下げ）も廃棄もしようとしない場合には、自弁物品の購入を制限するほか、超過量に相当する領置物品又は保管私物を強制的に売却し、又は廃棄することになります。

超過量に相当する領置物品又は保管私物の選定は、あなたが具体的に物品を指定した場合にはこれを参酌しますが、物品を指定しない場合には当所において適宜選定します。一般的に、売却できるものは限られており、仮に売却できても金額は極めて少額です。売却できた場合には、その金額は領置金に繰り入れます。

第16 医療及び保健衛生

健康保持の基本は、平素から自分の体は自分で守るといった自主的健康管理の意識を持って、食べ物の好き嫌いをなくし、作業に励み、就寝時間はよく眠るといった規則正しい生活をすることです。

1 医療

(1) 診療を受けたい人は、定期的に医務課職員が巡回しますから、担当職員を

通じて申し出ること。ただし、急病の場合は、定期の診察日以外でも担当職員に申し出ること。

- (2) 歯科診療を受けたい人は、担当職員を通じて申し出ること。治療を申し出る人が多いときは、治療の緊急度により治療の順番が前後することがあります。
- (3) 診療を受ける際には、症状を正直に詳しく申し述べること。何ともないのに苦痛があると偽ったり、わざと大げさに訴えないこと。また、薬剤の処方等その他医療上の処置を強要しないこと。
- (4) 処方された薬は、必ず指示されたとおりに服用すること。職員が保管している薬は、職員の面前で服用し、飲み終わったら薬包を必ず職員に提出すること。
- (5) 処方された薬をまとめて飲んだり、他の人とやり取りをすることは、自他共に危険を生じることがあるので、絶対にしないこと。
- (6) 特異体質で、例えばピリン系薬品などにアレルギー反応を示す人は、あらかじめ職員に申し出ること。
- (7) 自分で所持できる備薬については、所持限量が決められているので、決められた所持限量を守ること。
- (8) 診察の結果、傷病のため休養となったときは、この受刑者生活心得のほか、次の休養患者の心得をよく守り、一日も早く健康を回復するよう療養に専念すること。

ア 医師から指示されたことを確実に守ること。

イ 症状が急変したときは、直ちに職員に申し出ること。

ウ 薬は、定められた時間に必ず服用すること。

エ 残った薬や喫食しなかった食事は、勝手に処分しないで、必ず職員に申し出ること。

オ 運動、入浴を禁止されている人は、必ずそれに従うこと。

カ 安静時間中は、読書、交談などをやめ、静かに休養すること。

2 健康診断

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、健康診断を受けることを拒むことはできません。

健康診断は、少なくとも次のものが予定されています。

- (1) 入所後速やかに行う健康診断
- (2) 毎年1回定期的に行う健康診断

(3) 保健衛生上必要があるときの健康診断

3 指名医による診療

あなたの診療は、原則として、当所の医師、あるいは当所が依頼した外部の医師又は歯科医師により行われます。ただし、特別な理由がある場合には、あなたが刑事施設の職員でない医師又は歯科医師を指名して、その診療を受けることが許されることがあります。この場合の診療に要した費用はすべて自己負担となります。健康保険制度の適用対象外であるので相当な費用を要することになります。

(1) 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 指名医による診療を行う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。

(2) 指名医による診療の許否及び中止

指名医による診療の許否は、所定の調査を行うなどした後決定します。決定後速やかにその結果を告知します。いったん指名医の診療を許可した場合においても、指名医が当所の指示に従わないときなど診療を継続することがふてきとうと認めるときには、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ります。

4 保健衛生

(1) 運動

運動は、下記に示した日を除き、毎日30分（ただし、連行時間を除く。）実施します。実施場所は、できる限り戸外とするよう配慮していますが、様々な事情から屋内や居室内となる場合もあります。居室内で運動をする場合には、音楽が流れますから、他の人の迷惑にならない程度に屈伸運動、ストレッチ体操などを行うこと。

ア 行政機関の休日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日）

イ 降雨又は戸外で運動を行うのに適さない事情がある日

- ウ 当所の規律及び秩序を維持するため運動の実施が著しく困難な日
- エ 夏季における3日間の作業を行わない日、及び教育的処遇を実施するた
め作業を行わない日
- オ 戸外で運動を行う時間を確保できない事由がある受刑者についてのその日
- カ 戸外で矯正処遇等又は余暇時間帯における運動競技などを行った受刑者
についてのその日

(2) 入浴

入浴は、傷病その他やむを得ない事由がある場合を除き、原則として1
週間に3回行います。入浴時間は、2回を15分以内、1回を12分以内で
す。入浴は、身体を清潔にするだけでなく、血行を良くし、気分を爽快にするな
ど、保健上も大切なことです。入浴の際は、職員の指示に従い、特に次の事項
を守って、規律正しい動作をすること。なお、皮膚病や性病にかかっていること
があらかじめ分かっている人は、職員に申し出ること。

ア 入浴中は、話をしないこと。

イ 浴槽には、身体をよく洗ってから入ること。

ウ 浴槽内にタオルを入れたり、浸したりしないこと。

エ 湯、水、石けんなどを無駄遣いしないこと。

オ 洗面器などの備品を乱暴に取り扱わないこと。

(3) 理髪など

ア 男子の調髪は、おおむね1か月に1回実施します。髪型は、下記イに該当す
る人を除き、原型刈り（長さ0.2センチメートル程度に刈り上げるもの）か、
前五分刈り（長さ1.6センチメートル程度に刈り上げるもの）のうち好きな
刈り方を選ぶことができます。

イ 次のいずれか該当する人については、申し出により中髪刈り（長さ5セン
チメートルまで髪をのばせるもの）が許可されます。

(ア) 制限区分が第1種の人

(イ) 仮釈放審査のための地方更生保護委員会委員による面接が終了し、

仮釈放準備のため必要のある人

(ウ) 残刑期3月以内の人

(エ) 禁錮受刑者

(オ) 拘留受刑者

ウ 女子の調髪は、願箋をもって調髪の希望を職員に申し出ること。なお、

ちょうはつ まえがみ うしろがみ ていど
調髪は前髪、後髪をそろえる程度とします。

- (4) もみあげを長くしたり、その他上記に定めた以外の刈り方は許されません。
- (5) かみそりによるひげそりは、入浴日に浴場で行うことになっています。他人に迷惑が掛からないよう指示されたとおりに速やかに行うこと。女子の顔そりについては、原則として月に1回入浴日に、入浴場において安全カミソリを貸与するので各自で行うこと。

5 その他

- (1) 当所は、集団生活の場であることから健康診査などを定期的に行っているの
で、職員の指導に従い、協力すること。
- (2) 集団生活においては、個人衛生の向上が全体を良くする基礎となるので、各人
が衛生に気を遣い、次の事柄には特に注意して、良い習慣を身に付けていくこ
とが大切です。
- ア 洗濯の順番の日には、必ず着替えて、洗濯物を出すこと。
- イ 爪は、常に短く切り、また、爪あかをためないよう清潔に手入れをしておく
こと。
- ウ 食事前、用便後の手洗いは、確実にを行うこと。また、炊事係及び配食係
の人は、特に衛生に注意して炊事や配食を行うこと。
- エ たんやつばを所構わず吐かないこと。
- オ インフルエンザの流行期には、うがいを励行するとともに、手や指からも感
染するので、手洗いも十分に行うこと。
- (3) 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、
次のいずれかに該当する人で、接種を希望する人は、職員に申し出ること。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相当であると医師が判断した人は接種できな
いことがあります。
- ア 65歳以上の人
- イ 60歳以上65歳未満の人で、心臓、じん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

第17 宗教上の行為及び援助(教誨)

みんかん とくし か しゅうきょう か おこな せつきょう れいはい た しゅうきょうぎょうじ さんか また
民間の篤志家である宗教家が行う説教、礼拝その他の宗教行事に参加し、又

は個別に教誨を受ける機会が準備されています。当所の教誨には、浄土真宗、キリスト教などがありますので、希望する人は職員に申し出ること。

こうした宗教上の教誨や儀式行事への参加はあなたに強制するものではなく、参加しなかったからといって何らの不利益もありません。

なお、すべての宗派などが準備されているわけではありません。

1 一人でを行う宗教上の行為

あなたが余暇時間帯に一人で礼拝その他の宗教上の行為を行いたい場合には、他人の迷惑にならないよう十分注意して行うこと。たとえ、宗教上の行為であるとしても、大声や騒音を発したり、他人の迷惑になるような言動をしたり、職員の視察を妨げるなど、当所の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある行為は認められません。

2 集合教誨

(1) 宗派ごとに希望者を集めて行うもので、これを集合教誨といたします。

(2) 集合教誨のあるときは、工場就業者に対し事前に希望者を募りますので、出席したい人は職員に申し出ること。

3 個人教誨

教誨師に宗教面での個人的な指導もお願いしています。個人的に悩みがあつて宗教にすがりたいとき、在所中に父母妻子等親族の死に接したとき、被害者の命日などに際してその冥福を祈りたいときなどに個人教誨を受けたい人は、その旨を職員に申し出ること。

4 宗教行事

宗教上の一般の慣習に従い、自営作業就業者を対象に彼岸法要、花祭り、盆法要、クリスマス会などが年中行事として行われます。事前に告知するので、出席したい人は、職員に申し出ること。

5 宗教教誨、行事出席者の心得

教誨や宗教行事の出席者は、次の事柄をよく守ること。これに反すると以後の参加の対象から除外することがあるので注意すること。

(1) 実施場所への往復は、職員の指示に従って整然と歩行し、交談をしないこと。

(2) 実施場所では、職員の指定した場所に座り、脇見や交談をしたり、また物品の授受をしたり、通声、合図などをもって、不正連絡をするなどの行為をしないこと。

(3) 講師（教誨師）に対しては、礼儀正しく振る舞うこと。

(4) 講師に対する質疑は、講師から質問を受ける旨の発言があつてから行うこと。

第18 面会、信書の発受及び電話の使用

1 面会

(1) 面会できる相手

面会は、次のアからウに示した人とは原則として許されます。また、以前からの友人などで面会を必要とする事情がある人についても、面会が許されることがあります。

ア 親族（内縁関係に当たると認められる者を含む。）

親族とは、配偶者、6親等内の血族（父母、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、甥・姪、いとこなど）及び3親等内の姻族（配偶者の父母、配偶者の兄弟姉妹など）のことで、内縁関係は、戸籍上配偶者がいる場合には認められません。また、単なる友達ではなく、その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあることが必要です。

イ 重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な人

あなたにとって、婚姻関係の調整その他の身分上の重大な利害に係る用務、訴訟の遂行その他の法律上の重大な利害に係る用務又は事業の維持その他の業務上の重大な利害に係る用務があり、その用務を処理するためには面会することが必要と認められる人のことです。

この要件に当たるか否かは、面会の申出がある都度、所定の用務の存在を証明するものを確認するなどすることがあります。

ウ 改善更生に資すると認められる人

あなたの更生保護に関係のある人、あなたの釈放後にあなたを雇用しようとする人など、その人と面会することがあなたの改善更生に資すると当所において認める人のことです。

この要件に当たるか否かは、申出などの際に判断します。ただし、その後の面会内容や信書の発受の状況により、判断が変わることもあります。

(2) 外部交通を希望する相手方などの届出

ア 入所時に外部交通を希望する相手方などを届出てください。親族及びあなたが在所中に面会に來たり信書の発受をする可能性がある友人などの氏名、年齢（生年月日）、続柄、住所、職業などを記入してもらいますが、決して

いつわ しんこく
偽りの申告をしないこと。

なお、上記(1)の原則として許可される人であっても、外部交通を希望する相手方等届出に記載がない場合には、直ちに許可できないこともありますので、面会に来る可能性のある人は、あらかじめきちんと申告すること。

