

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

ひろしまこうちしよ
広島拘置所

だい	基本の心得	1
第 1	きほん こころえ	1
1	いっぱんでき こころえ	1
	一般的な心得	1
2	しつない こころえ	2
	室内の心得	2
だい	日常生活	4
第 2	にちじょう せいかつ	4
1	いちにち ききょ どうさ じかんたい	4
	一日の起居動作の時間帯	4
2	きしやう	4
	起床	4
3	てんけん	4
	点検	4
4	せんめん	5
	洗面	5
5	しょくじ	5
	食事	5
6	きよしつ うんどうじやうなど おうふく しんたいいりい けんさ	5
	居室と運動場等との往復、身体衣類の検査	5
7	かりしゆうしん	5
	仮就寝	5
8	しゆうしん	5
	就寝	5
だい	書籍等	6
第 3	しょせき など	6
1	しせつ そな つ しょせき	6
	施設に備え付けた書籍	6
2	じべん しょせき など	6
	自弁の書籍等	6
3	ほんやく	8
	翻訳	8
だい	余暇活動の援助	8
第 4	よ か かつどう えんじよ	8
1	じ こ けいやく さぎやう	8
	自己契約作業	8
2	らじおのばんぐみ	8
	ラジオの番組	8
3	いご しょうぎ	8
	囲碁・将棋	8
だい	刑事施設視察委員会	9
第 5	けいじしせつ しさつ いいんかい	9
1	いいんかい いぎ	9
	委員会の意義	9
2	いいんかい めんせつ	9
	委員会との面接	9
3	いいんかい あ しょめん ていしゆつ とうかん	9
	委員会宛て書面の提出（投函）	9
だい	給養	10
第 6	きゆうやう	10
1	たいよまた しきゆう	10
	貸与又は支給	10
2	じべん じ こ ふたん	11
	自弁（自己負担）	11

だい	第 7	しぶつ ほかん 私物の保管	1 1
	1	ほかん かんり 保管管理	1 1
	2	ほかん げんどりょう 保管限度量	1 2
	3	ちゅうい じこう 注意事項	1 2
だい	第 8	りょうち 領置	1 2
	1	りょうち ぶつびん 領置する物品	1 2
	2	りょうちげんどりょう 領置限度量	1 2
	3	こうふ およ りょうち ぶつびん 交付及び領置できない物品	1 2
	4	さいばん しょるい 裁判書類	1 3
だい	第 9	こうにゆう 購入	1 3
だい	第 1 0	さしい 差入れ	1 3
だい	第 1 1	たしや こうふ たくき およ はいき 他者への交付(宅下げ)及び廃棄	1 4
だい	第 1 2	いりょう およ ほけん えいせい 医療及び保健衛生	1 5
	1	いりょう 医療	1 5
	2	しめいいい しんりょう 指名医による診療	1 6
	3	ほけん えいせい 保健衛生	1 6
だい	第 1 3	しゅうきょうじょう こうい およ えんじょ きょうかい 宗教上の行為及び援助(教誨)	1 8
	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	1 8
	2	しゅうきょうきょうかい こころえ 宗教教誨の心得	1 9
だい	第 1 4	めんかい しんしょ 面会・信書	1 9
	1	めんかい 面会	1 9
	2	しんしょ 信書	2 0
だい	第 1 5	しょうぼつ 賞罰	2 2
	1	しょう 賞	2 2
	2	ちようぼつ 懲罰	2 2
だい	第 1 6	ふ ふくもうした 不服申立て	2 3
	1	けいじしせつ ちよう たい くじょう もうしで 刑事施設の長に対する苦情の申出	2 3
	2	かんさかん たい くじょう もうしで 監査官に対する苦情の申出	2 4
	3	ほうむだいじん たい くじょう もうしで 法務大臣に対する苦情の申出	2 5

