

達 示 第 3 号

令和5年8月22日

広島拘置所長

未決拘禁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、令和5年9月1日から施行する。

なお、平成28年3月28日付け達示第11号「未決拘禁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。

みけつこうきんしゃせいかつこころえ
未決拘禁者生活心得

ひろ しま こう ち しょ
広 島 拘 置 所

だい	第 1	基本 ^{きほん} の心得 ^{こころえ}	1
	1	一般 ^{いっぱんてき} 的な心得 ^{こころえ}	1
	2	室内 ^{しつない} の心得 ^{こころえ}	2
だい	第 2	日常 ^{にちじょう} の生活 ^{せいかつ}	4
	1	一日 ^{いちにち} の起居 ^{ききよ} 動作 ^{どうさ} の時間帯 ^{じかんたい}	4
	2	起床 ^{きしやう}	4
	3	点検 ^{てんけん}	4
	4	洗面 ^{せんめん}	5
	5	食事 ^{しょくじ}	5
	6	洗濯 ^{せんたく}	5
	7	居室 ^{きょしつ} と運動場 ^{うんどうじやう} などとの往復 ^{おうふく} 、身体衣類 ^{しんたいいりい} の検査 ^{けんさ}	5
	8	仮就寝 ^{かりしゅうしん}	6
	9	就寝 ^{しゅうしん}	6
だい	第 3	書籍等 ^{しょせきとう}	6
	1	施設 ^{しせつ} に備え ^{そな} 付 ^つ けた書籍等 ^{しょせきとう}	6
	2	自弁 ^{じべん} の書籍等 ^{しょせきとう}	6
	3	翻訳 ^{ほんやく}	8
だい	第 4	余暇活動 ^{よかかつどう} の援助 ^{えんじょ}	8
	1	自己契約 ^{じこけいやく} 作業 ^{さぎやう}	9
	2	ラジオの番組 ^{ばんぐみ}	9
	3	囲碁 ^{いご} ・将棋 ^{しょうぎ}	9
だい	第 5	刑事施設視察委員会 ^{けいじしせつしさついいんかい}	9
	1	委員会 ^{いいんかい} の意義 ^{いぎ}	9
	2	委員会 ^{いいんかい} との面接 ^{めんせつ}	10
	3	委員会 ^{いいんかい} 宛 ^あ て書 ^{しょ} 面 ^{めん} の提出 ^{ていしゅつ}	10
だい	第 6	給養 ^{きゆうやう}	11
	1	貸与 ^{たいよまた} 又は ^{しきゆう} 支給 ^{しきゆう}	11
	2	自弁 ^{じべん} （自己負担 ^{じこふたん} ）	12
だい	第 7	私物 ^{しぶつ} の保管 ^{ほかん}	12

	1	保管管理 <small>ほかんかんり</small>	1 2
	2	保管限度量 <small>ほかんげんどりょう</small>	1 2
	3	注意事項 <small>ちゅういじこう</small>	1 2
だい	第 8	領置 <small>りょうち</small>	1 3
	1	領置する物品 <small>りょうちぶつ</small>	1 3
	2	領置限度量 <small>りょうちげんどりょう</small>	1 3
	3	交付及び領置できない物品 <small>こうふおよびりょうちぶつ</small>	1 3
	4	裁判書類 <small>さいばんしゅるい</small>	1 3
だい	第 9	購入 <small>こうにゅう</small>	1 4
だい	第 10	差入れ <small>さしい</small>	1 4
だい	第 11	他者への交付（宅下げ）及び廃棄 <small>たしやこうふたくきおよはいき</small>	1 5
だい	第 12	医療及び保健衛生 <small>いりょうおよほけんえいせい</small>	1 5
	1	医療 <small>いりょう</small>	1 5
	2	指名医による診療 <small>しめいいいしんりょう</small>	1 6
	3	保健衛生 <small>ほけんえいせい</small>	1 7
だい	第 13	宗教上の行為及び援助（教誨） <small>しゅうきょうじょうこういおよえんじょきょうかい</small>	1 8
	1	一人で行う宗教上の行為 <small>ひとりおこなしゅうきょうじょうこうい</small>	1 8
	2	宗教教誨の心得 <small>しゅうきょうきょうかいこころえ</small>	1 9
だい	第 14	面会・信書 <small>めんかいしんしょ</small>	1 9
	1	面会 <small>めんかい</small>	1 9
	2	信書 <small>しんしょ</small>	2 0
だい	第 15	賞罰 <small>しょうばつ</small>	2 2
	1	賞 <small>しょう</small>	2 2
	2	懲罰 <small>ちようばつ</small>	2 2
だい	第 16	不服申立て <small>ふふくもうした</small>	2 4
	1	審査の申請及び再審査の申請 <small>しんさしんせいおよさいしんさしんせい</small>	2 4
	2	事実の申告 <small>じじつしんこく</small>	2 6
	3	苦情の申出 <small>くじょうもうしで</small>	2 8
	4	発信に要する費用 <small>はっしんようひよう</small>	3 1
	5	その他 <small>た</small>	3 1
だい	第 17	裁判と出廷 <small>さいばんしゅつてい</small>	3 2
	1	裁判 <small>さいばん</small>	3 2

2	べんごにん せんにん 弁護人の選任	3 2
3	こうりゅう 勾留	3 2
4	せつげんどう きんし 接見等の禁止	3 2
5	じょうそ 上訴	3 2
6	しゅつていじ こころえ 出廷時の心得	3 3
7	さいばんいんさいばんせいど 裁判員裁判制度	3 4
8	た その他	3 4
だい 第18	こくみんねんきんせいど 国民年金制度	3 4
1	こくみんねんきんせいど 国民年金制度	3 4
2	ほけんりょうめんじよせいどとう 保険料免除制度等	3 5
3	た その他	3 7
だい 第19	うんでんめんきょしょう こうしん 運転免許証の更新	3 7
だい 第20	ざいしよしょうめいしよ 在所証明書	3 8
だい 第21	せんきよ 選挙	3 9
1	せんきよけん 選挙権	3 9
2	とうひょうようしおよ どうひょうようふうとう せいきゅう 投票用紙及び投票用封筒の請求	3 9
3	とうひょう 投票	3 9
だい 第22	むす 結び	4 0

べっし 別紙1	どうさじげんひょう 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 (単独室)
べっし 別紙4	しつないせい ようりょうおよ ざせき い ち きょうどうしつ めい 室内整とん要領及び座席位置 (共同室1～7名)
べっし 別紙5	しつないせい ようりょうおよ ざせき い ち たんどくしつ 室内整とん要領及び座席位置 (単独室)
べっし 別紙6	しゅうしんようりょう きょうどうしつ めい 就寝要領 (共同室1～7名)
べっし 別紙7	しゅうしんようりょう たんどくしつ 就寝要領 (単独室)
べっし 別紙8	みけつこうきんしやじべんぶつびんいちらんひょう 未決拘禁者自弃物品一覧表

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

この心得は、あなたが当所で生活していく上で知っておかなければいけない事項及び守らなければならない事項をまとめたものです。不自由なことや、心配なことが多く思われますが、この心得をよく読んで理解し、分からないことは係職員に尋ね、規律正しい生活を送るように心掛けること。

第1 基本の心得

1 一般的な心得

- (1) 収容中は、法令、この「心得」及び職員の指示に従い、秩序正しく行動すること。
- (2) 他人に迷惑を掛ける行為をしないこと。
- (3) 他人の身体に触れる行為はしないこと。
- (4) 他の居室の人又は室外にいる人と話をしたり、合図をしたりしないこと。
- (5) 交談を禁じられている時又は場所においては、許可なく話をしないこと。
- (6) 室外では職員の許可なく走ったり、ひとり歩きしたり、許可なく話をしたりしないこと。また集団で移動する際は整列し、職員の指示に従って行動すること。
- (7) 許可なく裸になったり、はちまきをしたり、その他不体裁な格好をしないこと。
- (8) 居室へ出入りするとき及び職員が指示したときは、いつでも居室内、着衣及び所持品並びに身体の検査を受けること。
- (9) 手紙、書類、願箋などは分かりやすく書くよう心掛けること。読み書きのできない人は職員に申し出ること。被収容者の間で代筆をしないこと。
- (10) 書類又は願箋に指印を必要とする場合は、左手人差指を用いること。左手人差指を用いることができない人は押印した指を明記すること。
- (11) 暴行されたり、脅かされたり、不正なことを強要されたりしたときは、直ちに職員に申し出ること。また、他人にそのようなことをしないこと。

- (12) 日用品、寝具、衣類などの物品は大切に扱い、勝手に変造しないこと。また、破損や紛失したときは、すぐに職員に申し出ること。
- (13) けがをしたり、物を捨てたりしたときは、すぐに職員に申し出ること。
- (14) 地震や火災などの場合は、慌てることなく職員の指示に従って行動すること。
- (15) 自分の住所、電話番号、家族の氏名などのプライバシーに属する事柄は他の人に教えたりせず、また、他の人のプライバシーに属する事柄を知ろうとしないこと。
- (16) 外部の人との連絡は面会、信書の発受などの所定の方法によること。広島拘置所視察委員会の委員、篤志面接委員、教誨師などの接する機会がある外部の人や職員に、物品や金銭を要求したり、授受したり、伝言を依頼したりしないこと。
- (17) 権利の行使や援助の申出などをする際には、原則として、願箋という書面を必ず自分自身で作成して職員に提出すること。他の人に代筆を頼んだり、代わりに指印を押してもらわないこと。字が書けない場合には、職員に申し出れば、職員が代筆します。
- (18) 職員に願箋の交付など何か物事を頼む場合には、職員が対応するまで静かに待つこと。すぐに職員が来ないからといって、大声を出したりしないこと。
- (19) 当所の中では、たとえお互いに同意の上であったとしても他の人と物品のやり取りや貸し借りをしないこと。
- (20) 所内生活について、分からないことや、一身上のことで相談したいときは、職員に申し出ること。
- (21) 発信、診察、物品の購入、宅下げなどは、指定された日時に申し出ること。
- (22) 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。