イ 面会申込みの際、親族あるいは引受人であることの確認ができない場合は、面会が許可にならないことがあるので、そのような場合を考え、あらかじめ、住民票、運転免許証などで親族関係又は面会申込者本人であることが確認できる物を携帯して来るよう親族などに連絡をとっておくことが必要です。

(3) 面会できる日時、回数及び人数、面会の場所など

ア 面会は、原則として、行政機関の休日(日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日)にはできません。受付時間は午前8時30分から午後4時(午前11時30分から午後零時30分までを除く。)までです。

イ 面会は、1月につき2回まで行うことができます。この回数は、優遇区分によって増加することがあります。

ウ 面会時間は、原則として30分を下回らない範囲で実施します。ただし、面会の申出の状況、面会室の数、職員の配置状況の事情に照らし、面会時間を短縮する場合には、5分を下回らない範囲において面会時間が短縮されることがあります。

エ 1回に面会できる人数は3人までです。

オ 面会は、原則として面会室で行います。

カ 面会に際しては、必要に応じて、職員が立ち会い、録音・録画を行います。

職員が立ち会わなかった場合には、面会終了後に会話内容を職員が聴取することがあります。職員が立ち会わないということは、それだけあなたのことを信頼していることを意味します。信頼にこたえ、職員が立ち会わない場合であっても、下記(4)の面会時の心得を必ず守ること。

(4) 面会時の心得

ア 面会のときは、談話は無駄を省き、要領よく話して定められた時間内に終わらせること。

イ 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語や符丁を用い、若しくは身振りなどで意思を通じるようなことは禁止します。

ウ おおごえ だ あいて おど おだ はな
大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話すこと。

エ めんかい しよくいん しじ したが また つぎ がいとう げんどう
面会するとき職員の指示に従わず、又は次のいずれかに該当する言動があつたときは、発言の制止、面会の一時停止又は面会打ち切りの処置をすることがあります。

(ア) ひと きようはく ぶじよく ちゆうしやう
人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの

(イ) はんざい そのほか しゅだん ほうほう かん つた
犯罪を唆し、あるいはその手段、方法に関することを伝えるもの

(ウ) しよないせいかつ わいきよく きよぎ じじつ つた
所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えるもの

(エ) ふうき がい きようじやうふりやう こちやう
風紀を害し、あるいは行状不良を誇張するもの

(オ) しよない ちつじよびらん また そのほか
所内の秩序紊乱をあおり、又はそれを唆すもの

(カ) しよくいん たてもん はいち とうしよ けいび かん
職員や建物の配置など当所の警備に関するもの

(キ) とうしよ しゆうやう ひと かん
当所に收容されている人に関するもの

(ク) た しよくいん ふてきとう みと
その他職員が不相当と認めたもの

(ケ) とくてい やうむ しより ひつやう 理由 ゆる めんかい
特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された面会において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに逸脱するもの

オ めんかい たちあいしよくいん また めんかいしつ にゆうしつ しよくいん ちゆうし めい
面会の立会職員又は面会室に入室した職員が中止を命じたときは、その指示に従い、直ちに面会室から出ること。

カ あらかじめ許可を受けたもののほか、めんかいしつ しよるい また た
物を持ち込まないこと。

キ めんかい もち げんご げんそく にほんご かい
面会に用いる言語は、原則として日本語であること。ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、当所
がいこくじん しんぞく また しやかいふっき とく ひつやう みと ひと とうしよ
で対応できる限度において、外国語による面会を許すことができますので、
たいおう げんご がいこくご めんかい ゆる
該当する場合には、言語の種類と相手方及び外国語を使用する理由をあらかじめ
がいとう ばあい げんご しよるい あいてがたおよ がいこくご しやう りゆう
め申し出て許可を受けておくこと。

2 信書の発受

(1) 信書の発受ができる相手

信書の発受は、①犯罪性のある人、②信書を発受することにより、当所の規律
しんしよ はつじゅ はんざいせい ひと しんしよ はつじゅ とうしよ きりつ
および秩序を害し、又はあなたの矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれが
およ ちつじよ がい また きやうせいしやうぐう てきせつ じっし ししやう しやう
ある人との間では行うことができません。ただし、親族(内縁関係に当たると
ひと あいだ おこな しんぞく ないえんかんけい あ
認められる者を含む。)又は重大な利害に係る用務の処理のため信書を発受す
みと もの ふく また じゅうだい りがい かかわ やうむ しより しんしよ はつじゅ
る場合には、内容がなければ発受が認められます。

(2) 外部交通を希望する相手方などの届出

めんかい せつめい
面会のところで説明したとおりです。

(3) 信書の作成要領、通数及び発受の方法

ア 発信は、1月につき4通まで行うことができます。この通数は、優遇区分によって増加することがあります。また、広島拘置所視察委員会に対して提出する書面、審査の申請、再審査の申請、事実の申告若しくは苦情の申出の書面については、通数の制限はしません。なお、受信については通数制限はありません。

イ 発受信は、正規の手続を経なければなりません。発受信は、必要に応じて、職員が内容を検査します。発信については、封をしないで提出すること。

なお、当所の措置について訴訟を提起している場合、代理人である弁護士との信書の発受などの一定の場合における信書の検査は、そうした信書に該当することを確認するために必要な限度で行います。

ウ 信書の検査事務の円滑、迅速化のため、発信については、工場（居室）別に発信日が定められています。もし、急用があるときは、その旨を職員に申し出ること。

エ 便箋は、7枚以内に書くこと。それ以上書く必要があるときは、あらかじめ許可を受けること。また、便箋の1罫内に2行書いたり、欄外や裏面に書いたりしないこと。大きく読みやすい字で書くこと。

なお、郵便書簡の内側に通信文を記載する場合は、便箋1枚として取り扱います。

オ 信書は必ず自分で書くこと。自分で書くことができない人は、職員が代筆するので申し出ること。決して、他の受刑者に代筆を頼まないこと。

カ 発信は、原則として日本語で書くこと。ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、当所で対応できる言語において、外国語による発受信を許すことができますので、該当する場合は、言語の種類、相手方及び外国語を使用する理由をあらかじめ申し出て許可を受けておくこと。その他の人については、費用を自己負担して翻訳することを条件に発受を許可します。

キ 発信の住所は、「〒730-0012 広島市中区上八丁堀2番6号」と記載すること。

ク 速達、書留の発信をしたいときは、提出時にその旨を申し出ること。また、電報、内容証明などの発信をしたいときは、願箋にその旨を明記すること。

ケ 宛名以外の者に対する通信文の同封は、原則として同居者についてのみ許可

します。

コ 宛名以外の者のための伝言は、原則として「〇〇さんによろしくお伝えください。」程度とします。

サ 封筒の表面には郵便番号、宛名の住所及び氏名を、表面余白又は裏面に差出人の郵便番号、住所及び氏名を記載し、封筒には通信文を記載しないこと。

(4) 発受信の内容による制限等

発受する信書の検査をした結果、次の事柄に該当する内容のため発受が不適当なものは、一部を抹消し、若しくは削除し、又は発受を不許可にすることがあります。抹消し、若しくは削除し、又は不許可としたもの（抹消したものについては抹消部分の複製）は、原則として釈放時に交付しますが、場合によっては、交付しないこともあります。

ア 文章の意味の分からないもの、暗号、外国語（上記2（3）カにおいて許可されている場合を除く。）を使用するもの

イ 金品、返信、面会などを強要し、他人に迷惑をかけるおそれのあるもの

ウ 人を脅迫、侮辱、ひぼう・中傷するもの

エ 犯罪を唆し、あるいはその手段、方法に関することを伝えるもの

オ 所内生活を歪曲したり、虚偽の事実を伝えるもの

カ 風紀を害し、あるいは行状不良を誇張するもの

キ 所内の秩序紊乱をあおり、又はそれを唆すもの

ク 職員や建物の配置など当所の警備に関するもの

ケ 当所に収容されている人に関するもの

コ その他職員が不適当と認めたもの

3 文書図画

信書とは、特定人から特定人にあてた意思を伝達する書面のことですが、あなたが作成した文書図画についても、信書に準じて上記2で記載したとおり取り扱います。

4 電話等の使用

(1) 電話による通信

ア 電話の使用が許される受刑者及び電話のできる相手

電話の使用は、原則として、制限区分が第1種又は第2種の人若しくは仮釈放前の指導期間中で特に必要がある人にしか許されません。また、当所において相当と認めたときに限り電話の使用が許される場合があります。電話

できる相手は、原則として面会が許される人に限られます。

イ 電話使用の費用

すべて自己負担となります。

ウ 電話できる日時・その他電話の方法

(ア) 電話をかける日時は、あなたの希望を参酌しながら、当所で指定します。

先方が不在の場合には、改めて日時指定します。あらかじめ、信書により

電話をかける日時を打ち合わせることができるのであれば、十分な余裕を

もって打合せをした上で、その日時を申し出ること。

(イ) 電話の接続の確認は、当所の職員が行います。職員が電話口に出た人

が間違いなく電話の相手方であることを確認できるまでは、会話をすること

ができません。

(ウ) 電話の時間は、用務に応じて上限を指定します。

(エ) 電話は、当所で指定した部屋で行います。

(オ) 電話に際しては、必要に応じて、職員が電話内容を傍受し、録音を行います。

職員が傍受しなかった場合には、電話終了後に会話内容を職員が

聴取することがあります。職員が傍受しないということは、それだけあなた

のことを信頼していることを意味します。

(カ) 電話を傍受している職員又は電話をしている部屋に入室した職員が

電話の中止を命じたときは、その指示に従い、直ちに受話器を置くこと。

(キ) あらかじめ許可を受けたもののほか、電話をする部屋には、書類、メモ又は

その他の物を持ち込まないこと。

(ク) 談話に用いる言語は、原則として日本語であること。ただし、日本語を解

さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人のうち、

指定した相手方1名に限り、当所で対応できる限度において、外国語による

電話を許すことができますので、該当する場合には、電話の使用を申し込む

際に、言語の種類と相手方及び外国語を使用する理由を申し出て許可を受け

ておくこと。

(2) WEB会議システムによる通信

電話のほかにインターネットを用いたWEB会議システム（いわゆるビデオ電話）

の使用が許される場合があります。WEB会議システムによる通信ができる要件、

相手方、費用負担などについては電話による通信と同じです。

第19 賞罰

賞は、他人の模範となるような善行があった場合に、その程度に応じて賞遇を与えられます。

罰は、法令や当所で定めた遵守事項に反したときは、刑事処分及び懲罰を科されることがあります。

1 賞

(1) 次の一つに当たる善行があったときは、その内容に応じて賞詞又は賞品などが与えられることになります。

ア 人命を救助したとき

イ 消火、人命の救助その他の応急の用務に服して、功労があったとき

ウ 賞揚に値すると認められる行為をしたとき

エ その他、特に善行があったとき

(2) 賞を受けると、優遇区分の評価に反映されます。

2 懲罰

(1) 「受刑者遵守事項」に違反する行為があった場合又は規律及び秩序を維持するため必要があると判断して職員が行った指示に従わなかった場合には、懲罰処分を受けることがあります。

「受刑者遵守事項」は、この受刑者生活心得とは別冊にして居室に備え付けてますので、よく読んでおくこと。

(2) 懲罰の種類は、次のとおりであり、これらのうち、イからオまでの懲罰については、2つ以上の懲罰が併せて科されることがあり、オ及びカの懲罰は両者が併せて科されることがあります。また、閉居罰の際は、謹慎の趣旨に反しない限度で矯正処遇を行うこととされており、原則として矯正処遇を中止します。