4	審査の申請及び再審査の申請	2 6
5	事実の申告	2 8
6	発信に要する費用	2 9
第 1 7	裁判と出廷	2 9
1	裁判	2 9
2	弁護人の選任	3 0
3	勾留	3 0
4	接見等の禁止	3 0
5	上訴	3 0
6	出廷時の心得	3 1
7	その他	3 1
第 1 8	国民年金制度	3 2
第 1 9	運転免許証の更新	3 2
第 2 0	在所証明書	3 3
第 2 1	結び	3 3
別紙 1	動作時限表	3 4
別紙 2	点検位置 (共同室)	3 5
別紙 3	点検位置 (単独室)	3 6
別紙 4	室内整頓要領及び座席位置 (共同室 1～7名)	3 7
別紙 5	室内整頓要領及び座席位置 (単独室)	3 8
別紙 6	就寝要領 (共同室 1～7名)	3 9
別紙 7	就寝要領 (単独室)	4 0
別冊 1	未決拘禁者自弁物品一覧表	
別冊 2	国民年金制度	

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、心配なことが多いと思われませんが、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、みだりに話をしないこと。
- (6) 室外では職員の許可なく走ったり、ひとり歩きしたり、みだりに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、おどかさされたり、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、衣類等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、物を拾ったりしたときは、すぐに職員に申し出ること。
- (14) 地震や火災などの場合は、あわ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。刑事施設視察委員会の委員、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、職員が応対するまで待つこと。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) 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。
- (20) 発信、診察、物品の購入、宅下げ等は、指定された日時に申し出ること。
- (21) 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4～5のとおり整理整頓すること。また、壁、窓、つい立等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、紙くず等を投げ捨てないこと。
- (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