2 室内の心得

- (1) 居室は指定するので、その指示に従うこと。

- (2) 居室内は常に掃除をしてきれいにし、備付けの物品はていねいに扱い、別紙2～7のとおり整理整頓すること。また、壁、窓、つい立などに落書きをしたり物を貼り付けたりしないこと。
- (3) 窓から残飯、汚水、水、紙くずなどを捨てないこと。
- (4) 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、水を流し放しにしないこと。頭や身体を洗ったり、洗濯をしたりしないこと。また、職員が許可した場合を除き、タオルを水でぬらして身体や顔を拭かないこと。
- (5) 居室内では、就寝時に寝具を敷く位置、日中に寝具を畳んでおく位置、机を置く位置、座る位置などは別紙2～7のとおり決められているので、守ること。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、窓辺にじっと立ったままでいたり、廊下側の壁に寄りかかって座らないこと。また、不必要に居室内を立ち歩いたり、廊下をのぞいたりしないこと。
- (6) 日用品などの物品は、保管私物袋や私物棚など、指定された場所に収納し、窓の棧、食器口などに物を置かないこと。
- (7) 許可された時間以外は、勝手に布団、毛布などの寝具を使用しないこと。
- (8) 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又は廃棄などの手続をすること。
- (9) 室内の設備が故障し、又は備付けの物品が不足し、若しくは壊れたときは、すぐに職員に申し出ること。
- (10) 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。
- (11) 便所の排水管は詰まりやすいので、ちり紙以外の物は絶対に流さないこと。洗面所には、ごみくず、残飯などを捨てないこと。
- (12) 窓の開け閉めを静かに行うなど、みだりに騒音を発生しないようにすること。
- (13) 職員に用事があるときは、報知器で合図をし、職員から用件を聞かれるまで静かに座って待つこと。
- (14) 就寝中は、次の事柄を守ること。
ア 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。)

イ 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、本を読んだり、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。

ウ 布団や毛布、タオルなどで顔を覆って寝ないこと。

エ 他人の布団に手足を入れたり、一緒に寝たりしないこと。

第2 日常生活

1 一日の起居動作の時間帯

毎日の生活は、「動作時限表」（別紙1）に従うこと。起床、食事などの時間帯は、チャイム、放送、職員の号令などで知らせるので、決められた時間内に行動するよう心掛けること。

なお、起居動作の時間帯は、都合により変更される場合があります。

2 起床

(1) 起床の音楽がなるまでは、他の人の睡眠を妨げないように、目が覚めていても布団の中で静かにしておくこと。また、起床の音楽がなるまでは、布団を畳まないこと。

(2) 起床の合図ですぐに起きて、寝具を定められた位置にきちんと片付け、洗面と室内の掃除などを行うこと。すぐに点検の時間になるので、用事が済んだら、室内で座り、雑談、離席などを行うことなく点検の合図を静かに待つこと。

3 点検

(1) 点検は、原則として、毎日、朝と夕の2回行い、必要があるときは臨時に行います。

(2) 「点検用意」の号令が掛かったら、服装を整え、別紙2又は別紙3の位置で、出入口に向かって座って静かに職員の点検を待つこと。点検の際には、正座又は安座（投足許可者を除く。）で座ること。

(3) 職員が「●室、番号」と号令を掛けたら、普通の声の大きさと番号を唱えること。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。他の人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ち、雑談、離席、読書などをしないこと。

4 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内に座った状態で歯磨きなどを行うこと。

5 食事

- (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。

6 洗濯

- (1) 衣類などの洗濯は、居室内ではできないので他の者へ交付（宅下げ）して行うこと。ただし、無料洗濯願を提出した場合、衣類などを補綴工場等で洗濯することができます。
- (2) 無料洗濯は、定められた種類・数量を守ること。
- (3) 無料洗濯の過程で（乾燥を含む。）、衣類などの破損、汚損、変形、伸縮及び生地の変色などがあっても、原則として当所は責任を負いません。また、衣類などの種類や素材によって、洗濯が不可能なものもあります。
- (4) 洗濯から返された衣類などが乾いていないときは、職員に許可を得てから、居室内で干すようにすること。

7 居室と運動場などとの往復、身体・衣類の検査

- (1) 居室から運動場などへ行ったり帰ったりする際には、衣類をきちんと着用し、2人以上の人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。故意に肩を振ったり、履き物を引きずる、ポケットに手を入れるなど、だらしない歩き方や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運動場などにおいて、身体・衣類の検査を行います。話をせず、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、職員が必要があると認める場合にはいつでも実施するので、その際には職員の指示に従って検査を受けること。

8 仮就寝

寝具を所定の場所に敷き、床に就くことができます。

なお、仮就寝時間は、季節などにより変更されることもあるので承知しておくこと。

9 就寝

就寝の時間になると、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るので、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 書籍等

1 施設に備え付けた書籍等

(1) 施設に備え付けた書籍等の閲覧を希望する人には、月2回の貸与日に、1回につき3冊以内で本を貸与します。

(2) 施設に備え付けた辞典、経典、学習用図書などの貸与について特別に許可を受けた人は、上記(1)の冊数のほかに3冊まで貸与を受けることができます。ただし、貸与期間は1か月とします。

(3) 施設に備え付けた書籍等は、破ったり、汚したり、落書きをしたりしないで大切に取り扱い扱うこと。

2 自弁の書籍等

(1) 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、他人との貸し借りや紛失しないようにするとともに、保管
私物の保管限度量を超えないように注意すること。

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、被収容者全般の
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、被
収容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。

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。

(2) 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
内容などについては、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一括してあなたに意思
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
た部分は廃棄します。

(3) 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の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になります。

イ 書籍及び雑誌

購入については、指定した受付日に申し込むことができます。1回に購入を許可する自弁の書籍及び雑誌の冊数は3冊以内です。

差入れについては、差入人一人から1日1回3冊以内です。

ウ 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。

エ 写真

ポラロイド及びラミネート加工された写真など、特殊な構造の写真は居室内で所持できません。

3 翻訳

自弁の書籍等の一部又は全部が外国語で記載されている場合、検査のため翻訳が必要なときは、原則、あなたが翻訳費用を負担することになります。翻訳費用を負担しないときは、原則として閲覧を禁止します。

第4 余暇活動の援助

余暇時間とは、点検、食事、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をいいます。当所の規律及び秩序を害したり、他人に迷惑を

か
掛けるなどしないこと。

1 自己契約作業

よ か じかんたい じ こけいやくさぎょう ゆる ばあい
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。

じ こけいやくさぎょう がいぶ とくてい じぎょうしゃ うけおいけいやく きよしつない おこな
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
ぶつびん せいさく た ないしよくてき たんじゆんさぎょう ねが で もと とく ひつよう みと
物品の製作その他の内職的な単純作業で、願い出に基づき特に必要と認め
ばあい かぎ ゆる
場合に限って許されます。また、いったん自己契約作業を始めた以上、少なくとも
しゅうかんいじょうまえ じたい もう で かぎ かって
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 ラジオの番組

しちよう ひしゅうようしゃぜんぱん けっか きんこう ばんぐみ
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
へんせい じぶん この あ おもしろ りゆう つ
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
たにん しちよう さまた こうい
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

ふたりいじょう ひと どうしつ へや いご しょうぎ たいよ
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、
ちようしよくご ごご じ までの よ か じかんたい かぎ たにん めいわく ちゅうい
朝食後から午後9時までの余暇時間帯に限り、他人の迷惑にならないよう注意
しよう
して使用すること。

第5 刑事施設視察委員会

1 委員会の意義

とうしょ がいぶ いいん ひろしまこうちしよしきついいんかい お
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
いいんかい とうしょ しきつ しちよう たい とうしょ うんえい かん いけん 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、意見についてはできる限り当所の運営に反映させます。

いいん とうしょ うんえい じつじょう はあく ひしゅうようしゃ めんせつ おこな
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、いいんかい ひしゅうようしゃ はなし ようぼう き ひしゅうようしゃ こべつ ふふく くじょう
委員会が被収容者の話や要望を聞くのは、被収容者の個別の不服や苦情
かいけつ とうしょ うんえい じつたい はあく いけん の
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

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発信をする場合には、当所において内容の検査をせずに発信させます。あなたの意見は、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。

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することはありません。

(1) 所定の用紙を用いた場合の作成の手続

発信は、私物の便箋を用いて作成しても差し支えありませんが、当所において所定の用紙を準備しているので、その用紙の使用を希望する場合には職員に申し出ること。この場合には、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委員会宛ての書面を作成すること。作成中の用紙を保管する封筒を貸与するので、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。

(2) 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。

なお、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しても差し支えありません。投函を希望する人は、職員に申し出ること。