ア 戒告

イ 禁錮受刑者又は拘留受刑者の作業の10日以内の停止

ウ 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 書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

オ 作業報奨金計算額の3分の1以内の削減

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

(3) 反則品の国庫帰属処分

反則行為に用いた凶器など反則行為に係る物品は、一般的に、反則行為の調査の際に廃棄の手続きをとっています。もし、あなたが廃棄に同意しない場合には、懲罰を科するときに反則行為に係る物品を国庫に帰属させることができることとされているので、懲罰の審査と同時に国庫帰属処分の審査も行うことになります。

(4) 懲罰を科する手続

ア 所内で反則行為が行われた疑いがある場合には、職員が調査を行います。調査に当たっては、あなたを他の受刑者から隔離する場合があります。調査は厳正かつ公平に行いますので、職員から調査を受ける際には、隠し事はせず、自分が承知していることを包み隠さず正直に話すこと。

なお、刑事事件として調査する場合には、あらかじめ黙秘権について告知を行います。

イ あなたに懲罰を科することが相当と判断した場合には、懲罰審査会が開かれ、口頭で弁解をする機会が与えられます。懲罰審査会の開催に先立ち、懲罰の原因となる事実及び懲罰審査会の開催予定日時等を記した書面を交付します。よく内容を読んで短時間で要領よく弁解ができるよう準備をすること。

ウ 懲罰を科する手続を行う上で、あなたを補佐する役割を担う「補佐人」が職員の中から選任されます。補佐人は、あなたのことを思って活動しています。補佐人の言うことによく耳を傾け、素直な気持ちで懲罰審査会に臨むよう心掛けること。

なお、病気その他の理由により、懲罰審査会に出頭できない場合には、弁解書の作成を認めます。所定の用紙を交付するので弁解内容を記載すること。字が書けない場合などには、職員が弁解を聴取し、弁解録取書を作成するの

で申し出ること。

エ 懲罰に関する決定がなされると、あなたにその内容が告知されます。懲罰を科する旨の告知がなされた場合には、特に支障がない限り、即日懲罰の執行が開始されます。懲罰の執行中は、自分が行った反則行為を反省するとともに、二度と過ちを犯すことのないよう、今後の所内生活の在り方をよく考えること。

- (5) 懲罰を執行されている人でも、反省の念が著しいと認められたときは、その懲罰を免除されることがあります。
- (6) 事案によっては、懲罰処分とは別に事件送致などの措置をとることがあります。

第20 不服申立て

当所における日常生活全般にわたり、いろいろな規則、命令、指示などによって規制し、管理することは、刑事施設の重大な任務の一つです。もしかしたら、あなたは、当所が規制、管理のためにとった措置について、疑問や納得のいかないものを感じたり、苦情を述べたいと思う場合があるかもしれません。そのような場合の苦情などを聴取し、実情を調べて是正すべきものがあれば是正し、誤解があればこれを解くために不服申立ての制度があります。

以下にこうした制度の概要を説明します。

1 審査の申請及び再審査の申請

(1) 審査の申請

ア 審査の申請の対象となる処分など

あなたに対してなされた次の(ア)から(ツ)までの措置に不服がある場合には、その措置を行った刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して、書面で審査の申請をすることができます。括弧内には、それぞれの措置の根拠となる刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律の条項を記載しています。審査の申請は、原則として、措置の告知があった日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

(ア) 領置されている現金の使用又は保管私物若しくは領置されている金品の交付を許さない処分(第49条・第50条)

(イ) 指名医の診療を受けることを許さない処分又は指名医の診療の中止(第63条第1項・第4項)

(ウ) 一人で行う礼拝その他の宗教上の行為の禁止又は制限(第67条)

(エ) 書籍等の閲覧の禁止又は制限(第70条第1項・第71条)

(オ) 書籍等の検査のため翻訳費用を負担させる処分(第70条第2項)

(カ) 隔離(第76条第1項)

(キ) 釈放の際の作業報奨金の支給に関する処分(第98条第1項)

- (ク) 障害手当金の支給に関する処分(第100条第2項・第82条第2項)
- (ケ) 特別手当金の支給に関する処分(第100条第4項・第82条第2項)
- (コ) 信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限(第128条・129条・第130条第1項・第133条)
- (サ) 信書の全部若しくは一部又は複製の引渡しをしない処分(第132条第5項)
- (シ) 面会、信書の発受又は電話による通信の内容を確認するための通訳・翻訳費用を負担させる処分(第148条第1項・第2項)
- (ス) 懲罰(第150条第1項)
- (セ) 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分(第153条)
- (ソ) 隔離(第154条第4項)
- イ 審査の申請を希望するときは、所定の願箋を提出すること。
 なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。
 その後の手続は次のとおりです。
- (ア) 審査の申請の作成・発送・用紙の交換・用紙の追加の受付時間は、平日及び休日の起床後から午後9時までとします。
- (イ) 1個の申請につき、審査申請書1枚を交付します。最大3枚まで同時に作成することができます。
- (ウ) 審査の申請の書面は、7日を超えない範囲内で期間を指定(用紙の追加をした場合でも作成期間の延長はしません。)するので、指定された期間内に作成すること。作成中の審査申請書を保管する封筒を貸与するので、審査申請書はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、審査申請書以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。
- (エ) 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の面前で、審査申請書を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。封筒には、審査申請書以外のものを封入しないこと。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。
- ウ 審査の申請については、後刻、あなたに対して矯正管区の長から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。送付できない場合には、

こうじそうたつ てつづき
公示送達の手続がとられます。

(2) 再審査の申請

ア 審査の申請の裁決に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で再審査の申請をすることができます。再審査の申請は、原則として、裁決の告知があった日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

イ 再審査の申請を希望するときは、所定の願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は上記(1)のイと同様です。

ウ 再審査の申請については、後刻、あなたに対して法務大臣から裁決書の謄本が送付されます。裁決書の謄本はあなたが刑事施設から釈放された場合であっても、あらかじめ届け出た送付先に送付されます。送付できない場合には、公示送達の手続がとられます。

2 事実の申告

(1) 矯正管区の長に対する事実の申告

ア 事実の申告の対象となる職員の行為

あなたに対してなされた次の(ア)から(ウ)までの刑事施設の職員による行為について、その刑事施設を管轄する矯正管区の長に対して、書面で事実の申告をすることができます。事実の申告は、原則として、その申告に係る事実があった日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

(ア) 身体に対する違法な有形力の行使

(イ) 違法又は不当な捕縄、手錠又は拘束衣の使用

(ウ) 違法又は不当な保護室への収容

イ 事実の申告を希望するときは、所定の願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は次のとおりです。

(ア) 事実の申告の作成の受付時間は、平日及び休日の起床後から午後9時までとし、発送の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとし、用紙の交換・用紙の追加の受付時間は、平日及び休日の起床後から午後5時までとします。

(イ) 1個の申告につき、事実申告書1枚を交付します。最大3枚まで同時に作成することができます。

(ウ) 事実申告書は、7日を超えない範囲内で期間を指定（用紙の追加をした場合でも作成期間の延長はしません。）するので、指定された期間内に作成すること。作成中の事実申告書を保管する封筒を貸与するので、事実申告書はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、事実申告書以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

(エ) 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の面前で、事実申告書を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。封筒には、事実申告書以外のものを封入しないこと。提出された封筒は、宛名が間違いないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

ウ 事実の申告については、後刻、あなたに対して矯正管区の長から通知の書面が送付されます。ただし、通知の書面が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

(2) 法務大臣に対する事実の申告

ア 矯正管区の長からの通知の内容に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で事実の申告をすることができます。法務大臣に対する事実の申告は、原則として、矯正管区の長から通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に行わないと不適法として却下されることとなりますので注意が必要です。

イ 法務大臣に対する事実の申告を希望するときは、所定の願箋を提出すること。なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は上記(1)のイと同様です。

ウ 法務大臣に対する事実の申告については、後刻、あなたに対して法務大臣から通知の書面が送付されます。ただし、通知の書面が発出される前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、通知はなされません。

3 苦情の申出

(1) 法務大臣に対する苦情の申出

ア 自分に対する刑事施設での取扱いについては不服があるときは、法務大臣に対して書面で苦情の申出をすることができます。当所で、以前に収容されていたときの取扱いに関する不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の

対象とはなりません。

イ 苦情の申出を希望するときは、所定の願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は次のとおりです。

(ア) 苦情の申出の作成・発送・用紙の交換・用紙の追加の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとします。

(イ) 1個の苦情につき、苦情申出書(法務大臣)1枚を交付します。最大3枚まで同時に作成することができます。

(ウ) 苦情申出書は、7日を超えない範囲内で期間を指定(用紙の追加をした場合でも作成期間の延長はしません。)するので、指定された期間内に作成すること。作成中の苦情申出書を保管する封筒を貸与するので、苦情申出書はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情申出書以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

(エ) 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の面前で、苦情申出書を私物の封筒に入れ、自ら封をして発信の手続をすること。封筒には、苦情申出書以外のものを封入しないこと。提出された封筒は、宛名が間違いのないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

ウ 苦情の申出については、後刻、あなたが収容されている刑事施設に法務大臣から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

(2) 監査官に対する苦情の申出

ア 自分に対する当所での取扱いについて不服があるときは、法務大臣に指名されて実地監査を行う監査官に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での取扱いについての不服、当所で、以前に収容されていた時の取扱いについての不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

なお、監査官に対する苦情の申出は、監査官が当所に来た際に行うため、監査官が来る日が決まり次第、告知放送などでお知らせをします。

イ 口頭で苦情の申出を希望するときは、所定の願箋を提出すること。苦情の

聴取には、当所の職員が立ち会うことはありません。

口頭での苦情の申出の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとします。

ウ 書面で苦情の申出を希望するときは、その旨を記載した願箋を提出すること。

なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は次のとおりです。

(ア) 書面での苦情の申出の作成・発送・用紙の交換・用紙の追加の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとします。

(イ) 1個の苦情につき、苦情申出書(監査官)1枚を交付します。最大3枚まで同時に作成することができます。

(ウ) 苦情申出書は、7日を超えない範囲内で期間を指定(用紙の追加をした場合でも作成期間の延長はしません。)するので、指定された期間内に作成すること。作成中の苦情申出書を保管する封筒を貸与するので、苦情申出書はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情申出書以外のものが入っていないかどうかを確認するにとどめ、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

(エ) 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出て、職員の面前で、苦情申出書を私物の封筒に入れ、自ら封をして提出すること。私物の封筒がない場合には、当所から封筒を支給しますので申し出ること。封筒には、苦情申出書以外のものを封入しないこと。提出された封筒は、当所から監査官に手交します。

エ 苦情の申出については、後刻、あなたが収容されている刑事施設に監査官から処理結果が通知されます。刑事施設では、あなたにその内容を口頭で通知します。処理結果が出る前にあなたが刑事施設から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

(3) 刑事施設の長に対する苦情の申出

ア 自分に対する当所での取扱いについて不服があるときは、所長(刑事施設の長)に対して口頭又は書面で苦情の申出をすることができます。他の刑事施設での取扱いについての不服、当所で、以前に収容されていた時の取扱いについての不服又は他人に関する取扱いについての不服は、苦情の申出の対象とはなりません。

イ 口頭で苦情の申出を希望するときは、願箋を提出すること。苦情の聴取は、所長以外の幹部職員が代わって行うことができますが、その内容は必ず

所長にも伝えられます。

口頭での苦情の申出の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとします。

ウ 書面で苦情の申出を希望するときは、願箋を提出すること。なお、書面を自分で書くことができないため代筆を希望するときは、併せてその旨を申し出ること。

その後の手続は次のとおりです。

(ア) 書面での苦情の申出の作成・提出・用紙の交換の受付時間は、平日の起床後から午後5時までとします。

(イ) 1個の苦情につき、苦情申出書(刑事施設の長)1枚を交付します。

なお、苦情申出書(刑事施設の長)の作成中に新たな書面での刑事施設の長に対する苦情の申出は受け付けられないため、作成を中止するか提出をしてから、新たに願箋を提出すること。