- ばな 放しにしないこと。あたま からだ あら せんたく 頭や体を洗ったり、洗濯をしたりしないこと。また、
- しよくいん みと ぼ あい のぞ みず しんたい かお ふ 職員が認めた場合を除き、タオルを水でぬらして身体や顔を拭かないこと。
- (5) 居室^{きょしつない}内では、就寝^{しゅうしんじ}時に寝具^{しんぐ}を敷く位置^し、日中^{いち}に寝具^{しんぐ}をたたんでおく位置^い、机^{つくえ}を置く位置^お、座る位置^いなどは別紙^{すわ}4～7のとおり決められているので、守る^{まも}こと。窓^{まど}辺^べにじっと立^たったままでいたり、廊下^{ろうか}側^{がわ}の壁^{かべ}に寄りかか^よって座^{すわ}らないこと。また、不必要^{ふひつよう}に居室^{きょしつない}内を立^たち歩^{ある}いたり、廊下^{ろうか}をのぞ^ろいたりしないこと。
- (6) 日用品^{にちようひん}等の物品^なは、保管^{ぼくびん}私物^{ほかん}袋^{しぶつ}や私物^{しぶつ}棚^{だな}など、指定^{して}された場所^いに収納^{ぼしよ}し、窓^{まど}の棧^{さん}などに物^{もの}を置^おかないこと。
- (7) 許可^{きよか}された時間^{じかん}以外^いは、勝手^{かって}に布団^{ふとん}、毛布^{もうふ}などの寝具^{しんぐ}を使用^ししないこと。
- (8) 室内^{しつない}で使用^しを許可^{きよか}された衣類^{いるい}や日用品^{にちようひん}などは、同室^{どうしつ}者^{しゃ}の間^{あいだ}でも貸^かしたり与^{あた}えたりしないこと。使^{つか}えなくなったタオル^は、歯^はブラシ^た、その他^た日用品^{にちようひん}は、勝手^{かって}に処分^{しよぶん}せず職員^{しよくいん}に申^{もう}し出^でて交換^{こうかん}又^{また}は廃棄^{はいき}等^なの手続^{てつづき}をすること。
- (9) 室内^{しつない}の設備^{せつび}が故障^{こしょう}し、又^{また}は備^{そな}付け^{えつ}の物品^{ぶつびん}が不足^{ふそく}し、若^もしくは壊^{こわ}れたときは、すぐ^{すぐ}に職員^{しよくいん}に申^{もう}し出^でること。
- (10) 居室^{きょしつ}や廊下^{ろうか}に設置^{せつち}されているスピーカ^{でんとう}ー、電灯^{きょしつ}、スイッチ^{なふだ}、居室^{きょしつ}の名札^{なふだ}などには、みだりに手^てを触^ふれないこと。
- (11) 便所^{べんじよ}の排水^{はいすい}管^{かん}は詰^つまりやすいので、ちり紙^{がみ}以外^いの物^{もの}は絶対^{ぜったい}に流^{なが}さないこと。洗面^{せんめん}所^{じよ}には、ごみ^{ごみ}くず^{くず}、残飯^{ざんぱん}など^なを捨^すてないこと。
- (12) 窓^{まど}の開^あけ閉^しめを静^{しず}かに行^{おこな}うなど、みだりに騒音^{そうおん}を発^{はっ}しないようにすること。
- (13) 職員^{しよくいん}に用事^{ようじ}があるときは、報知器^{ほうちき}で合図^{あいず}をし、職員^{しよくいん}から用件^{ようけん}を聞^きかれるまで静^{しず}かに待^まつこと。
- (14) 就寝^{しゅうしん}中は、次^{つぎ}の事柄^{ことば}を守^{まも}ること。
- ア 定め^{さだ}られた位置^い及び^ち向き^むに就寝^{しゅうしん}すること(仮就寝^{かりしゅうしん}及び^ち午睡^{ごすい}時間^{じかん}も含^{ふく}む)。
- イ 衣類^{いるい}、本^{ほん}、娯楽^{ごらく}用具^{ようぐ}などは、就寝^{しゅうしん}時間^{じかん}の前^{まえ}に定め^{さだ}られた位置^いに整^{せい}とんしてお^おき、減灯^{げんとう}後^ごの就寝^{しゅうしん}時間^{じかん}中は、本^{ほん}を讀^よんだり、信書^{しんしよ}等^なを書^かいたり、話^{はな}をしたり、みだりに起^おきて立^たち歩^{ある}かないこと。
- なお、早朝^{そうちよう}(夜明^{よあ}け後^ご)の読書^{どくしよ}については、他^{ほか}の人の迷惑^{ひとめいわく}にならないように布団^{ふとん}の中^{なか}で読^よむことは差^さし支^{つか}えありません。
- ウ 布団^{ふとん}や毛布^{もうふ}、タオル^な等^なで顔^{かお}を覆^{おお}って寝^ねないこと。

エ 勝手に毛布を敷布代わりにしたり、毛布や敷布を腹に巻いて寝たりしないこと。

オ 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

(1) 毎日の生活は、別紙1「動作時限表」に従うこと。起床、食事などの時間帯は、チャイム、放送、職員の号令等で知らせるので、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。

(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、洗面と室内の掃除等を行うこと。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、離席等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「点検、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ち、雑談、離席、読書等をしないこと。

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等を行うこと。

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 居室と運動場等との往復、身体衣類の検査

(1) 居室から運動場等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。

7 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。

8 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

- (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2冊以内で本を貸与します。
- (2) 施設に備え付けた辞典、経典、学習用図書等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、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、被収容者全般の閱讀傾向を参考に、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

パンフレット、訴訟関係書類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等については、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、閲読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、釈放等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 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、差入れ一人から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

当所における管理運営上支障があると認める写真，ポラロイド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。

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，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，他人に迷惑を掛けるなどしないこと。

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，願い出に基づき特に必要と認められた場合に限り許されます。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 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，他人の迷惑にならないよう注意して使用すること。

第5 刑事施設視察委員会

1 委員会の意義

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ため、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、実際に面接を希望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。面接を受けたく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。委員会からは特に返事はないかもしれませんが、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になります。

委員会の住所は、当所の住所となりますが、委員会から要請があった場合を除き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認書の手続

発信は、私物の便箋を用いて普通に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。認書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（捜検）などを行う際に、その封筒だけは、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