第6 給養

1 貸与又は支給

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送るために必要な物品は、貸与又は支給します。

(1) 衣類及び寝具

ア 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洗濯、乾燥、交換を行います。

イ 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、勝手に洗濯しないこと。

ウ 健康で気持ちよい生活を送るために、各人が衣類及び寝具を常に清潔にし、大切に扱うよう心掛けること。

(2) 食事及び湯茶

ア 主食は、原則として米麦飯です。また、定期的に、米麦飯に代えてパンを支給することがありますが、熱量は、米麦飯と同じです。

なお、宗教上、医療上又は健康保持上必要と認める人に対しては、熱量及び支給量を変更して支給されることがあります。

イ 副食は、全員同じものが支給されます。

なお、宗教上、医療上又は健康保持上特別の献立を必要と認める人に対しては、変更して支給されることがあります。

ウ 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べるようにすること。

エ 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こと。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、反則行為として処罰の対象となります。

オ 湯茶は、食事の時間帯に支給します。生水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) 給与された菓子類は、定められた時間までには必ず喫食し、残った物は廃棄のため提出すること。また、他人とのやり取りは、絶対にしないこと。

(4) 日用品、筆記具その他の物品

ア ちり紙、歯ブラシ、歯磨き粉、石けん、タオル、箸、ボールペンなどの日用品、筆記具その他の物品は貸与又は支給されます。

イ 貸与又は支給された物は、大切に使用すること。

2 自弁（自己負担）

(1) 自弁することのできる物品は、「未決拘禁者自弁物品一覧表」（別紙8）のとおりです。

(2) 自弁する物品は、重複して支給又は貸与しません。

第7 私物の保管

1 保管管理

入所時に持ってきた物品（着衣を含む。）のうち所内で使用を許す物については、居室において自分で保管管理することになります。

2 保管限度量

居室に自分で保管する物（保管私物）の限度量（保管限度量）は、貸与した保管私物袋1袋に収納できる量（ジッパーが完全に閉まる量）と居室の私物棚及び貸与した衣類カゴに無理なく収まる量（総容積104リットル）です。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）又は廃棄の手続をすること。

3 注意事項

居室での私物の保管については、次のことに注意すること。

(1) 特に必要がない限り、私物は、保管私物袋、衣類カゴ又は私物棚に整然と収納し、自分で責任をもって保管管理すること。

- (2) 給貸与品を保管私物袋又は私物棚に収納したり、給貸与品を置く場所に私物を置いても差し支えないが、保管私物の総量が保管限度量を超えているか否かは、上記2の状態^{じょうたい}で判断するので注意すること。
- (3) 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、保管私物の対象外とします。

第8 領置

1 領置する物品

入所時に所持していた金品及び収容中に差入れなどにより取得した金品のうち、現金及び所内で使用できない物品は領置（施設が預かって保管すること）します。

2 領置限度量

最大限領置することのできる量（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）又は廃棄の手続をすること。

なお、領置限度量は領置箱2箱分（総容積85リットル）です。

3 交付及び領置できない物品

入所時に持ってきた物品が、次のアからオ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）又は廃棄の手続をすること。これをしない場合は、超過量に相当する量を売却してその代金を領置し、売却できないものは廃棄することがあります。

ア 保管に不便なもの

イ 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの

ウ 危険を生ずるおそれがあるもの

エ 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

4 裁判書類

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、領置物品の対象外とします。

第9 購入

- 1 購入できる衣類（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、「未決拘禁者自弁物品一覧表」（別紙8）のとおりです。
- 2 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、購入が認められないことがあります。
- 3 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。購入受付日は、別途告知します。

第10 差入れ

- 1 差入れは、「未決拘禁者自弁物品一覧表」（別紙8）に記載されている物品のほか、現金、寝具などや書籍等（写真を含む。）も許されます（当所が指定する事業者から購入するものに限るものもあります。）。ただし、この場合でも次に該当するときは、許されないことがあります。
 - (1) 交付することにより、当所の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。
 - (2) 刑事訴訟法の定めるところにより交付を受けることが許されない物品であるとき。
 - (3) 差入れ人の氏名が明らかでないものであるとき。
 - (4) 自弁により使用し、若しくは摂取することができることとされる物品又は釈放の際に必要と認められる物品以外の物品であるとき。
 - (5) 保管に不便なものであるとき。
 - (6) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるものであるとき。
 - (7) 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。
 - (8) 差入制限数量を超過したとき。
- 2 前記1の(1)から(8)の理由で差入れが許されないものは、原則として差入れ人に引き取ってもらうこととなります。

- 3 行政機関の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの間）には、窓口による差入れはできません。また、差入物品はすべて検査されます。そのため、原形が変わったり、衣類の縫い目を解いたりすることがあります。

第11 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、次の場合を除いて、当所に収容されている者以外の人に交付（宅下げ）することができるので、希望する場合には願箋で申し出ること。
- (1) 交付（宅下げ）により当所の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。
- (2) 刑事訴訟法の定めるところにより交付（宅下げ）が許されない物品であるとき。
- 2 保管私物を廃棄する場合には、くずかご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。

第12 医療及び保健衛生

- 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するので、担当職員を通じて申し出ること。ただし、急病の場合は、定期の巡回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。何ともの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) 例えばピリン系薬品にアレルギー反応を示すなど、特別な配慮が必要な人は、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) 休養中は、医師の指示に従い、安静を守り、療養に専念すること。

2 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となります。

(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に決定します。

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
不^ふ適^{てき}当^{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^うけることを許^{ゆる}さないことがあります。

3 保健衛生

(1) 集団生活の中では一人一人が集団衛生に心掛けるとともに、自分の健康
保持にも十分留意すること。

(2) 健康診断、検便、レントゲン検査などの各種の検査は必ず受けること。

(3) 結核、性病、皮膚病などの伝染性の病気にかかっている人は、直ちに職員
に申し出ること。

(4) 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、
次に該当する人で、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^ふ適^{てき}当^{とう}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

(5) 食事前、用便後の手洗いは確実に行うこと。うがいと手洗いを励行するこ
と。

(6) たん、つばをみだりに吐き散らさないこと。

(7) 運動

運動は、毎日30分（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、放送が流れるので、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。

(8) 入浴

ア 入浴は、原則として1週間に3回、行います。

イ 入浴時間は、2回を15分以内、1回を12分以内とします。

ウ 皮膚病や性病にかかっていることが分かっている人や体調の悪い人は、職員に申し出ること。

エ 職員の指示に従い、特に次の事項を守ること。

(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。

(9) 調髪

ア 調髪は、無料とします。

イ 男子の定期調髪は、おおむね2か月に1回以上行い、ひげそりは入浴日に入浴場において貸与する安全カミソリで各自が行うこと。

なお、電気カミソリ使用者は居室で行うこと。女子について、調髪を希望する場合は、願箋をもって職員に申し出ること。

ウ ひげそりのときは、けがに注意し、みだりに額の生え際をそり込み、まゆをそり落とすなどしないこと。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。

エ 調髪の髪型は、男子は原則として、原型刈り又は前五分刈りとします。女子は前髪、後髪をそろえる程度とします。

オ 調髪の際は、理髪係の受刑者と会話しないこと。定められた髪型以外の調髪を強要しないこと。

第13 宗教上の行為及び援助（教誨）

民間の篤志家である宗教家が行う説教、礼拝又は個別に教誨を受ける機会を設けているので、希望する人は職員に申し出ること。

なお、当所の教誨には、浄土真宗やキリスト教などがありますが、全ての宗派などが準備されているわけではありません。

1 一人で言う宗教上の行為

よ か じかんたい ひとり れいはい た しゅうきょうじょう こうい おこな ばあい たにん
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 宗教教誨の心得

きょうかい しゅつせきしゃ つぎ ことがら まも はん い ご たいしゅう
教誨の出席者は、次の事柄をよく守ること。これに反すると以後、対象から
除外することがあります。

- (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、職員が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14 面会・信書

1 面会

- (1) 面会は平日、弁護人などとの面会を除き、1日につき1回とし、面会室において行います。同時に面会できる外来者の人数は3人以内とし、就学児から1人となります。
- (2) 面会の受付時間は、平日の午前8時30分から午前11時30分まで、及び午後零時30分から午後4時00分までです。休庁日は受け付けません。ただし、弁護人などの面会は、休日や夜間に行うことがあります。
- (3) 面会の時間は、原則として30分を下回らない範囲で実施するものとしま

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を設定して面会受付所に掲示などを行い、被收容者には、面会係職員が面会開始時に口頭により告知します。

(4) 面会するとき、起訴状などの書類又はメモ用紙を携行したい人はあらかじめ職員に申し出ること。

(5) 次の場合は、面会を一時停止し、又は打ち切ることがあります。

ア 被收容者又は面会の相手方が次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する行為をするとき。

(ア) 当所が定める面会の相手方の人数、面会の時間帯、面会の回数などについて違反する行為

(イ) 当所の規律及び秩序を害する行為

イ 被收容者又は面会の相手方が次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する内容の発言をするとき。

(ア) 暗号の使用その他の理由によって、立会いの職員が理解できないもの

(イ) 犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆すもの

(ウ) 当所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのあるもの

(エ) 許可なく外国語による会話をしたもの

(オ) 罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるもの

(6) 面会内容について詳細に記録する必要がある場合、又は職員が立会いない場合その他必要と認める場合には、録音・録画により面会状況を記録す

ることがあります。

2 信書

(1) 信書の発信は、原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休庁期間中を除き、1日2通以内とします。ただし、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、苦情の申出の書面、又は裁判所若しくは弁護士などに対して発する信書については、通数の制限はしません。

(2) 信書を作成する際は、次の事項を厳守すること。

ア 便箋は7枚以内とし、けい線内に1行を書き、欄外や裏面に書かないこと。大きく読みやすい字で書くこと。

イ 通信用紙は、特に必要と認められるときを除き、通常の便箋、はがき及び郵便書簡とします。

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。

ウ 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住所・氏名を記載し、封筒には通信文を記載しないこと。