(ウ) 苦情申出書は、7日を超えない範囲内で期間を指定するので、指定された期間内に作成すること。作成中の苦情申出書を保管する封筒を貸与するので、苦情申出書はその封筒に入れて保管しておくこと。職員が居室内の検査などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情申出書以外のものが入っていないかどうかを確認するとともに、記載内容の秘密が保たれるように取り扱います。

(エ) 作成を終えたときは苦情申出書を職員に提出すること。苦情申出書以外のものを提出しないこと。証拠資料などを調べてほしい場合には、その旨を苦情申出書に記載すれば、必要に応じて調査します。

エ 苦情の申出をした場合には、口頭で処理結果が通知されます。処理結果の通知は、所長以外の幹部職員が代わって行うことがあります。所長の指示に基づくものです。処理結果が出る前にあなたが当所から釈放された場合には、処理結果は通知されません。

4 発信に要する費用

上記1の審査の申請及び再審査の申請、上記2の事実の申告並びに上記3の(1)法務大臣に対する苦情の申出をするに当たり、私物の封筒及び切手を購入する領置金及び作業報奨金がない場合は支給します。

5 その他

不服申立書の作成を希望する願箋を提出する際は、願箋に「①不服申立ての種類」、「②所定の用紙の必要枚数」を記載してください(発送も、3枚同時にすることが出来ます)。ただし、違う種類の不服申立ては、同時に行うことはできません。

たとえば、「審査の申請」をする場合、申請用紙は1枚から3枚まで交付することができますが、「審査の申請」と「事実の申告」を同時にすることはできないということです。

なお、3枚同時に作成を希望した場合でも、作成期間の延長はせず、7日を超えない範囲内で作成期間を指定します。

第21 出所

出所は、社会人としての再出発点です。社会復帰にはだれにも喜びと幾らかの不安が伴うことでしょう。次のことをよく読んで、慎重に、そして力強く、社会への第一歩を踏み出すこと。

1 仮釈放審査及び申請手続

(1) 仮釈放の申出にあたっては、次の要件を総合的に判断して手続きをします。

- ア 改悛の情があること。
- イ 更生意欲があること。
- ウ 再犯のおそれがないこと。
- エ 社会感情が本人の仮釈放を許すこと。
- オ 保護関係が良好であること。

(2) 面接

ア 準備面接

この面接は、中国地方更生保護委員会の保護観察官により実施されるもので、あなたの社会復帰を円滑にするために行われるものです。

なお、この面接は、事情により省略されることがあります。

イ 委員面接

仮釈放の申請がなされた場合には、中国地方更生保護委員会の委員が来所して面接が行われます。この面接での内容などを確認し、さらに、仮釈放にしてもよいかどうかを他の委員とも相談の上、許否が決定されます。

したがって、この面接が実施されても仮釈放が認められないこともあります。

(3) 仮釈放の申出をした人について、反則行為やその他仮釈放の申出が相当でないと思われる事情が生じたときは、申出を取り下げることがあります。

2 保護事務

(1) 引受人

引受人とは、釈放後、あなたの身柄を責任をもって引き受けてくれる人のことです。

ア 引受人は、親族のほか、知人であっても構いませんが、心当たり的人がいない場合や、適切な引受人がいない場合は、更生保護施設に引受けを依頼することができます。

イ 申し出た引受人については、保護観察所が調査・調整を行い、帰住が適当であるかどうかについて、通知を受けます。通知の結果は、速やかにあなたに伝えます。

ウ いったん引受人を指定した後に、引受人を変更する場合や、その引受人が住所を変更したり、姓を変えたりするなど身分上の変動が分かった場合は、速やかに願箋により届け出ること。

(2) 就労支援

円滑な社会復帰のため、出所後の就労場所確保及び就職全般についての相談を希望する者は職員に申し出ること。また、職員による就労支援講話など社会復帰後に職場で円滑な人間関係を保つためのきめの細かい指導を行っているので、積極的に参加すること。

(3) 出所

ア 仮釈放も満期釈放も、社会人として自由な社会生活に復帰する喜びに変わりないでしょう。その釈放時の感激を忘れずに、妻子や親兄弟などに再び同じような悲しみや苦しみをかけないためにも、この機会に心を新たに、まじめな生活を心掛け、立派に更生すること。

イ 出所後、保護観察所の援助を希望する人は、当所から保護カードの交付を受けられるので、それを持って保護観察所に行き、相談すること。

ウ 仮釈放者は、仮釈放の日に渡される文書に書かれている指定日までに指定された保護観察所に必ず出頭しなければなりません。出頭しなかった場合や、遵守事項通知書に書かれている遵守事項を守らないときは、仮釈放が取り消されることがあります。

エ 出所後に、当所にいる受刑者宛てに手紙や物品を送らないようにすること。

あなたは、当所に友人を作りにきたわけではないのですから、月日がたって、社会で偶然、出所した人と出会ったときに、互いの更生を喜び合うこと。

3 釈放前指導及び援助

かりしゃくほう み こ ひとおよ けいきしゅうりょう しゃくほう ひ ちか ひと たい
仮釈放が見込まれている人及び刑期終了による釈放の日が近づいた人に対
しては、一定期間、釈放前の指導を行います。

しどう ふたたび ほんざい ころがま やしな しゅつしよ
この指導は、再び犯罪をしないための心構えを養うためのものであり、出所
にあ ふうめい ふあん えんりよ しょくいん もう で
に当たって不明、不安なことがあれば、遠慮なく職員に申し出ること。

だい 第22 こくみんねんきんせいど 国民年金制度

1 こくみんねんきんせいど 国民年金制度

(1) にほんこくない じゅうしよ ゆう さいいじょう さいみまん ひと こくみんねんきん ひ ほけんしゃ
(1) 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
しゅうようちゅう ほけんりょう のうふ かくしゅとどけで ぎむ
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ります。

ねんきん じゅきゅうしかくきかん み ばあい さいちよう 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。

けつ きょうせい かくじ しゃがいじん ぎむ せきむ
決して強制をするものではありませんが、各自、社会人としての義務・責務
かんが え ひつよう てつづき
を考えた上で必要な手続をしてください。

(2) こくみんねんきん ろうご ろうれいき そねんきん おも しょうがい お
(2) 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。

れいわがねん がつ こくみんねんきん じゅきゅうしゃ いっぺい しょとく はんい
なお、令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、一定の所得の範囲内
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
給することができます(ただし、刑又は保護処分の執行等を受ける間は受給
することができません)。

(3) ほけんりょう みのう ほうち しょうらい ろうれいき そねんきん
(3) 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るので、必
ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、次に書いてある「2
ほけんりょうめんじよせいどとう よ しょうらい てつづき おこな
保険料免除制度等」をよく読み、所定の手続を行ってください。

(4) ほけんりょう のうふきげん よくげつまつじつ ねんい
(4) 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。

(5) じゅうみんとうろく ひと きょうせいしせつ ちよう ざいしよしょうめいしよ せんぶ
(5) 住民登録がない人については、矯正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。

じゅうみんとうろく ひと きょうせいしせつ しょうざいち じゅうしよ じゅうみんとうろく
なお、住民登録がない人は、矯正施設の所在地を住所として住民登録する
てつづき おこな かのう
手続を行うことも可能です。

2 ほけんりょうめんじょせいどとう 保険料免除制度等

- (1) 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、届出によって、保険料納付の免除を受けられ(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、申請免除があるので、必要な人は各自手続を行ってください。

なお、通常、住民登録がない期間については免除申請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へ免除申請書を提出してください。

- (2) 免除申請の手続には所得審査がありますが、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となりますが、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申立書を添付することで申請免除の手続が可能になりました。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。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

- (6) 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるとときは申請免除が受けられません。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2の(1)及び(2)の免除申請の手続と同様となります。

- (7) 免除申請と納付猶予の承認期間については、7月から翌年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。

- (8) 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り、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、年金事務所から在留証明書の提出を求められます。

- (9) 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。

- (10) 収容中に在留証明書を添付した上で各種手続を行った人については、社会復帰した後、市区町村役場などにおいて、速やかに住所登録の手続を行う必要があります（市区町村役場などで住民手続が行われることにより、年金事務所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、在留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、矯正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

- (1) 20歳前傷病による障害基礎年金については、刑の執行などにより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」の提出が必要になります。

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ため、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

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

- (2) 特別障害給付金については、刑の執行など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」の提出が必要になります。

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ため、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

なお、出所後に再び受給するための手続については、市区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、速やかに手続を行うこと。）。

- (3) 年金生活者支援給付金については、刑の執行など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」の提出が必要になります。

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ため、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

なお、出所後に再び受給するための手続については、年金事務所のお客さま相談室又は市区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、速やかに手続を行うこと。）。

4 その他

- (1) 国民年金にかかるとして、年金事務所や市区町村宛てに発信する場合は、通数制限の対象とはなりません。
- (2) 年金について不明な点がある場合には、施設において閲覧資料を備えていますので、閲覧の希望をする場合は、職員に申し出ること。
- (3) 保険料納付や年金見込額試算など、自分の年金記録等に基づく相談を希望する場合は、最寄りの年金事務所（支店）の職員による指導などを受けることもできるので、職員に申し出ること。

なお、各自で問い合わせる場合の問い合わせ先は、次のとおりです。

〒730-8515 広島市中区基町1-27

広島東年金事務所 国民年金課

お客さま相談室

- ※ 国民年金保険料の免除等、国民年金に関する手続等については、国民年金課、年金及び給付金の受給に関する手続等については、お客さま相談室が担当部署となります。

第23 運転免許証の更新

自動車運転免許証については、平成13年6月20日公布の「道路交通法の一部を改正する法律(平成13年法律第51号)」に基づき、同日以降に矯正施設に入所し、運転免許更新期限を過ぎ、3年を経過した場合、出所後に適性検査、技能試験及び筆記試験の全てを受験しなければなりません。

矯正施設では、年1回、収容中に運転免許証が失効して3年を経過してしまうおそれがある受刑者に対して、希望により、免許証の更新の手続を実施しています。

運転免許証更新手続きを希望する人は、更新手続の希望調査の際に職員に願箋で願い出ること。

運転免許証が失効した後、矯正施設で免許証の更新をしていない人の免許申請手続は次のとおりです(平成13年6月20日以前に矯正施設などに入所した人を除く。)

ケース	免除される試験
<ul style="list-style-type: none"> ○ 収容期間中に運転免許が失効 ○ 失効日から6か月未満に出所 ○ 失効日から6か月未満に免許申請 	<ul style="list-style-type: none"> がつかしけん 学科試験 ぎのうしけん 技能試験
<ul style="list-style-type: none"> ○ 収容期間中に運転免許が失効 ○ 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年未満に免許申請 	<ul style="list-style-type: none"> どう じょう 上
<ul style="list-style-type: none"> ○ 収容期間中に運転免許が失効 ○ 失効日から3年以上経過して出所 	<ul style="list-style-type: none"> しけん いちぶめんじょ う 試験の一部免除は受けられ ない

※ 免許取得後1年以内に合計3点以上の違反を行った人は、再試験が必要となる場合があります、これを受験せずに1回目の更新をしなかった人は、試験の一部免除は受けられません。