所定の用紙及び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、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。提案箱は、委員会から要請があった場合を除き、当所の職員が開けることはありません。

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、個人に気候や時期に応じて貸与し、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、大切に取り扱い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、医療上及び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、医療上及び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等に隠匿すれば、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、はし、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、別冊1「未決拘禁者自弁物品一覧表」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

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

居室内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差支えないが、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の状態を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等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

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

オ その他、保管に適さないもの

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

- 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、別冊1「未決拘禁者自弁物品一覧表」のとおりです。
- 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。
- 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

- 被収容者に交付するため当該被収容者以外の者が当所に持参し、又は送付した現金及び物品（以下「差入物」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、その差入物を持参し、又は送付した者（以下「差入人」という。）に対し、その引取りを求めることになります。
 - 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。
 - 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

るとき。

- (3) 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。
 - (4) 所内で使用を許されず釈放の際に必要なとも認められないものであるとき。
 - (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。
- 2 上記1の(1)から(7)までのいずれかに該当する差入物について、差入人の所在が明らかでないため、引取りを求めることができないときは、当所がその旨を公告します。
- 3 上記2の差入物について、上記1により引取りを求め、又は上記2により公告した日から起算して6月を経過する日までに差入人がその差入物の引取りをしないときは、その差入物は、国庫に帰属することになります。
- 4 上記2により公告する物品であって、上記1の(5)から(7)に該当するものについては、上記3に記載した期間内でも、これを売却してその代金を領置金に組み入れ、売却できないものは廃棄することがあります。
- 5 上記1の(4)から(7)に該当する差入物(上記1の(1)から(3)までのいずれかに該当するものを除く。)について、差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができないとき、若しくはその引取りを求めることが相当でないとき、又は差入人がその引取りを拒んだときは、親族その他相当と認める者への交付(宅下げ)その他相当の処分を求めることになります。
- 6 上記5により相当の処分を求めた場合において、相当の期間内にその処分をしないときは、これを売却してその代金を領置金に組み入れ、売却することができないものは廃棄することがあります。
- 7 上記1の(1)から(7)までのいずれにも該当しない差入物について、その交付を受けることを拒んだ場合には、差入人に対し、その引取りを求めることになります。この場合、差入人の所在が明らかでないため、引取りを求めることができないときは、当所がその旨を公告し、差入人がその差入物の引取りをしないときは、その差入物は国庫に帰属することになります。

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、毎週定期的に医務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、投薬その他医療上の処置を強要しないこと。
- (4) 投与された薬は、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、職員の前で服用し、飲み終わったら薬包紙を必ず職員に提出すること。
- (5) 投与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) 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 指名医による診療に係る医師を特定していること。

ウ 指名医による診療が当所内で実施可能であること。

エ 当所における診療として対応することが困難な負傷又は疾病であること。

オ 当所の管理運営上支障がないこと。

カ 指名医が診療を承諾していること。

(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。

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、レントゲン検査等の各種の検査及び予防接種は必ず受けること。

(3) 結核、性病、皮膚病等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、健康上の理由等から予防接種を行うことが不相当と医師が判断した人は、接種できないことがあります。

ア 6.5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(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2回(夏季においては、回数を増加する。)行います。

イ 入浴時間は15分以内(ただし、夏季において入浴回数を増加した場合、増加した日数は12分間)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てください。

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。女子の顔そりは、原則として月に1回入浴日に、入浴場において貸与する安全カミソリで各自が行います。

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、後髪を揃える程度とします。

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。

(10) 洗濯

ア 衣類の洗濯は、居室内ではできないので宅下げて行うこと。

イ 特段の事情により宅下げが困難であって、衛生上洗濯が必要な場合には当所において洗濯を行うことがあります。この場合、万一衣類に損傷を生じても当所は責任を負いません。

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、すべての宗派等が準備されているわけではありません。

1 一人で行う宗教上の行為

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。たとえば、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