エ 差出人の住所・氏名の不記載を希望するときは、願箋にその理由を記載して願ひ出ること。

オ 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。

カ 宛名以外の者に対する伝言は、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。

キ 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、他の人に代筆を頼まないこと。

(3) 宛名以外の人に対する信書を同封しないこと。

(4) 発信の住所は、「〒730-0012 広島市中区上八丁堀2番6号」とすること。

(5) 封書で発信するときは、封をしないで提出すること。

(6) 信書の内容が次に当たる場合は、その一部を削除若しくは抹消し、又は発受を差し止めることがあります。

ア 暗号や符号の使用その他の理由によって、検査する職員が内容を理解できないとき。

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

ウ 発受によって、当所の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあるとき。

エ 威迫にわたる記述又は明らかな虚偽の記述があるため、受信者を著し

く不安にさせ、又は受信者に損害を被らせるおそれがあるとき。

オ 受信者を著しく侮辱する記述があるとき。

カ 収容中の他の人の犯罪を詳述し、又は動静を伝えるなど個人情報
保護及び名誉を害するおそれがあるとき。

キ 許可なく母国語以外の言語を使用して記述したとき。

ク 罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるとき。

(7) 犯罪を構成すると思われる信書は、関係官庁に通報することがあります。

(8) 受取人を2人以上連記した封書、はがき又は電報は、筆頭受取人に対して
交付し、その他の人には交付しません。

(9) 郵便切手やはがきなどは各自で保管し、他人と貸し借りをしないこと。

(10) 電報の取扱いについて、受付時間は、原則として平日の午前9時から午後
4時までとします。ただし、即日配達を希望する場合は、午前9時から午後
零時までに申し出ること。

なお、電報は、緊急の必要がある場合及び弁護士又は弁護士になろうとす
る者に対して発信する場合には取り扱うものとします。

第15 賞罰

1 賞

(1) 次の行為があったときは、賞を与えることがあります。

ア 人命を救助したとき。

イ 地震、火災などの災害が起きた時に、応急の用務に服して、功労があつ
たとき。

ウ 逃走を防止したとき。

エ その他、特に善行があったとき。

(2) 賞は、賞詞又は賞品などです。

2 懲罰

(1) 別に定める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。遵守事項は、この生活心得とは別冊にして居室に備え付けているので、よく読んでおくこと。

(2) 懲罰の種類は次のとおりであり、イとウの懲罰を併せて科せられることがあります。

ア 戒告

イ 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

ウ 書籍等の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

エ 閉居罰

(3) 反則行為に用いた凶器などの物品は、国庫に帰属させる場合があります。

(4) 閉居罰を受けると、その内容として次のことが停止されるほか、運動や入浴が制限されます。

ア 自弁物品を使用し、又は摂取すること。

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

ウ 書籍等を閲覧すること。

エ 自己契約作業を行うこと。

オ 面会すること（弁護人との面会などを除く。）。

カ 信書を発受すること（弁護人との信書の発受などを除く。）。

(5) 懲罰を科する手続

ア 遵守事項に違反した行為について調査をし、懲罰審査会を開催するときは、懲罰の原因となる事実の要旨及び懲罰審査会の開催日時を記載した書面をあらかじめ交付します。

イ 懲罰審査会では、遵守事項に違反した行為について、弁解の機会を与えます。

ウ 病気その他の理由により、懲罰審査会に出頭できないときは、弁解書を作成すること。弁解書を自分で作成できない場合には、職員が弁解を録取するので申し出ること。

(6) 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。

- (7) 遵守事項に違反した行為によっては、懲罰処分とは別に事件送致、告訴、告発などの措置を執ることがあります。

第16 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する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(オ)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) 自弁の物品の使用又は摂取を許さない処分(第41条第2項)

(イ) 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)

(ウ) 指名医による診療を受けることを許さない処分又は指名医による診療の中止(第63条第1項・第4項)

(エ) 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)

(オ) 書籍等の閲覧の禁止又は制限(第70条第1項・第71条)

- (カ) 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）
- (キ) 信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め若しくは制限（第136条）
- (ク) 発受禁止信書等の引渡しをしない処分（第136条）
- (ケ) 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）
- (コ) 懲罰（第150条第1項）
- (サ) 反則行為に係る物を国庫に帰属させる処分（第153条）

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) 審査申請書は、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、宛名が間違いが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

ばあい
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
ばあい
場合には、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、以前に收容されていた時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、宛名が間違いが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・提出・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あります。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できます)。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。例えば、「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17 裁判と出廷

1 裁判

- (1) 裁判には、専門的な法律の知識が必要であるから、弁護人とよく相談すること。
- (2) 公判期日は、あらかじめ裁判所からの召喚状の送達又は公判廷での口頭の告知によって指定されるので、正確に覚えておくこと。

2 弁護人の選任

- (1) 被疑者(起訴以前の者)、被告人(起訴された者)は、いつでも自費で弁護人を選ぶことができます。
- (2) 自費で弁護人を頼むことができない人は、裁判所に国選弁護人請求願を出し、国の費用で弁護人を付けてもらうことができる場合があるので、不明な点があれば職員に相談すること。
- (3) 裁判所から、弁護人の選任について照会があったときは、すぐ回答すること。

3 勾留

- (1) 被疑者の勾留期間は10日で、この期間に起訴されないときは釈放されます。ただし、勾留期間は10日以内延長されることがあり、さらに、特殊な場合は重ねて5日以内延長されることがあります。
- (2) 被告人の勾留期間は、起訴の日から2か月ですが、更に1か月ごとに更新されることがあります。

4 接見等の禁止

- (1) 裁判所から、接見・書類及び物の授受の禁止決定を受けた人は、弁護人又は
弁護人になろうとする者及び接見等の禁止を一部解除された者など以外と、
面会・通信及び文書又は物の授受をすることはできません。

- (2) 接見等禁止の決定に対しては、書面を裁判所に提出してその解除を願い出すことができます。

5 上訴

- (1) 裁判に不服があるときは、上級裁判所に救済を求めることができます。これを上訴といい、控訴、上告及び抗告の3種類があります。
- (2) 控訴と上告は、判決の言渡しのあった日の翌日から数えて14日以内に申し立てなければなりません。この期間を上訴期間といいます。
- (3) 抗告のうち、即時抗告は、決定の言渡しのあった日又は決定の謄本が送達された日の翌日から、それぞれ3日以内にしなければなりません。
- (4) 控訴又は上告したときは、裁判所から趣意書を提出するように文書で指示されます。これは、上訴理由を書くものであり、指定期日までに裁判所に到達しなければならぬので、十分に注意すること。
- (5) 控訴又は上告は、いつでも書面によって取り下げることができます。
- (6) 判決に不服がなく、控訴又は上告しないときは、上訴期間内に上訴権放棄申立書を、言渡し裁判所に提出すること。
- (7) いったん上訴を取下げ又は放棄すると、その事件について更に上訴することができないから注意すること。弁護人などのする取下げ又は放棄に同意した場合も同じであること。
- (8) 自分又は代理人の責任によって、上訴期間内に上訴しなかったときは、上訴権回復の請求をすることができません。したがって、弁護人、家族などが上訴したと思い違いをしないように注意すること。

6 出廷時の心得

- (1) 裁判で必要な書類、ノート、メモ用紙などを、出廷のとき携行したい人は、前日までに申し出て許可を受けておくこと。ただし、携行物品の量は、自分で持てる範囲とすること。
- (2) 護送車内では、用便ができないから、出発前に居室で済ませておくこと。
- (3) 護送車内では他の人と話をしたり、合図をしたりしないこと。
- (4) 法廷では静かにし、裁判内容をよく聞いておくこと。
- (5) 法廷で、暴言、暴行その他不穏当な言動があったときは、発言を禁止され、

あるいは退廷を命ぜられるほか、過料、監置などの処分を受ける場合があること。

- (6) 無罪、免訴、刑の免除、刑の執行猶予、公訴棄却、罰金又は科料の言渡しを受け、釈放されたときは、いったん拘置所に戻り、預けてある金品を受け取るなどの手続をすること。

7 裁判員裁判制度

- (1) 平成21年5月から導入された裁判員裁判制度は、国民の中から選ばれた裁判員が裁判に参加するほか、初公判から判決まで基本的に連日開廷となるなど、一般の裁判と違う点もありますが、裁判の流れはおおむね同じです。

- (2) 裁判が始まる前に、裁判の争点などを打ち合わせる「公判前整理手続」に参加を希望する場合は、あらかじめ職員にその旨を申し出ること。

- (3) 裁判員裁判に限り、ワンタッチ式ネクタイ及び靴型サンダルの着用が認められるため、貸与を希望する場合は、職員にその旨を申し出ること。その場合は、ワイシャツなどを事前に準備するなどして、ネクタイ等着用にあわせて服装で出廷すること。

なお、裁判員裁判であっても、公判前整理手続及び証人として出廷する場合はネクタイ等の貸与はしません。

8 その他

- (1) 被告人は、保釈の申立てをすることができます。保釈には、保釈金や身元引受人が必要となるため、弁護人や家族とよく相談すること。

- (2) 訴訟書類には、様式の定められたものもあるから、事情が分からない場合は弁護人又は職員に相談すること。

- (3) 貧困のため、訴訟費用を払えないときは、刑が確定した日から20日以内に免除の申請をすることができること。

- (4) 罰金又は科料の納付（完納又は分納）を希望する人は、職員に申し出ること。

第18 国民年金制度

こくみんねんきんせいど

1 国民年金制度

(1) 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金など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うこと。

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。

(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。

(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りますので、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、下記2の手続を行って下さい。