※ 試験の一部を免除される場合は、手続上、「在所証明書」(第24「在所証明書」を参照)が必要です。

第24 在 所 証 明 書

以下の事由により、「在 所 証 明 書」の交付が必要な場合は、提出先及び使用目的などを明確にして、職員に申し出ること。

- 1 国民年金保険の免除
 - 2 自動車運転免許証の更新
 - 3 児童扶養手当の受給など公的機関などに当該証明書を提出する必要がある場合
 - 4 その他、当該証明書を必要とする理由が疎明できる場合
- ※ ただし、当所から他の施設に移送され、移送先で出所した後に、当該証明書が必要となった場合は、出所した施設に申請すること。

第25 マイナンバーカード

マイナンバーカードの申請・更新を希望する者は、必要に応じて、以下のとおり対応することから、申し出ること。

- 1 顔写真を撮影し、交付すること。
- 2 カードの申請・交付のための本人確認書類として、顔写真を証明した書類である「顔写真証明書」を作成し、交付すること。
- 3 家族等が代理で受け取る際に必要な書類（在 所 証 明 書 等）を発行すること。家族等が代理で受け取ることができない場合は、職員に相談すること。

なお、住民票が削除されている場合には、施設所在地を住所として住民票への記録を行い、マイナンバーカードを申請することが可能である。この場合、交付されたカードの券面には施設所在地が住所として記載され、また、住民票や戸籍の附票の住所にも記載されることをあらかじめ承知しておくこと。

第26 選 挙

公職選挙法の規定により、禁錮以上の刑に処されその執行が終わるまでの者については、選挙権を有していませんが、拘留刑受刑者や労役場留置者は選挙権を有しています。

拘留刑受刑者や労役場留置者は、選挙当日、自ら投票所に行き投票すること

ができないため、不在者投票制度を行うことができます。各選挙において投票を希望する場合は、当所において不在者投票を行うことができるため、職員に申し出ること。

1 選挙権

以下の条件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 日本国民であること。
- (2) 年齢満18年以上であること。
- (3) 投票日当日に広島拘置所に在所が見込まれていること。
- (4) 市町村の選挙人名簿に登録されていること。

2 投票用紙及び投票用封筒の請求

- (1) 投票用紙及び投票用封筒の選挙管理委員会への請求は、自ら行うことができますが、希望がある場合には、当所が選挙人に代わって行います。当所の所在する地域において実施される選挙については、庁内放送で告知するので、不在者投票の希望がある場合には、職員に申し出ること。その他の選挙についても、不在者投票の希望がある場合には、職員に申し出ること。なお、申出が遅れると不在者投票の実施が困難になる場合があることから、不在者投票の希望がある場合には、速やかに申し出ること。
- (2) 投票用紙及び投票用封筒を、自ら請求する場合には、宣誓書を提出する必要があるため、職員に申し出ること。
- (3) 不在者投票の実施に必要と認められる書面の発送については、通数外として取り扱います。

3 投票

投票については、職員の指示に従うこと。

だい 第27 結び

いじょう しょうせいかつ うえ ひつよう ちしき こころえじこう しょうがい
以上、所内生活をする上で必要な知識や心得事項をひとつおり紹介しましたが、
まだ理解できないところや、不明なところがある人は、勝手に判断して行動すること
なく、いつでも職員に相談して、間違いのない正しい所内生活を送れるよう努力する
こと。

とうしょ みづか たちば じゅうぶん じかく も じゅけいしゃせいかつこころえ
当所では、あなたが、自らの立場に十分な自覚を持ち、この「受刑者生活心得」
に書かれているようなまじめな所内生活を積み重ねて、一日も早く健全な社会人とし
て社会復帰していくことを望んでいます。

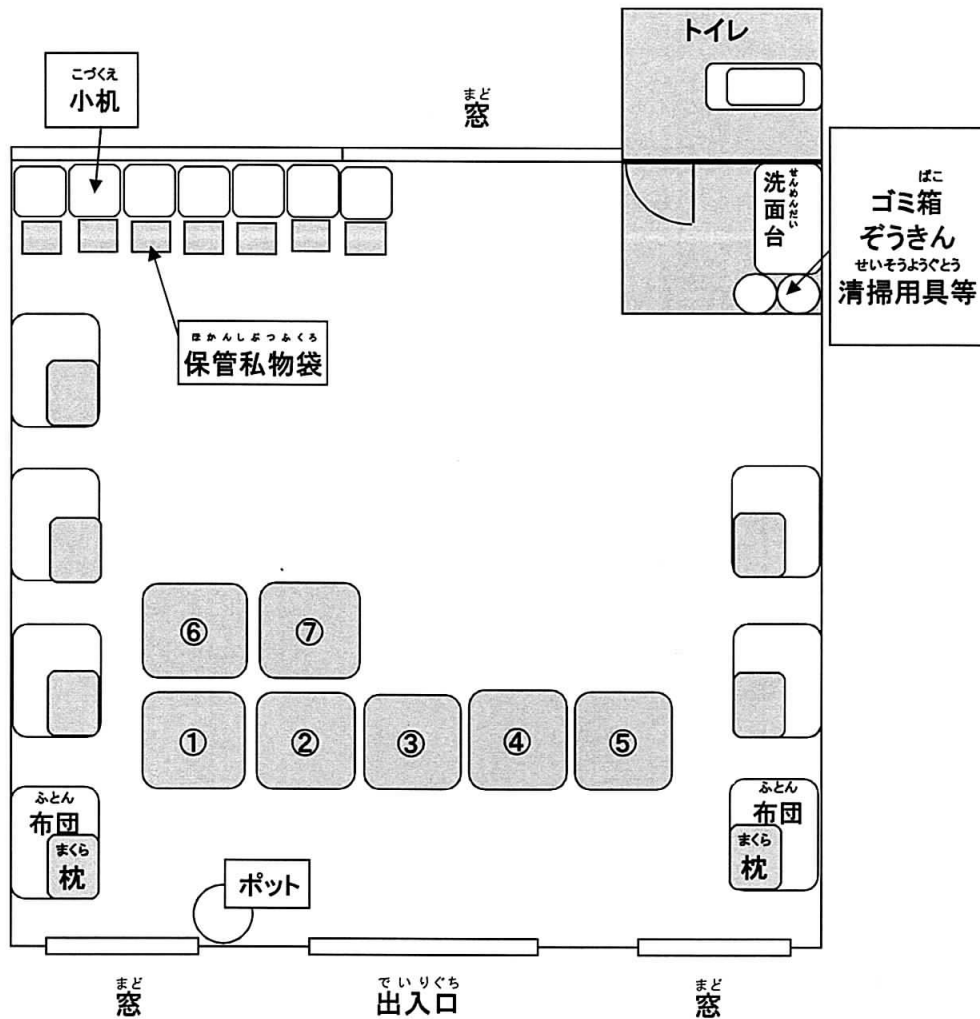
別紙1

受刑者動作時間表				
動作	区分	日		休日等
		平日	休日	
		居室就業者	工場就業者	
起床		7 : 25	6 : 40	7 : 45
点検		7 : 40	6 : 55	7 : 55
朝食		7 : 45	7 : 05	8 : 00
出室			7 : 25	
始業		8 : 10	7 : 30	
		9 : 30 室内運動	9 : 30 休憩	
就業		9 : 45	9 : 40	
休憩 (昼食)		12 : 00	12 : 00	12 : 00
運動 (工場就業者)			12 : 20	
就業		12 : 40	12 : 50	
		14 : 30 室内運動	14 : 30 休憩	
就業		14 : 45	14 : 40	
終業		16 : 10	16 : 20	
入室			16 : 25	
点検		16 : 50	16 : 55	16 : 50
夕食		16 : 30	17 : 00	16 : 30
仮就寝		18 : 00	18 : 00	17 : 30
就寝・減灯		21 : 00	21 : 00	21 : 00

※ 休憩時間は、運動や入浴を実施する日によって変更される場合があります。

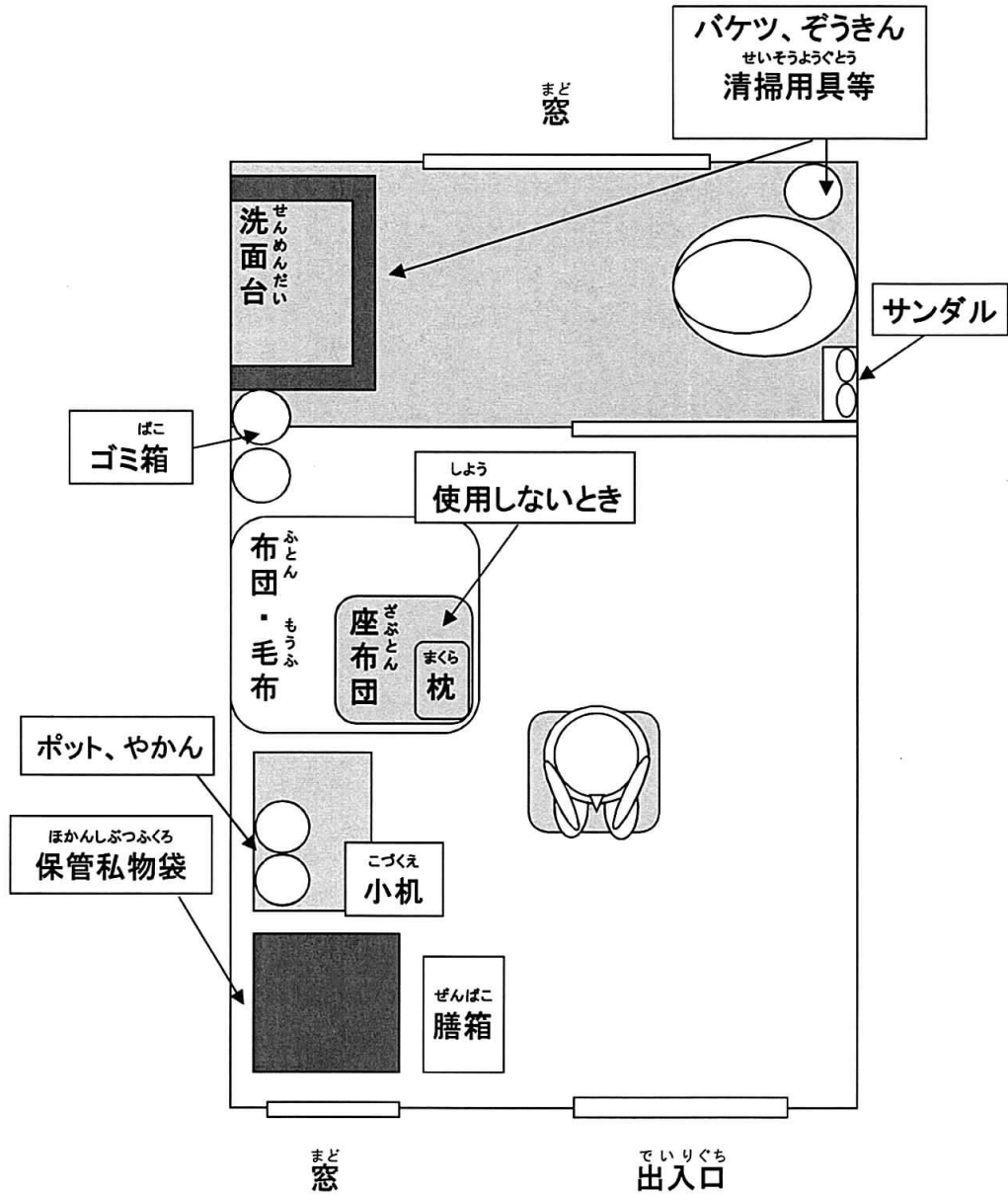
※ 工場就業者の休日等の夕点検と夕食は、平日と順番が入れ替わります。

てんけん い ち きょうどうしつ
点検位置(共同室)