しょう
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 たいしょう
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、職員じつしほしよの指示しじに従ってしたが整然と歩行し、交談せいぜんをしないこと。
- (2) 実施場所では、職員じつしほしよの指定した場所しよくいんに座り、脇見していや交談ぼしよをしたり、また物品すわの授受わきみをしたり、通声こうだん、合図ぶつびんなどをもって、不正連絡じゅじゅをするなどの行為つうせいをしないこと。
- (3) 講師じゅじゅ（教誨師つうせい）に対しては、礼儀正しく振る舞うこと。
- (4) 講師じゅじゅに対する質疑たいは、講師こうしから質問しつぎを受ける旨こうしの発言しつもんがあつてから行うこと。

第14 面会・信書

1 面会

- (1) 面会めんかいは面会室めんかいしつにおいて行います。
- (2) 面会めんかいの回数かいすうは、平日へいじつ、1日いちにつき1回かいとします。
- (3) 同時どうじに面会めんかいできる外来者がいらいしゃの人数にんずうは3人以内にんいとし、就学児しゅうがくじから1名めいとなります。
- (4) 面会めんかいの受付時間うけつけじかんは、平日へいじつの午前8時30分ごぜん じ 30 ぶんから午前11時30分ごぜん じ 11 ぶんまで、及び午後零時30分ごごれい じ 30 ぶんから午後4時00分ごご じ 4 ぶんまでです。休序日きゅうちようびは受け付けません。ただし、弁護人等べんごにんとうの面会めんかいは、休日きゅうじつや夜間やかんに行うことがあります。
- (5) 面会めんかいの時間じかんは、法令ほうれいの定める範囲さだ内はんいにおいて実施じつしするものとします。ただし、面会めんかいの申出もうしでの状況じょうきょう、面会室めんかいしつの数かず、職員しよくいんの配置状況はいちじょうきょうの事情じじょうに照らし、面会時間めんかいじかんを短縮たんしゅくする場合には、5分ごを下回したまわらない範囲はんいにおいて面会時間めんかいじかんを設定せっていして面会受付所めんかうけつけじよに掲示けいじし、被收容者ひしゅうようしゃには、面会係職員めんかいがかりしよくいんが面会開始時めんかいかいしに口頭こうとうにより告知こくちします。
- (6) 面会めんかいのとき、起訴状きそじょうなどの書類しよるいまた又はメモ用紙ようしを携行けいこうしたい人はあらかじめ職員しよくいんに申し出ること。

(7) 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 被収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、面会の回数等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 被収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

(8) 面会内容について詳細に記録する必要がある場合、又は職員が立会し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、事実の申告若しくは苦情の申出の書面、権利救済を求めるため弁護士会に発する信書又は官公署若しくは弁護士等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、通常便箋、はがき及び郵便書簡とします。

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^{ねが}い出^でること。

オ 宛名以外の者に対する通信文^{つうしんぶん}の同封^{どうふう}は、原則^{げんそく}として同居者^{どうきよしゃ}についてのみ許可^{きよか}します。

カ 宛名以外の者に対する伝言^{でんごん}は、原則^{げんそく}として「〇〇さん^{まるまる}によろしくお伝^{つた}えください。」程度^{ていど}とします。

キ 信書^{しんしょ}は必ず^{かなら}自分で書^かくこと。自分で書^かくことができない人は、職員^{ひと}が代筆^{だいひつ}するので申し出^{たの}ること。決して、他の人^{ひと}に代筆^{だいひつ}を頼^{たの}まないこと。

(3) 宛名以外の人^{あてないがい}に対する信書^{しんしょ}を同封^{どうふう}しないこと。

(4) 発信^{はっしん}の住所^{じゅうしょ}は、「広島市中区上八丁堀^{ひろしましなかくかみはちちょうぼり}2番6号^{ばんごう}」とすること。発信^{はっしん}のときは、係職員^{かかりしょくいん}が発信地^{はっしんち}の郵便番号^{ゆうびんばんごう}をゴム印^{いん}で押^おすので記入^{きにゅう}する必要^{ひつよう}はありません。