(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) 住民登録がない者については、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。

なお、住民登録がない者は、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可能です。

2 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など、届出によって、保険料納付の免除を受けられるほか（法定免除）、所得が少ないなどの理由で保険料を納めることが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など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下さい（申請免除）。

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^{きょうせいしせつ ちょう ざいしょしょうめいしょ てんぶ てつづき おこな}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^{きょうせいしせつ しゅうようきかん}については申請免除^{しんせいめんじょ}の対象^{たいしょう}となります。ただし、その場合は、矯正施設の所在地^{ばあい きょうせいしせつ しょざいち かんかつ}を管轄する年金事務所^{ねんきんじむしょ}などへ免除申請書^{めんじょしんせいしょ}を提出^{ていしゆつ}して下さい^{くだ}。

- (2) 免除申請^{めんじょしんせい}の手続^{てつづき}には所得審査^{しよとくしんさ}があるところ、所得^{しよとく}が少ない^{すく}ことを理由^{りゆう}に申請免除^{しんせいめんじょ}の手続^{てつづき}を行う場合は、市区町村^{おこな ばあい}に対する税^{し くとちようそん}の申告^{たい}が行われて^{ぜい しんこく おこな}いることが必要^{ひつよう}となりますが、平成26年10月1日^{へいせい ねん がつ にち}から、税^{ぜい しんこく おこな}の申告^{たい}が行われていない場合^{ばあい}であっても所得^{しよとく}の申立書^{もうしたてしよ}を添付^{てんぶ}することで申請免除^{しんせいめんじょ}の手続^{てつづき}が可能^{かのう}になりました。また、所得^{しよとく}がない場合は所得^{しよとく}の申立書^{もうしたてしよ}の添付^{てんぶ}は不要^{ふよう}です。

なお、保険料納付^{ほけんりようのうふ}の免除^{めんじょ}は、所得基準^{しよとくきじゆん}や失業^{しつぎよう}などを理由^{りゆう}として認め^{みと}られますが、矯正施設^{きょうせいしせつ}に収容^{しゅうよう}されたことは免除要件^{めんじょようけん}に該当^{がいとう}しません。

- (3) 申請免除^{しんせいめんじょ}には、所得^{しよとく}に応じて保険料全額^{ほけんりようぜんがく}の支払い^{しはら}が免除^{めんじょ}される場合^{ばあい}と保険料の一部^{ほけんりよう いちぶ}が免除^{めんじょ}される場合があります^{ばあい}。

- (4) 一部免除^{いちぶめんじょ}された場合^{ばあい}については、残り^{のこ}の保険料^{ほけんりよう}を支払^{しはら}わない限り^{かぎ}免除^{めんじょ}期間^{きかん}とはならず、保険料未納期間^{ほけんりようみのうきかん}として扱^{あつか}われるので、注意^{ちゆうい}して下さい。

- (5) 申請免除^{しんせいめんじょ}の審査^{しんさ}は、本人^{ほんにん}のほか、配偶者^{はいぐうしや}及び世帯主^{せたいぬし}の前年^{ぜんねん}の所得^{しよとく}により行^{おこな}われます。

- (6) 世帯主^{せたいぬし}又は配偶者^{はいぐうしや}の所得^{しよとく}が基準額^{きじゆんがく}を超^こえるときは申請免除^{しんせいめんじょ}が受けられませんが、30歳未満^{さいみまん}の者^{もの}（平成28年7月以降^{へいせい ねん がついこう}は50歳未満^{さいみまん}の者^{もの}）については、世帯主^{せたいぬし}の所得^{しよとく}にかかわらず保険料納付^{ほけんりようのうふ}の猶予^{ゆうよ}が認め^{みと}られる場合^{ばあい}があります（納付猶予^{のうふゆうよ}）。また、納付猶予^{のうふゆうよ}の申請手続^{しんせいてつづき}については（1）及び（2）の免除申請^{めんじょしんせい}の手続^{てつづき}と同様^{どうよう}となります。

- (7) 免除申請^{めんじょしんせい}と納付猶予^{のうふゆうよ}の承認期間^{しょうにんきかん}については、7月^{がつ}から翌6月^{よく がつ}までですが、過去2年分^{か こ ねんぶん}まで遡^{そきゆう}及^{しんせい}して申請^{しんせい}することができます。

- (8) 申請免除^{しんせいめんじょ}及び納付猶予^{のうふゆうよ}の申請^{しんせい}は、毎年度^{まいねんど}行^{おこな}う必要^{ひつよう}があります。ただし、全額免除^{ぜんがくめんじょ}及び納付猶予^{のうふゆうよ}に限^{かぎ}っては、翌年度^{よくねんど}以降^{いこう}も免除^{めんじょ}又は猶予^{ゆうよ}の承認^{しょうにん}を希望^{きぼう}することを申請時^{しんせいじ}に申し出^{もう}ることによって、翌年度^{よくねんど}以降^{いこう}の申請^{しんせい}を省略^{しょうりやく}できる場合^{ばあい}があります。

よくなんどいこう めんじよまた ゆうよ しんさ ぜい しんこく おこな
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
ばあい ねんきんじむしょ しよとく もうしたてしよ ていしゆつ もと
いない場合は、年金事務所などから所得の申立書を提出するよう求めら
じゆうみんとうろく おこな ばあい ねんきんじむしょ
れます。また、住民登録が行われていない場合は、年金事務所などから
ざいしよしよめいしよ ていしゆつ もと
在所証明書の提出を求められます。

めんじよまた ゆうよ う きかん ほけんりよう ねんいない
(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
ついのう
追納することができます。

しゆうようちゆう ざいしよしよめいしよ てんぶ うえ かくしゆてつづき おこな もの
(10) 収容中に在所証明書を添付した上で各種手続を行った者について
しゃかいふつき のち しくちようそんやくば すみ じゆうしよとうろく
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
てつづき おこな ひつよう しくちようそんやくば じゆうみんてつづき おこな
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
ねんきんじむしょ かんり じゆうしよ じどうてき へんこう おこな
ることにより、年金事務所などで管理する住所も自動的に変更が行われ
ます。)

しゃかいふつき のち さかのぼ しんせいめんじよ てつづき おこな あ
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
ざいしよしよめいしよ てんぶ じゆうみんとうろく おこな
は、在所証明書を添付することにより、住民登録が行われておらず、
きょうせいしせつ しゆうよう きかん しんせいめんじよ たいしよう
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 その他

こくみんねんきん かか てつづき しようかい おこな あ ねんきんじむしょ しく
(1) 国民年金に係る手続や照会などを行うに当たって、年金事務所や市区
ちようそん あ はっしん ばあい つうすうせいげん たいしよう
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。

ねんきん ふめい てん ばあい しせつ えつらんしりよう そな
(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
えつらん きぼう ばあい しょくいん もう で くだ
いますので、閲覧を希望する場合は、職員に申し出て下さい。

ほけんりようのうふ ねんきんみこみがくしさん じぶん ねんきんきろくとう もと そうだん
(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
きぼう ばあい もよ ねんきんじむしょ しょくいん しどう う
希望する場合は、最寄りの年金事務所などの職員による指導などを受ける
しょくいん もう で くだ
こともできるので、職員に申し出て下さい。

かくじ と あ ばあい と あ さき つぎ
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

ひろしましなかくもとまち
広島市中区基町1-27

ひろしまひがしねんきんじむしょ こくみんねんきんか
広島東年金事務所 国民年金課

自動車運転免許証の有効期間が経過したときは、当所では更新手続きはできません。

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）」により、運転免許証が失効した後の免許申請手続は次のとおりです（平成13年6月19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 同上
<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20「在所証明書」を参照）が必要です。

第20 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

ある場合

4 その他、当該証明書が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21 選挙

選挙当日、一定の事由により自ら投票所に行き投票することができない選挙人のため、不在者投票制度があります。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ります。職員に申し出ること。
- (3) 接見等禁止の決定が付されている場合に、自ら選挙管理委員会に対して、投票用紙及び投票用封筒の請求を行う場合には、裁判所に接見等禁止一部解除の申請が必要となるため、申請を行うこと。
- (4) 不在者投票の実施に必要な認められる書面の発送については、通数外とし