- びこう
備考
- 1 自営作業就業者の着座位置は、優遇区分の上位順(同類の場合は刑確定順)とし、5名まで前列に並び、それ以上は後列に並ぶ。
 - 2 居室内作業就業者の着座位置は、称呼番号順とし、5名まで前列に並び、それ以上は後列に並ぶ。
 - 3 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。

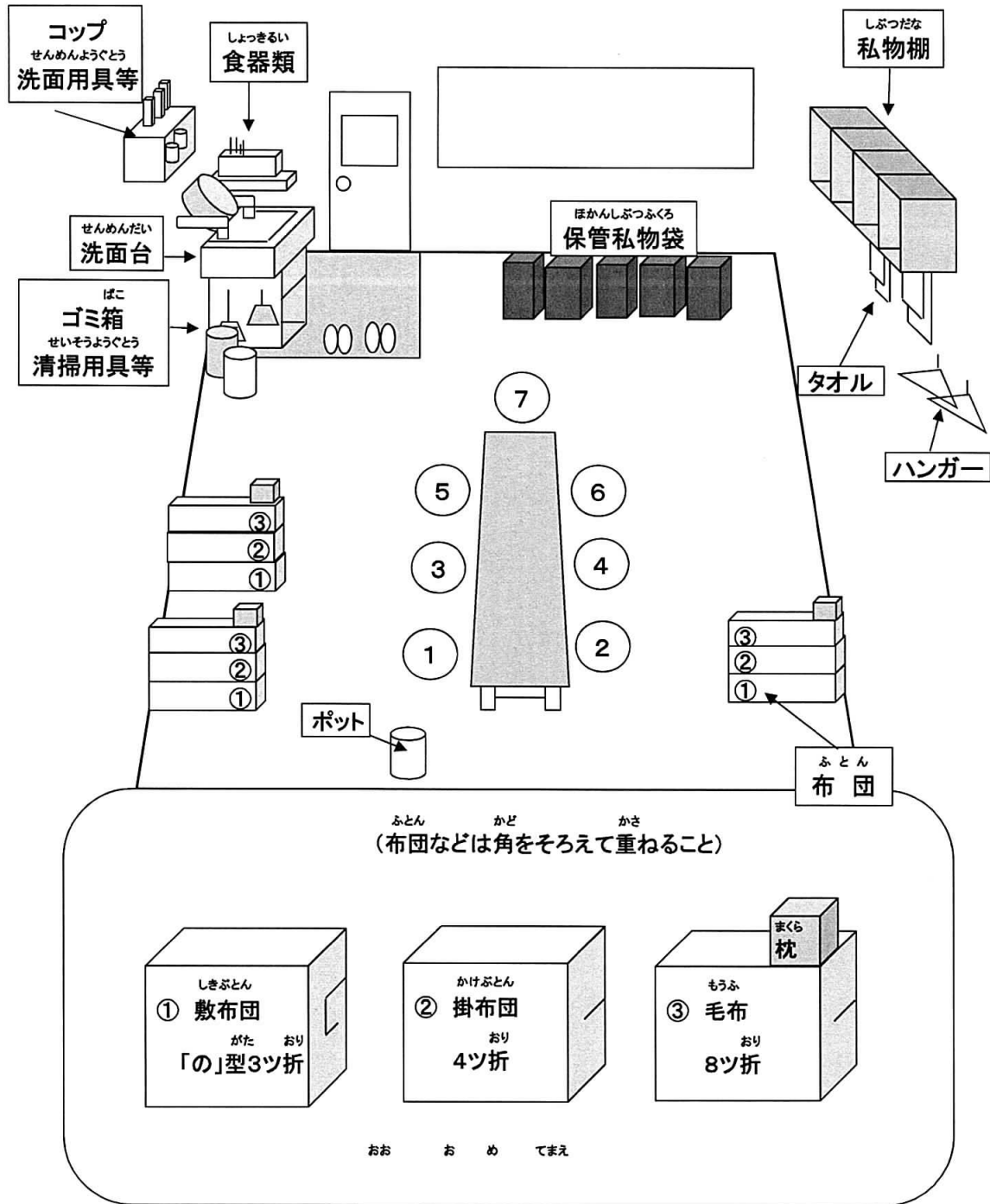
てんけん い ち たんどくしつ
点検位置(単独室)



びこう
備考

ちやくざい ち きよしつないちゆうおうふ きん
着座位置は、居室内中央付近とする。

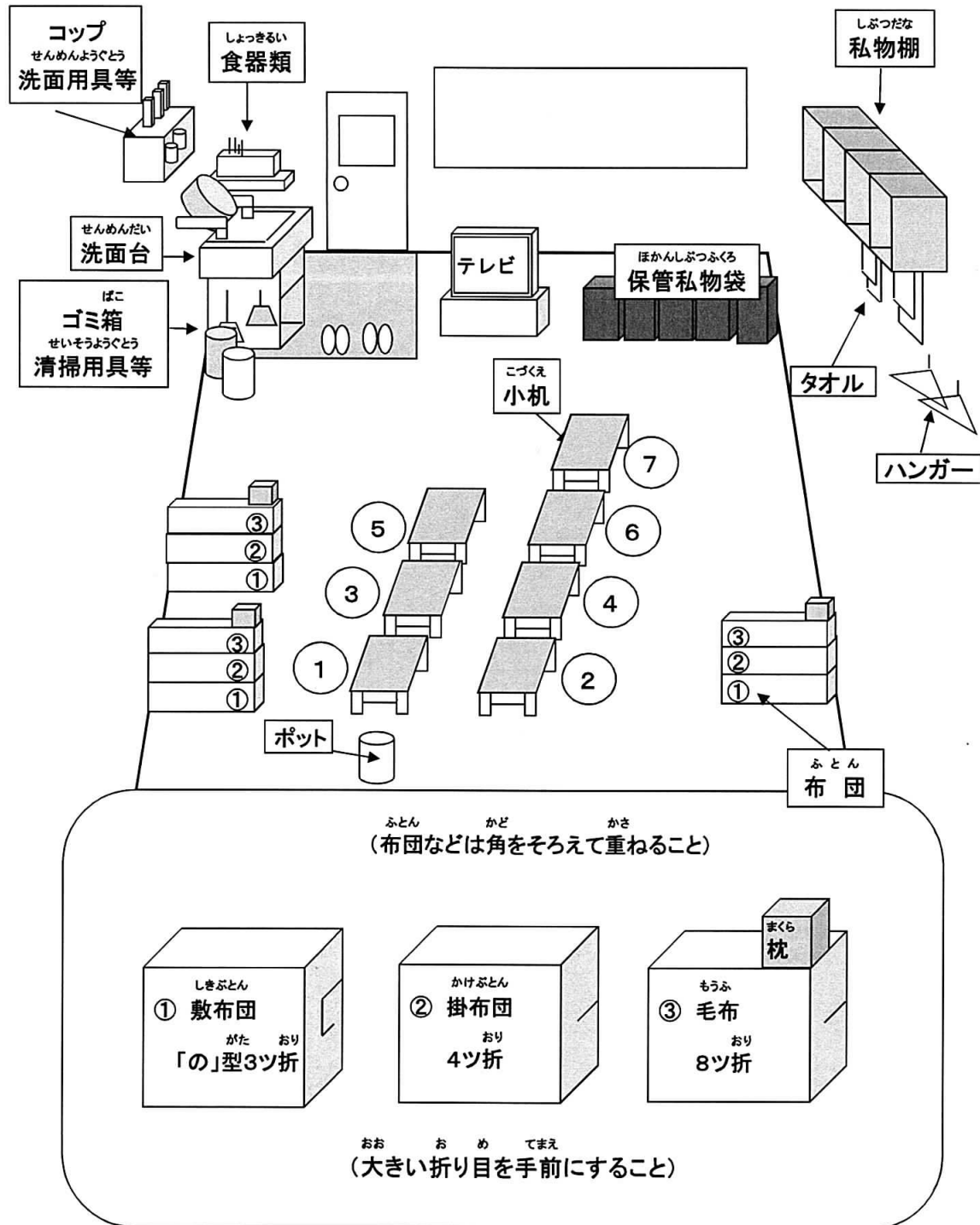
室内整頓要領及び座席位置(居室内作業就業者、共同室1~7名)



備考

- 1 座席位置は、優遇区分の上位順(同類の場合は刑確定順)とする。
- 2 居室の構造が左右対称となる場合であっても1番の位置は固定とし、7番の位置はトイレと反対側とする。
- 3 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。机を使用しないときは、脚を折って、南側壁に縦向きに立て掛けて整頓すること。

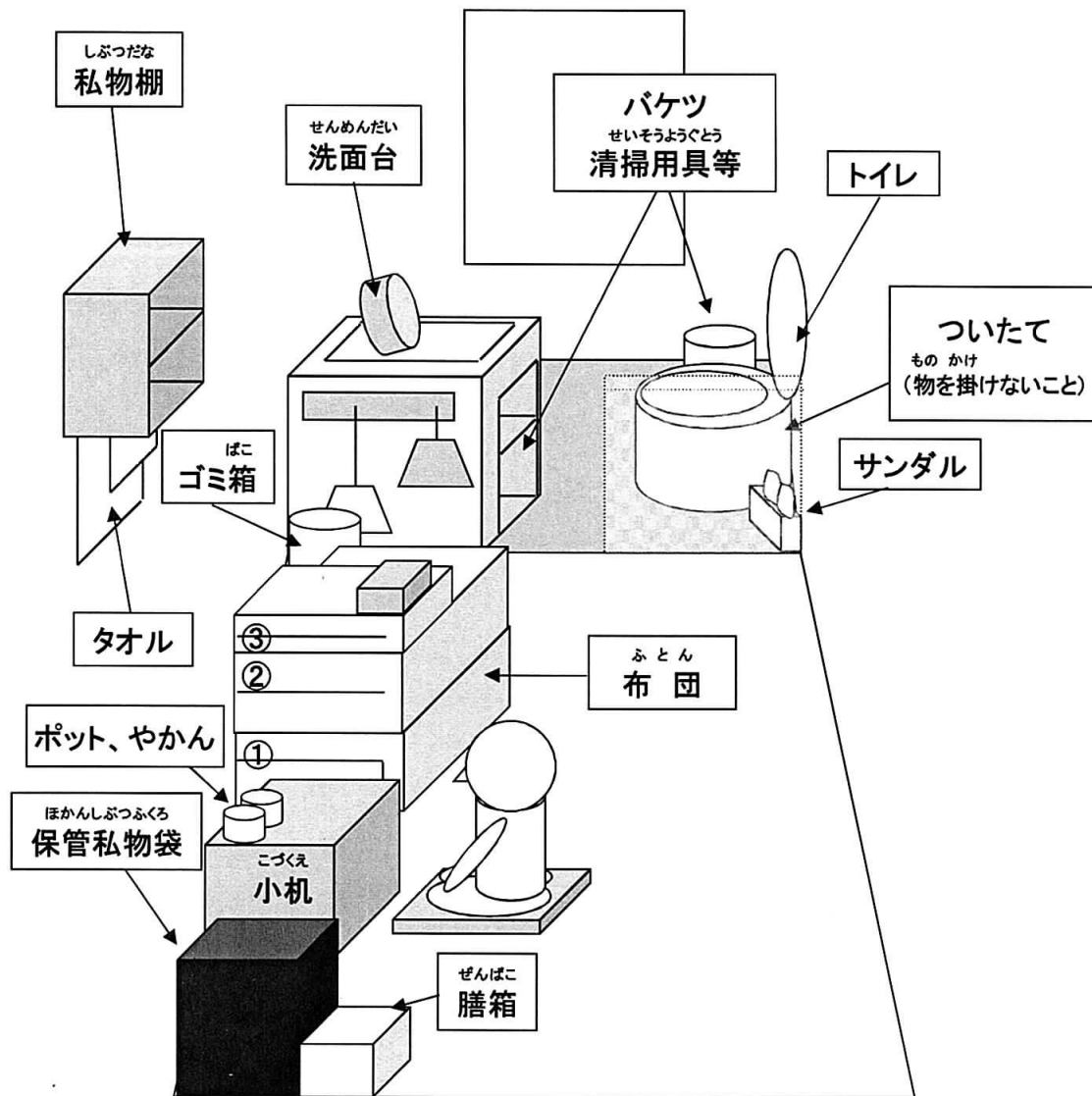
室内整頓要領及び座席位置(自営作業就業者、共同室1~7名)