(5) 封書^{ふうしょ}で発信^{はっしん}するときは、封^{ふう}をしない^{ていしゆつ}で提出^{ていしゆつ}すること。

(6) 信書^{しんしょ}の内容^{ないよう}が次に当^あたる場合^{ばあい}は、その一部^{いちぶ}を削除^{さくじよも}若^{まっしょう}しくは抹消^{また}し、又は発受^{はつじゆ}を差^さし止^とめることがあります。

ア 暗号^{あんごう}や符号^{ふごう}の使用^{しよう}その他の理由^{た りゆう}によって、検査^{けんさ}する職員^{しょくいん}が内容^{ないよう}を理解^{りかい}できないとき。

イ 発受^{はつじゆ}によって、刑罰法令^{けいばつほうれい}に触^ふれることとなり、又は刑罰法令^{けいばつほうれい}に触^ふれる結果^{けっか}を生^{しょう}ずるおそれがあるとき。

ウ 発受^{はつじゆ}によって、当所^{とうしょ}の規律^{きりつおよ}及び秩序^{ちつじよ}を害^{がい}する結果^{けっか}を生^{しょう}ずるおそれがあるとき。

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

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

カ 収容中^{しゅうようちゆう}の他の人^{た ひと}の犯罪^{はんざい}を詳^{しょう}述^{じゆつ}し、又は動静^{もうせい}を伝^{つた}える等^{なご}個人情報^{こじんじようほう}の保護^{ほご}及び名誉^{めいよ}を害^{がい}するおそれがあるとき。

キ 許可^{きよか}なく母国語^{ぼこくご}以外の言語^{げんご}を使用^{しよう}して記述^{きじゆつ}したとき。

ク 罪証^{ざいじよう}の隠滅^{いんめつ}の結果^{けっか}を生^{しょう}ずるおそれがあるとき。

(7) 犯罪^{はんざい}を構成^{こうせい}すると思われる信書^{おも しんしょ}は、関係官庁^{かんけい官ちよう}に通報^{つうほう}することがあります。

(8) 受取人^{うけとりん}を2人以上^{ふたりいじょう}連記^{れんき}した封書^{ふうしょ}は、はがき^{また}又は電報^{でんぼう}は、筆頭受取人^{ひつとううけとりん}に対して^{たい}交付^{こうふ}し、その他^{た ひと}の人^{ひと}には交付^{こうふ}しません。

- (9) 郵便切手やはがき等は各自で保管し、他人と貸し借りをしないこと。

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、火災等の災害が起きた時に、応急の用務に服して、功労があったとき。
 - 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、賞詞又は賞品等です。

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 自己契約作業じ こけいやくきぎょう おこなを行うこと。

オ 面会めんかいすること。

カ 信書しんしょ はつじゆを発受すること。

(5) 懲罰ちやうばつ か てつぎを科する手続

ア 遵守事項じゆんしゆじこう いはんに違反した行為こういについて調査ちやうさをし、懲罰審査会ちやうばつしんさかい かいさいを開催するときは、懲罰ちやうばつ げんいんの原因となる事実じじつの要旨ようしおよ及び懲罰審査会ちやうばつしんさかい かいさいの開催日時にちじを記載し、
た書面しよめんをあらかじめ交付こうふします。

イ 懲罰審査会ちやうばつしんさかいでは、遵守事項じゆんしゆじこう いはんに違反した行為こういについて、弁解べんかい きかいの機会あを与えます。

ウ 病気びやうきその他の理由た りゆうにより、懲罰審査会ちやうばつしんさかいに出頭しゅつどうできないときは、弁解書べんかいしよを作成さくせいすること。弁解書べんかいしよを自分で作成さくせいできない場合には、職員ばあいが弁解しよくいん べんかいを録取ろくしゆするので申し出もうること。