とあつか
て取り扱います。

3 とうひょう
投票

とうひょう
投票については、しよくいん しじ したが
職員の指示に従うこと。

だい
第22 結び

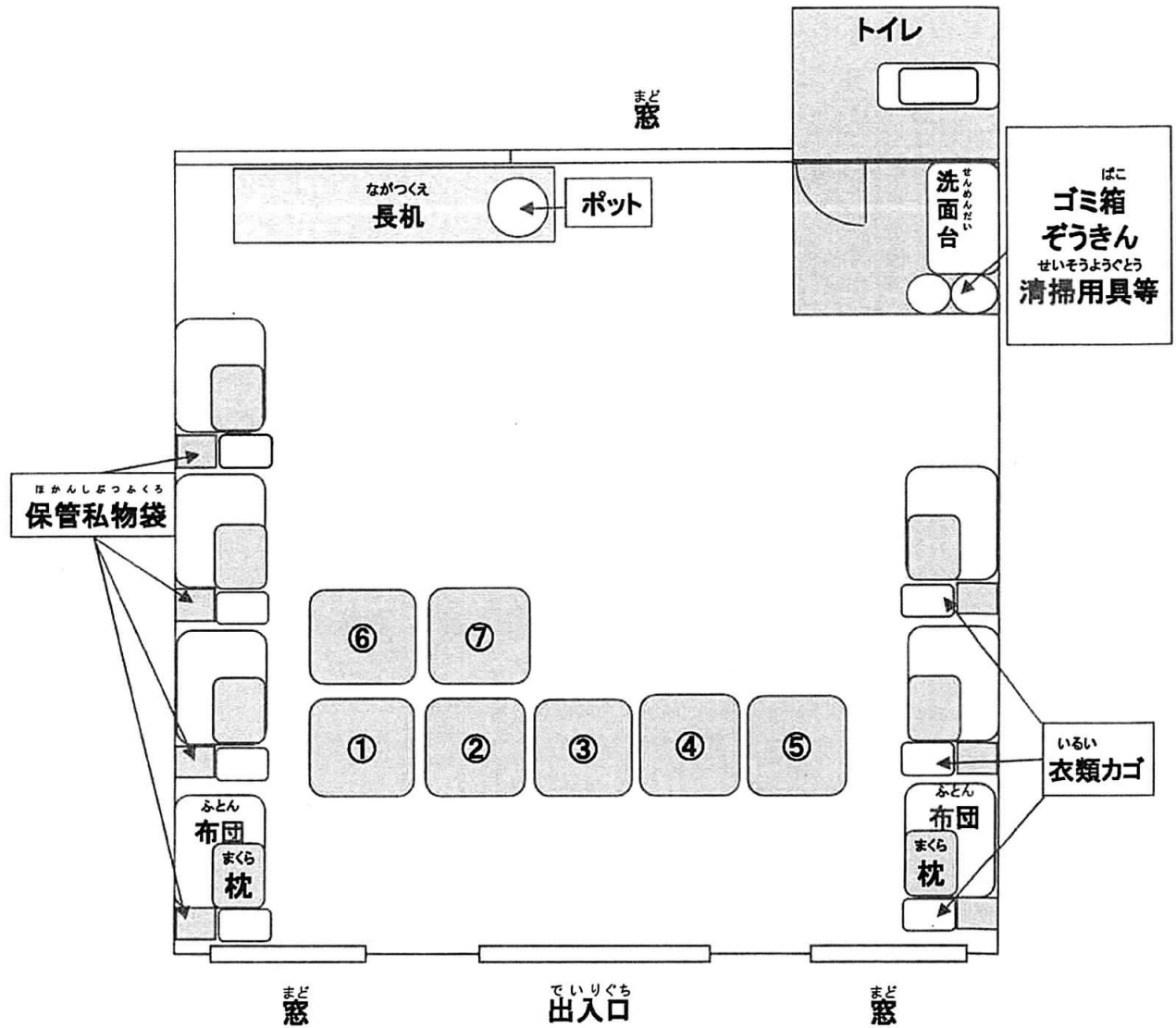
いじょう しょうないせいかつ
以上、所内生活をする上で必要な知識や心得事項をひととおりに紹介しましたが、
まだ理解できないところや、ふめい
不明なところがある人は、勝手に判断して行動することなく、いつでもしよくいん そうだん まちが
職員に相談して間違いのない正しい所内生活を送れるよう努力すること。

別紙 1

動作時間表

動作	平日	休日など
起床	7:25	7:45
検点	7:40	7:55
朝食	7:45	8:00
室内運動	9:30~9:45	9:30~9:45
昼食	12:00	12:00
室内運動	14:30~14:45	14:30~14:45
夕食	16:30	16:30
検点	16:50	16:50
就寝	18:00	17:30
就寝	21:00	21:00

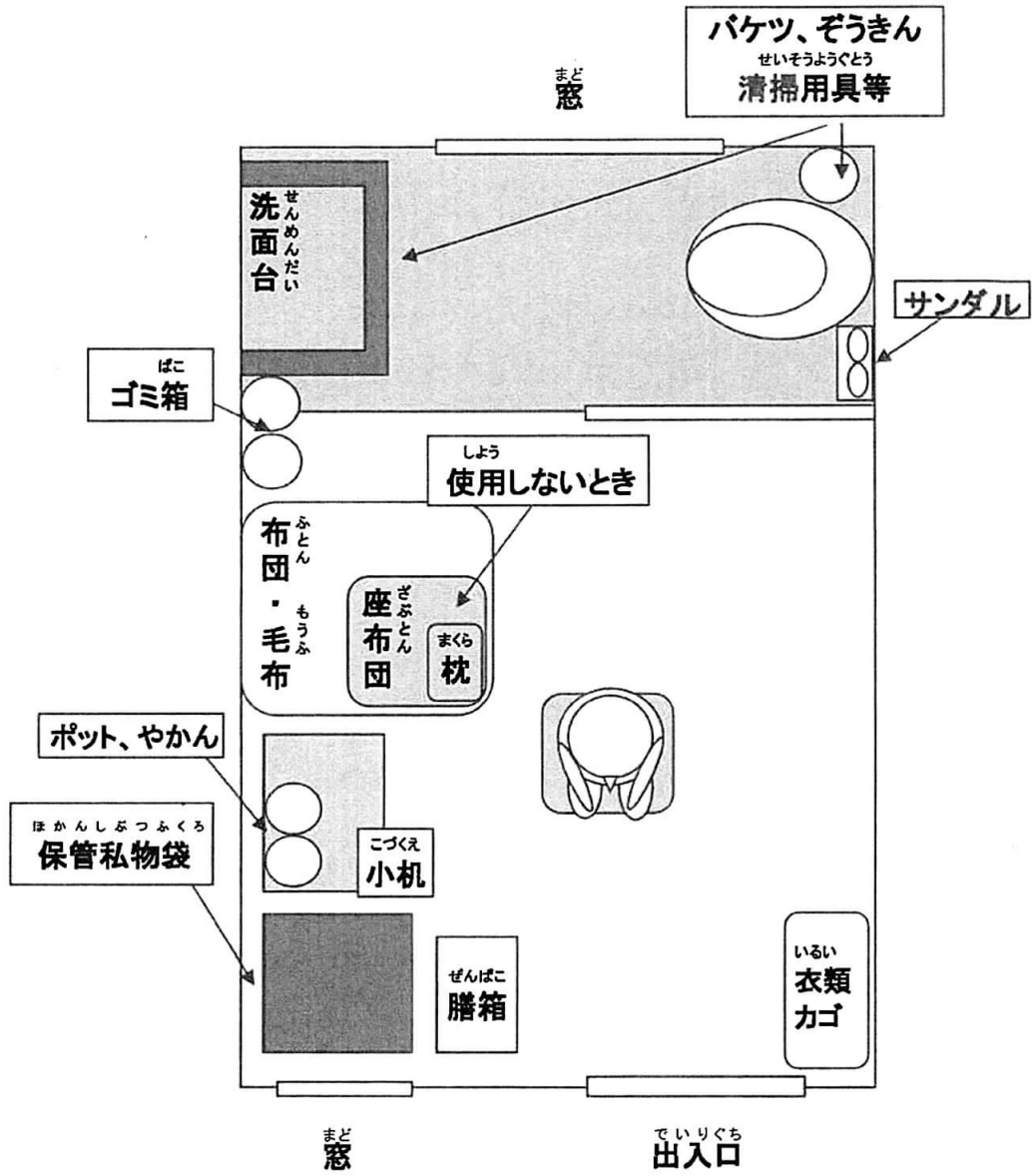
点検位置(共同室)



備考

- 1 着座位置は、ちやくざい 着座位置は、しやうこばんごうじゆん 称番号順とし、めい 5名までぜんれつ 前列に並び、いじよう それ以上はこうれつ 後列に並び。
- 2 じやうき 上記の図を基本として整理整頓し、ししやう 支障がある場合は、ばあい 職員の指示にしたが 従うこと。

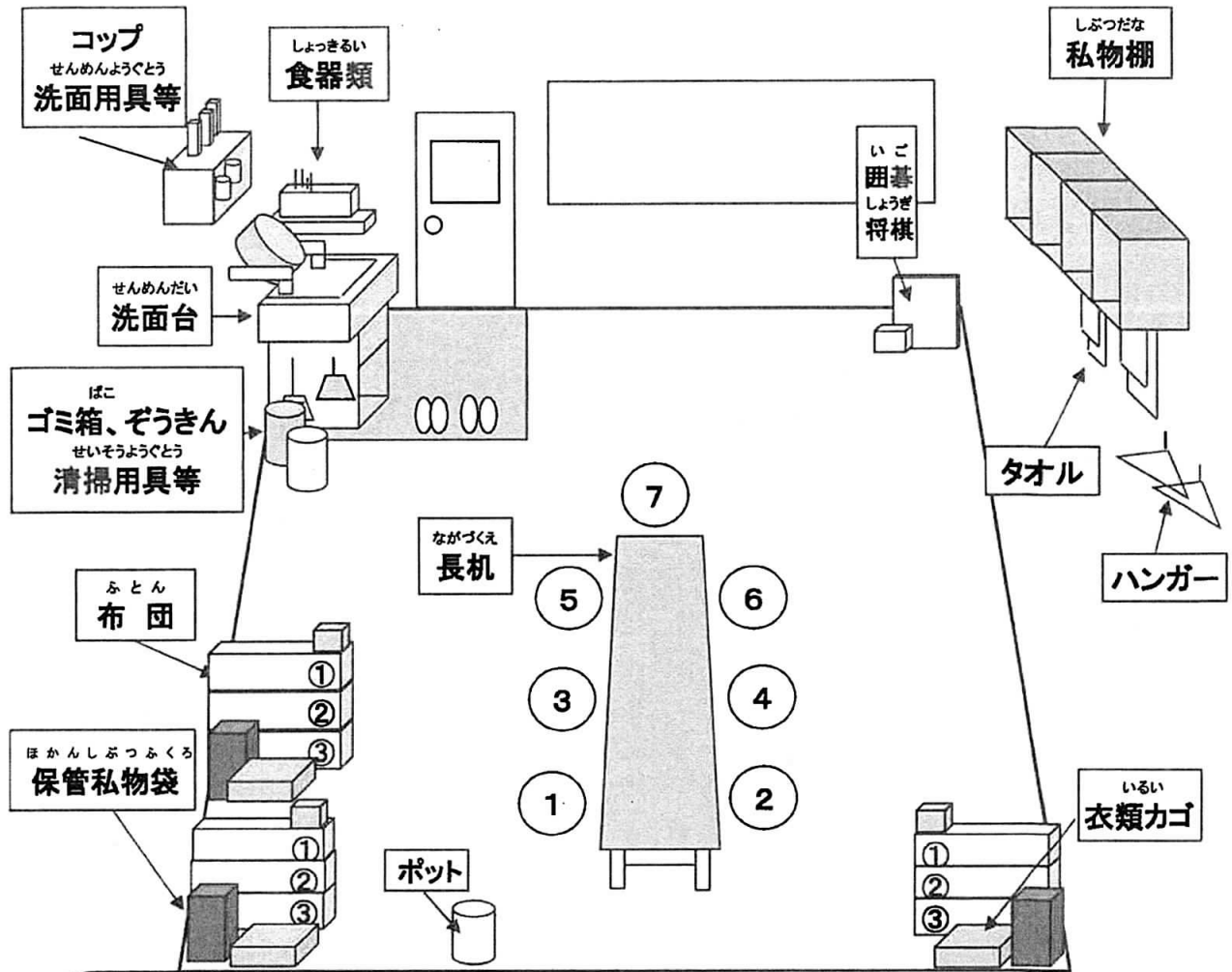
てんけんい ち たんどくしつ
点検位置(単独室)