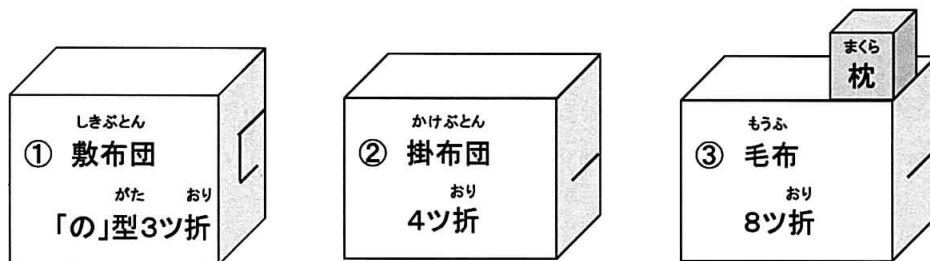
備考

- 1 座席位置は、優遇区分の上位順(同類の場合は刑確定順)とする。
- 2 居室の構造が左右対称となる場合であっても1番の位置は固定とし、7番の位置はトイレと反対側とする。
- 3 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。机を使用しないときは、脚を折って、南側壁に縦向きに立て掛けて整頓すること。

しつないせい ようりようおよ ざせき いち たんどくしつ
室内整頓要領及び座席位置(単独室)



ふとん かど かさ
(布団などは角をそろえて重ねること)

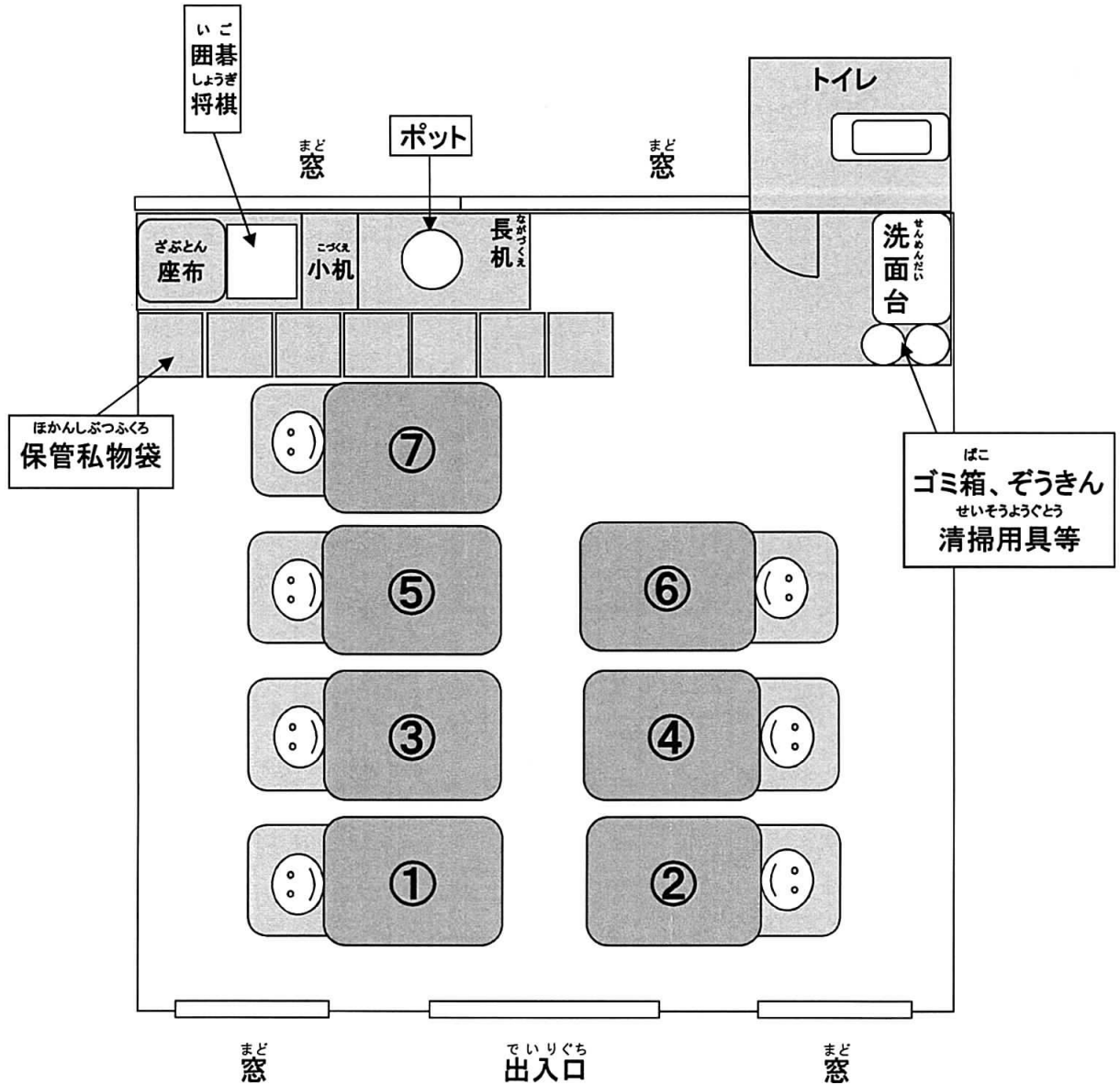


おお おめ てまえ
(大きい折り目を手前にする)

びこう
備考

- 1 鉄格子に衣類やタオルなどを掛けないこと。
- 2 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。

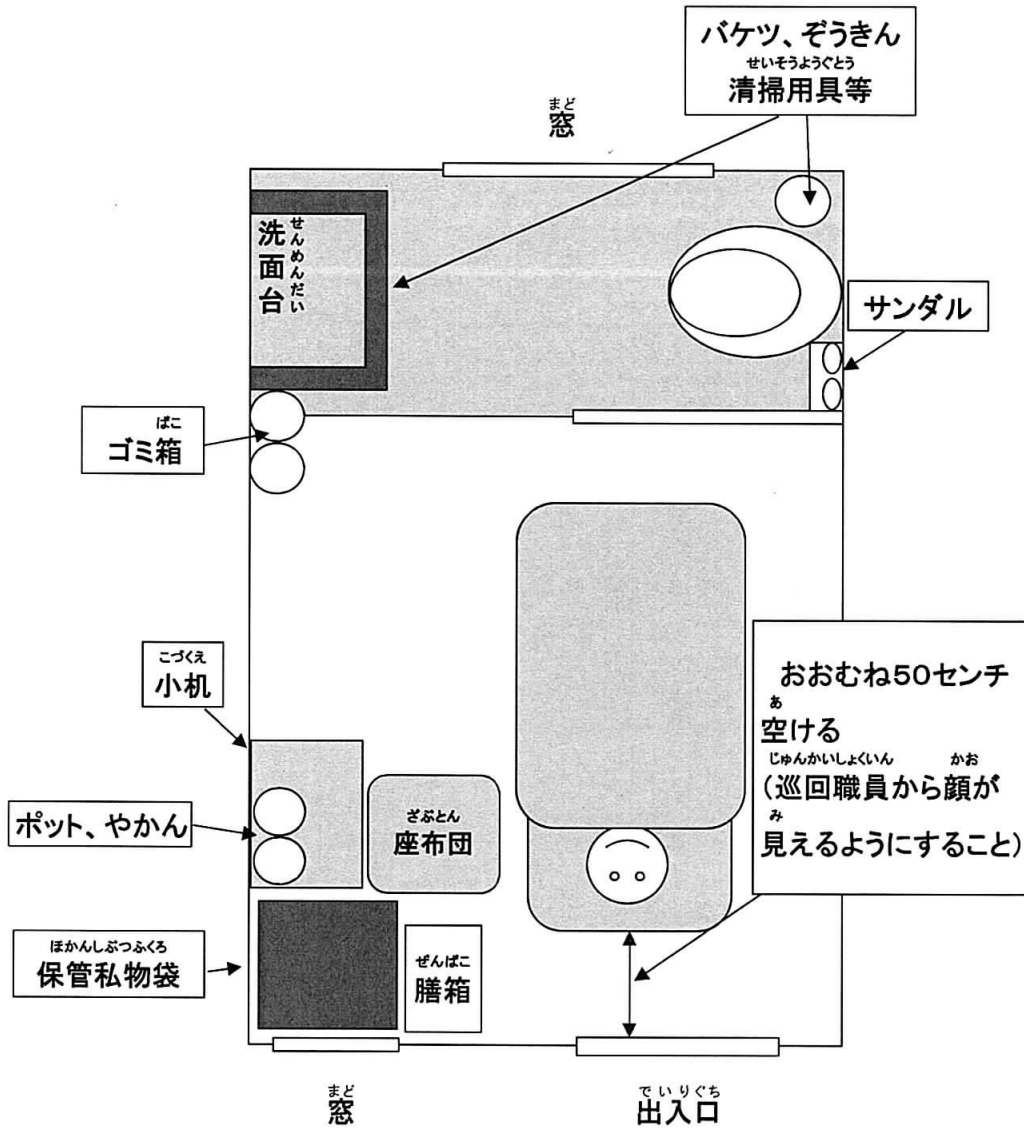
就寝要領(共同室1~7名)



備考

- 1 自営作業就業者の就寝位置は、優遇区分順(同類の場合は刑確定順)とする。
- 2 居室内作業就業者の就寝位置は、称呼番号順とする。
- 3 居室の構造が左右対称であっても1番の位置は固定とし、7番の位置はトイレと反対側とする。
- 4 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。

就寝要領(単独室)



備考

- 1 布団は、出入口扉からおおむね50センチメートル空けて敷き、寝る際は頭部を扉側にして、職員から顔が見えるようにすること。
- 2 上記の図を基本として整理整頓し、支障がある場合は、職員の指示に従うこと。

制限区分による制限内容

処 遇	第1種	第2種（上）	第2種（下）	第3種	第4種
1 居室	可能な限り開放的な居室	一般居室（処遇上適当と認めるときは左に同じ）	左に同じ	左に同じ	一般居室
2 矯正処遇等の実施場所	主に工場、教室等（処遇上適当と認めるときは施設外の適当な場所も可）	左に同じ	左に同じ	主に工場、教室等	居室棟内
3 外部通働作業	許可の対象	許可の対象	不可（仮釈放を許す決定がなされているときは許可の対象）	左に同じ	左に同じ
4 外出及び外泊	許可の対象	不可（仮釈放を許す決定がなされているときは許可の対象）	左に同じ	左に同じ	左に同じ
5 電話等による通信	許可の対象	許可の対象	許可の対象	原則不可（特に必要なときは許可対象）	左に同じ
6 身体等の検査	特に必要な場合のみ実施	必要な場合のみ実施	実施	左に同じ	左に同じ
7 希望する髪型	許可の対象	不可（仮釈放を許す決定がなされているときは許可の対象）	左に同じ	左に同じ	左に同じ
8 面会の立会い等	原則省略	左に同じ	左に同じ	立会又は省略（録画面会）	要立会
9 面会場所	委員面接室又は一般面会室	一般面会室	左に同じ	左に同じ	左に同じ
10 信書及び作成した 文書図画の検査	親族＝原則省略 その他＝要検査	左に同じ	左に同じ	左に同じ	要検査

優遇区分表

	第1類	第2類	第3類	第4類	第5類
室内装飾品などの貸与	おこな 行う	おこな (行わない)	おこな (行わない)	おこな (行わない)	おこな (行わない)
面会の回数	つき 月7回	つき 月5回	つき 月3回	つき (月2回)	つき (月2回)
面会時間	通常の2倍に延長	(通常)	(通常)	(通常)	(通常)
発信の回数	つき 月10通	つき 月7通	つき 月5通	つき 月5通	つき (月4通)
集会等	まいつき 毎月4回	まいつき 毎月2回	まいつき 毎月1回	おこな (行わない)	おこな (行わない)

(注) 1 括弧書きは、その事項については優遇措置を講じないことを意味する。

2 第3類以上の集会は、自営作業対象者を対象とする。

まえがき

自弁又は差入れが許可される物品は、自弁・差入れ物品表のとおりであり、次の事項に注意すること。

- 1 購入は、原則として当所の指定する事業者のものに限る。
- 2 使用又は摂取については、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ある場合及び受刑者としての地位に照らして使用又は摂取を許すことが適当でない物品については許さないものとする。
- 3 表中の各記号は、それぞれ次のものを示す。
 - 印 使用又は摂取を許可するもの
 - ◎印 特に必要があると認められる場合に限り使用を許可するもの
 - 印 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
 - 印 処遇上の必要から例外的に適当と認める場合に使用を許可するもの

受刑者自弁・差入れ物品表

区分	品名等	対象者			摘要
		優遇区分第1類の処遇を受けている者	優遇区分第3類以上の処遇を受けている者	全受刑者	
衣類 下着	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。 当所指定のものに限る。
				△	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。 当所指定のものに限る。
	パンツ			□	補修用ゴムひもを含む。 当所指定のものに限る。

	ショーツ・生理用ショーツ			△	ズロースを含む。 補修用ゴムを含む。 当所指定のものに限る。
	ズボン下			○	冬物に限る。 補修用ゴムひもを含む。 当所指定のものに限る。。
	スリッパ			△	キャミソールを含む。 当所指定のものに限る。
	ブラジャー			△	当所指定のものに限る。
	靴下			○	女子についてはタイツを含む。 補修用ゴムひもを含む。 当所指定のものに限る。
	寝衣	パジャマ	○		
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。 この場合、その食料品は一食分の食事と評価できる分量のものでなければならない。 優遇区分第1類の受刑者に1月に1回以上許すほか、外部通勤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。 当所指定のものに限る。
	パン類	○		●	
	麺類	○		●	
	惣菜類	○		●	
	茶	○		●	
	コーヒー	○		●	
	紅茶	○		●	
	ココア	○		●	
	果実飲料	○		●	
	清涼飲料その他の飲料	○		●	
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月2回以上、優遇区分第3類の受刑者に1月1回以上許すほか、外部通勤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。 当所指定のものに限る。
	あめ類		○	●	
	氷物		○	●	
	果物類		○	●	
	茶		○	●	
	コーヒー		○	●	
	紅茶		○	●	
	ココア		○	●	

	かじついんりょう 果実飲料		○	●	
	せいりょういんりょう 清涼飲料その た しこういんりょう 他の嗜好飲料		○	●	
しつないそうしよくひん 室内装飾品	せいいか 生花		○	●	かびん じべん ゆる 花瓶の自弁が許される場合に かぎ 限る。 とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	かびん 花瓶		○	●	せいげんくぶんだい しほ だい しほ 制限区分第1種から第3種ま でのものかぎ 限る。 とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	しゃしんた 写真立て		○	●	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	しよが 書画	○		●	がくぶち じべん ゆる 額縁の自弁が許される場合に かぎ 限る。 とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	がくぶち 額縁	○		●	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
タオル、せっけん、せん 髪剤、洗顔用具、調 髪用具、靴その他の にちようひん 日用品	タオル			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	バスタオル			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	ハンカチ			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	せっけん			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	せっけん 容器			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	シャンプー			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	リンス			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
	くし			○	ヘアブラシを含む。 とうしよしてい 当所指定のものに限る。 なんし 男子については、いってい 一定の基準 に基づき、ひつよう 必要と認められた ばあい 場合に限る。
	せいほつりょう 整髪料			○	とうしよしてい 当所指定のものに限る。 なんし 男子については、いってい 一定の基準 に基づき、ひつよう 必要と認められた ばあい 場合に限る。
	せんもうざい 染毛剤			◎	せいげんくぶんだい しほまた だい しほ 制限区分第1種又は第2種に 指 指定されている女子に かぎ 限る。
	パーマざい 剤			◎	
	ヘアピン			△	とうしよしてい 当所指定のものに限る。
かみど 髪止めゴム			△	とうしよしてい 当所指定のものに限る。	

でんちしき 電池式かみそり			○	しやうのう か ば およ 収納ケース、替え刃、はけ及 び電池を含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
シェービング クリーム			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
は 歯ブラシ			○	デンタルフロスを含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
はみが 歯磨き			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
は 歯ブラシケース			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
うんどくつ 運動靴			○	くつ 靴ひもを含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
ちりがみ 紙			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
みみ 耳かき			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
はし 箸			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
はし 箸容器			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
お 置き時計			◎	でんち 電池を含む。 せいげんくぶん 制限区分第1種又は第2種に 指定されている者にかぎ 当所指定のものに限る。
お 置き鏡			◎	せいげんくぶん 制限区分第1種又は第2種に 指定されている者にかぎ 当所指定のものに限る。
クリーム類			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
あせど 汗止め用粉末			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
パフ			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
せい 制汗剤			○	しき スプレー式のものを除く。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
けし 化粧水類			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
せい 生理用品			△	おりものシート及び妊産婦用 具を含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
めんぼう 綿棒			○	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
サンダル		○		とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
ざぶとん 座布団		○		とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。

ぶんぼうぐその他余暇時間帯における知的及び教育的活動に用いる物品	けしゴム			○	すなけしゴムを含む。 当所指定のものに限る。
	いろえんぴつ 色鉛筆			○	えんぴつけずりを用いないもので青色又は赤色に限る。 当所指定のものに限る。
	えんぴつ 鉛筆キャップ			○	いろえんぴつのサイズに合致するものに限る。
	シャープペン シル			○	替え芯(黒色に限る。)を含む。 当所指定のものに限る。
	ボールペン			○	青色、黒色又は赤色に限る。 替え芯を含む。 当所指定のものに限る。
	まんねんひつ 万年筆			◎	スペアインクを含む。 当所指定のものに限る。
	けいこう 蛍光ペン			◎	当所指定のものに限る。
	ざっきちょう 雑記帳			○	けい線入りノート。 当所指定のものに限る。
	にっきちょう 日記帳			◎	当所指定のものに限る。
	かくしほ 各種ノート(雑記帳を除く。)			◎	ごせんぷ、しろむじなど。 当所指定のものに限る。
	しきし 色紙			◎	たんざくを含む。 当所指定のものに限る。
	カーボン紙			◎	当所指定のものに限る。
	けい紙その他 の筆記用紙			◎	げんこうようし、レポート用紙など。 原則として、1冊又は1束。 当所指定のものに限る。
	したじ 下敷き			○	当所指定のものに限る。
じようぎ 定規			○	当所指定のものに限る。 規格は30cm用以下とする。	
ふでい 筆入れ			○	当所指定のものに限る。	

いためし 板目紙			◎	訴訟書類の整理に必要と認められる場合、その他相当と認める場合に限る。 当所指定のものに限る。
とじひも			◎	
インデックス			◎	
ふ 付せん			◎	
ファイル			◎	
でんちしきけいさんき 電池式計算機			◎	電池を含む。 当所指定のものに限る。
そろばん			◎	ケースを含む。普通品とする。
でんしじしよ 電子辞書			◎	電池を含む。 当所指定のものに限る。
CDプレー ヤーその他の おんせいさいせいき 音声再生機			◎	学習用に限る。 イヤホン及び電池を含む。 当所指定のものに限る。
CDその他の おんせいきろくばいだい 音声記録媒体			◎	学習用に限る。 当所指定のものに限る。
CD収納ケース			◎	当所指定のものに限る。
しよどう 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、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。 当所指定のものに限る。
かいがようぐ 絵画用具			◎	学習用に限る。 ポスターカラー、画筆、彩色 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。 当所指定のものに限る。

	製図用具			◎	がくしゅうよう かぎ 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 版、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。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	紙めくり用具			◎	がくしゅうよう かぎ 学習用に限る。 ゆびさく および 紙めくり用ク リームに限る。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	各種教材			◎	つうしんきょういっかんけいきょうざいおよ がくしゅうよう 通信教育関係教材及び学習用 教材に限る。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	点字用具			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	数珠			◎	しゅうい なが 周囲の長さが、おおむね60 c m以下のものに限る。
	ロザリオ			◎	
	礼拝用マット			◎	
	礼拝用スカーフ			◎	じょし かぎ 女子に限る。
てぶくろ 手袋、マスクその他 の身体に装着する物 品（衣類を除く。） であって、健康状態 その他事情に照らし 使用が必要な物品	手袋			◎	ぐんて かく 軍手を含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	ゴム手袋			◎	きょしつない 居室内における洗濯用に限 る。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	耳袋			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	マスク			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	尿取りパッド			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	耳栓			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	使い捨てカイロ			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
よかじかんたい 余暇時間帯における ごらくてきかつどう もら 娯乐的活動に用いる 物品	CDプレー ヤー	○			イヤホン および 電池を含む。 とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。
	音楽等CD	○			
	CD収納ケース			◎	とうしよしてい かぎ 当所指定のものに限る。

その他使用を許す物 びん品	めがね 眼鏡 ほせい 補正器具 その他の			◎	
	じこ 自己契約作業 ひつよう に必要な物品			◎	とうしよ 当所指定のものに限る。
	ふうとう 封筒			○	ひとえ 一重のものに限る。 とうしよ 当所指定のものに限る。
	まつて 切手			○	
	はがき			○	かんせい 官製はがきに限る。
	ゆうびん 郵便書簡			○	
	びんせん 便箋			○	
	いんし 印紙			◎	しょうし 証紙を含む。
	いんかん 印鑑			◎	
	かつら			◎	
いやくひん 医薬品			◎	しめいいい 指名医の医療に係る医薬品に 限り 限る。	

広島拘置所視察委員会からのお知らせ

広島拘置所視察委員会（以下「視察委員会」といいます。）宛ての意見や提案の方法について説明いたします。

- 1 視察委員会宛ての意見や提案は、書面でも面接でもできます。
- 2 書面の場合は、所定の用紙（「意見・提案書」）か私物の便箋を使用してください。そして、書面は、提案箱に投函するか、視察委員会宛てに郵送するか、してください。

（1）書面を提案箱に投函する場合

- ① 提案箱へは、書面だけを投函されても、書面を私物の封筒に入れて投函されても、どちらでもかまいません。
- ② 提案箱には鍵が掛かっており、その鍵は視察委員会が管理しています。広島拘置所の職員が鍵を開けることはありません。

したがって、書面の中身を広島拘置所の職員が見ることはありません。

（2）書面を郵送する場合

- ① 郵送の場合は、私物の封筒と切手を使用してください。
- ② 次に、書面を封筒に入れ、広島拘置所の職員に発送の手続きを申し出てください。発送された書面は、通数外として処理されます。
なお、発送された書面は、視察委員会が開封し、広島拘置所の職員が見ることはありません。

- 3 面接の場合は、広島拘置所の職員に願箋で申し出られても、上記2の視察委員会宛ての書面の中に書かれても、どちらでもかまいません。

以上