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。

しつないせい ようりようおよ ざせまいら きょうどうしつ めい
室内整頓要領及び座席位置(共同室1~7名)



もうふ しきぶとん うえ まくら かけぶとん うえ かど お
(毛布は敷布団の上に、枕は掛布団の上に、それぞれ角をそろえて置くこと)

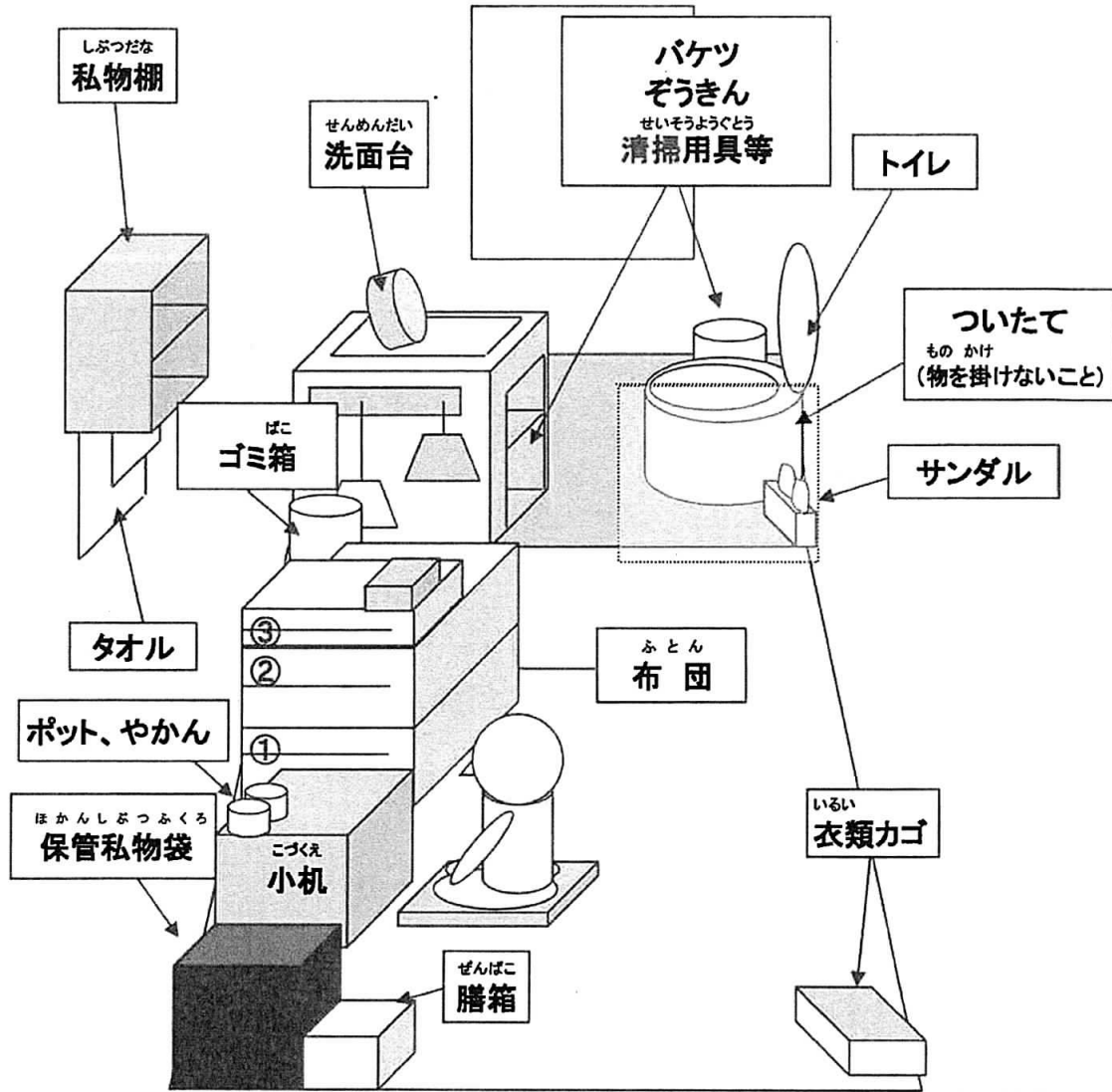


おお お め てまえ
(大きい折り目を手前にする)

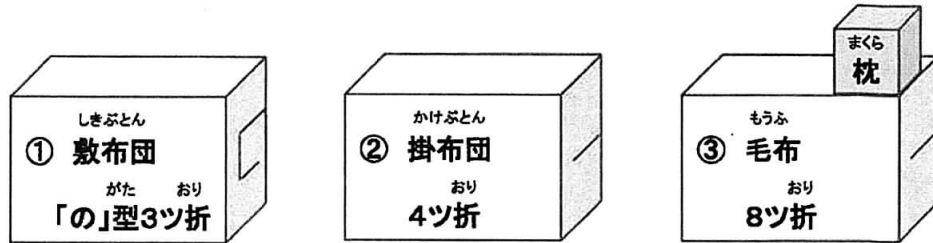
びこう
備考

- 1 座席位置は、称号番号順とする。
- 2 居室の構造が左右対称となる場合も同様の位置とする。
- 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。

室内整頓要領及び座席位置(単独室)



ふとん かど かさ
(布団は角をそろえて重ねること)

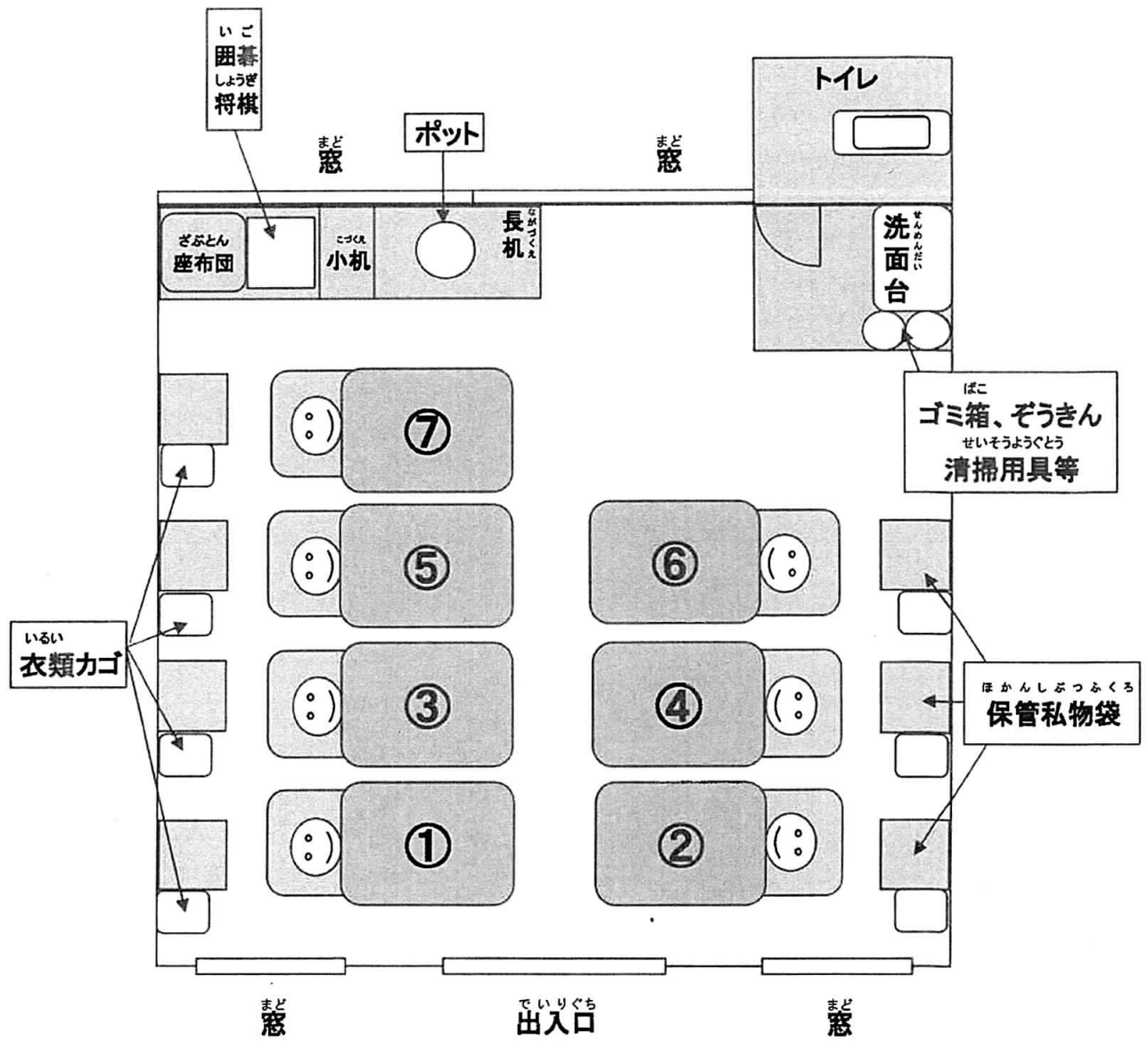


おお お め てまえ
(大きい折り目を手前にする)

備考

- 1 鉄格子に衣類やタオル等を掛けないこと。
- 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。

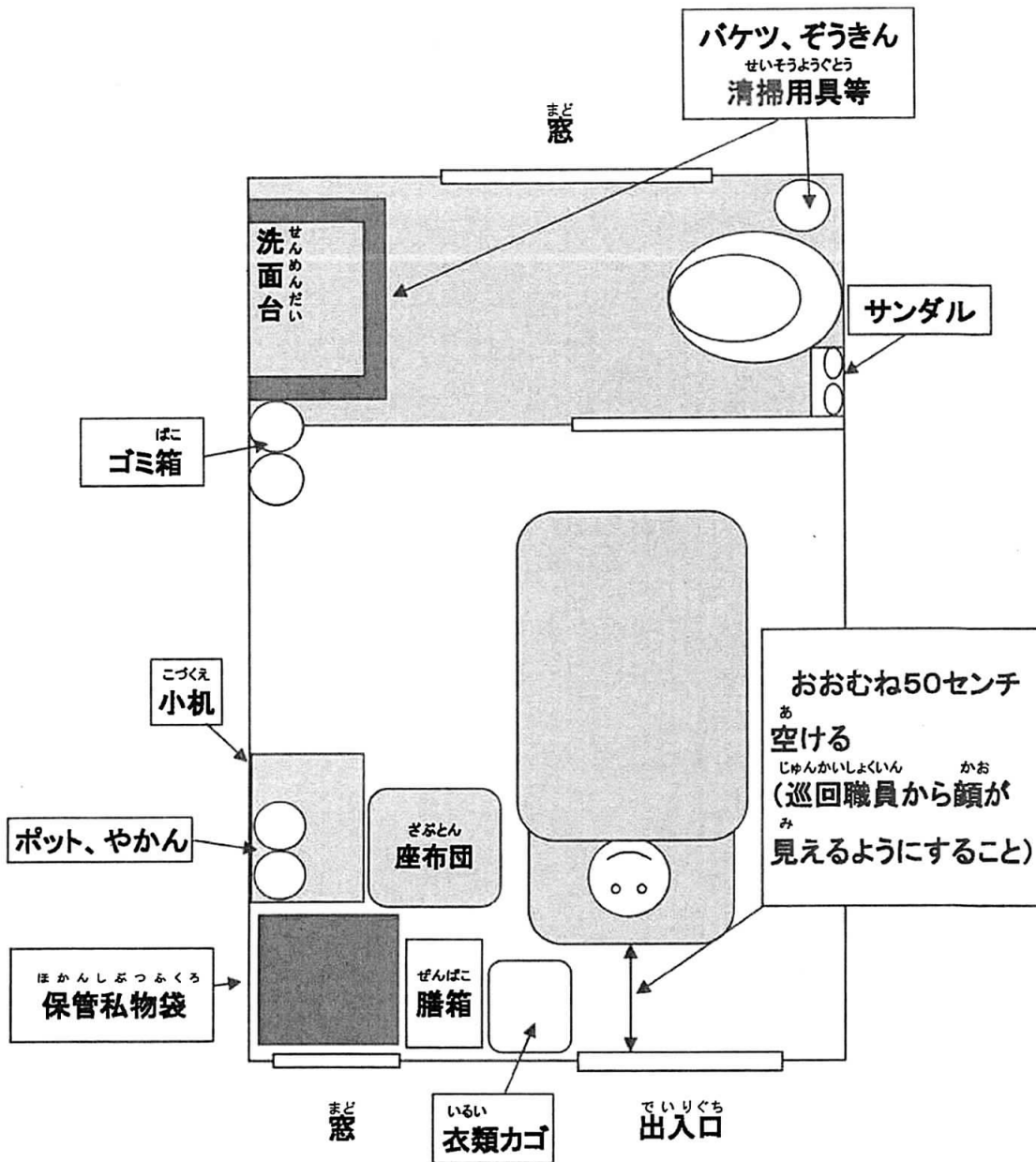
就寝要領(共同室1~7名)



備考

- 1 就寝位置は、称呼番号順とする。
- 2 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。
- 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。

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。

別紙 8

自弁を許可される物品は、自弁物品表（1）～（6）のとおりであり、次の事項に注意すること。

- 1 当所の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合は許可しない。
- 2 指定品以外のものは、当所において内部検査が可能なものに限る。
- 3 指定の欄の各記号は、それぞれ次のものを示す。
 - (1) ○は、当所の指定した事業者を経由するもので、同事業者が取り扱う商品に限る。
また、一旦当所から出た物は当所で使用できない。
 - (2) ◎は、特に必要があると認められる場合に限り許可するもの。
- 4 女子用品は、女子被收容者に限り使用を許可する。
- 5 刑が確定した場合は使用できないものがあるので注意すること。

自弁物品表（1）

区分	指定	摘要
衣類		バンドやひも等のないもの。
食料品及び飲料	○	監置場留置者を除く。 1食分の食事と評価できる分量の食料品の自弁を許可する場合には、食事の支給はしない。
嗜好品	○	監置場留置者を除く。

自弁物品表（2）

区分	品名	指定	摘要
室内装飾品	生花	○	必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。
	花びん	○	必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。
	写真立て	○	必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。

日用品	ちり紙	○	
	耳かき		竹又は合成樹脂性のもの
	箸	○	
	箸容器	○	
	食品容器	○	
	コップ	○	
	つまようじ	○	
	クリーム類	○	
	汗止め用粉末	○	
	パフ	○	
	制汗剤	○	スプレー式のものを除く。
	綿棒		

日用品
自弁物品表 (4) - 2

区分	品名	指定	摘要
	サンダル	○	
	ハンガー	○	
	洋服カバー	○	
	手提げ袋	○	
	ふろしき	○	
	座布団		座布団カバーを含む。

じべんぶつびんひょう
自弁物品表 (6)

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
てがくろ 手袋等	てがくろ 手袋		けんさ ようい 検査が容易なものに限る。
	みみぶくろ 耳袋	○	
	マスク	○	
	みみせん 耳栓		
	つかいす 使い捨てカイロ	○	
その 他た	ほせいきぐ 補正器具	◎	
	かつら	◎	
	ふうとう 封筒		ひとえ 一重のものに限る。
	ハガキ		
	びんせん 便箋		
	きって 切手		
	いんし 印紙		しょうし 証紙を含む。
	いんかん 印鑑	◎	
	パズル	○	ルービックキューブ どうとうひん 同等品
じよ 女子用品	ヘアピン	○	
	けしょうすい 化粧水類	○	
	せいりようひん 生理用品	○	おりものシート および妊産婦用具 を 含む。
	によう 尿とりパッド	○	
	れいはいよう 礼拝用スカーフ		

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

ひろしまこうちしよしきついいんかい い か しきついいんかい
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
ほうほう せつめい
方法について説明いたします。

- 1 しきついいんかい あ いけん ていあん しよめん めんせつ
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 しよめん ばあい しょてい ようし いけん ていあんしよ しぶつ びんせん しょう
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
さい。そして、しよめん ていあんばこ とうかん しきついいんかい あ ゆうそう
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) しよめん ていあんばこ とうかん ばあい 書面を提案箱に投函する場合

① ていあんばこ しよめん とうかん しよめん しぶつ ふうとう い とうかん
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 ていあんばこ かぎ か かぎ しきついいんかい かんり
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。

ひろしまこうちしよ しよくいん かぎ あ
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、しよめん なかみ ひろしまこうちしよ しよくいん み
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) しよめん ゆうそう ばあい 書面を郵送する場合

① ゆうそう ばあい しぶつ ふうとう きつて しょう
郵送の場合は、私物の封筒と切手を使用してください。

② つぎ しよめん ふうとう い ひろしまこうちしよ しよくいん はっそう てつづ もう で
次に、書面を封筒に入れ、広島拘置所の職員に発送の手続を申し出てく
ださい。はっそう しよめん つうすうがい しょうり
発送された書面は、通数外として処理されます。

なお、はっそう しよめん しきついいんかい かいふう ひろしまこうちしよ しよくいん み
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 めんせつ ばあい ひろしまこうちしよ しよくいん がんせん もう で じょうき しきつ
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
いいんかい あ しよめん なか か
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。

いじょう
以上