(6) 懲罰ちやうばつ しつこうを執行ひとされている人でも、反省はんせい ねんの念いちじるが著みどしいと認められたときは、その懲罰ちやうばつ めんじよを免除めんじよされることがあります。

(7) 遵守事項じゆんしゆじこう いはんに違反した行為こういによっては、懲罰処分ちやうばつしよぶんとは別に事件送致べつ じけんそうち、告訴こくそ、告発こくはつなどの措置そちを執とることがあります。

だい
第16 不服申立ふふくもうしたて

当所とうしよにおける日常生活全般にちじやうせいかつぜんぱんにわたり、いろいろな規則きそく、命令めいれい、指示しじなどによって規制きせいし、管理かんりすることは、刑事施設けいじしせつの重大な任務じゆうだいの一つです。もしかしたら、あなたは、当所とうしよが規制きせい、管理かんりのためにとった措置そちについて、疑問ぎもんや納得なっとくのいかないものを感じたり、苦情くじやうを述べたいと思う場合おもがあるかもしれません。そのような場合ばあいの苦情くじやうなどを聴取ちやうしゆし、実情じつじやうを調べて是正しらせいすべきものがあれば是正せせいし、誤解ごかいがあればこれを解とくために不服申立ふふくもうしたての制度せいどがあります。

以下いにこうした制度せいどの概要がいようを説明せつめいします。

1 刑事施設けいじしせつの長ちやうに対する苦情たいの申出くじやう もうしで

(1) 自分じぶんに対する当所たいでの取扱いとりあつかいについて不服ふふくがあるときは、所長しよちやう (刑事施設けいじしせつの長) に対して口頭ちやう又は書面たいで苦情こうとうまたの申出しよめんをすることができま。他の刑事施設たでの取扱いけいじについての不服ふふく、以前いぜんに別件べつけんで当所とうしよで服役ふくえきしていた時ときの取扱とりあつか

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。

(2) 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。

(3) 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 苦情の申出の書面は、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。

イ 認書に当たっては、希望する場合には所定の用紙を支給します。

ウ 作成を終えたときは苦情の申出の書面を職員に提出すること。苦情の申出の書面以外の書面を併せて提出することは認めません。証拠資料等を調べてほしい場合には、その旨を苦情の申出の書面に記載すれば、必要に応じて調査します。

(4) 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。所長の指示にもとづくものです。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。

2 監査官に対する苦情の申出

(1) 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、以前に別件で当所で服役し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。

(2) 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。

(3) 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 苦情の申出の書面は、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。認書中の苦情の申出の書面を保管する封筒を貸与するので、苦情の申出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（捜検）などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情の申出の書面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扱います。

イ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、苦情の申出の書面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、苦情の申出の書面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。

- (4) 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 法務大臣に対する苦情の申出

- (1) 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。以前に別件で服役し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。

- (2) 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 苦情の申出の書面は、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。認書中の苦情の申出の書面を保管する封筒を貸与するので、苦情の申出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（捜検）などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、苦情の申出の書面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。

イ 認書に当たっては、所定の用紙を支給します。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、苦情の申出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。封筒には、苦情の申出の書面以外のものを封入しないこと。提出された封筒は、宛名が間違いはないかどうかを確認するのみで、一切検査はしません。

(3) 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。

4 審査の申請及び再審査の申請

(1) 審査の申請の対象となる処分等

あなたに対してなされた次のアからサ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)

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)

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、差止め又は制限(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）

(2) 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 審査の申請の書面は、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。認書中の審査の申請の書面を保管する封筒を貸与するので、審査の申請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（捜検）などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、審査の申請の書面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。

イ 認書に当たっては、所定の用紙を支給します。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、審査の申請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。封筒には、審査の申請の書面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。

(3) 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、公示送達の手続がとられます。

(4) 上記(3)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。

(5) 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(2)と同様です。

(6) 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、

こうじそうたつ てつづき
公示送達の手続がとられます。

5 事実の申告

(1) 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合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

(2) 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 事実の申告の書面は、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。認書中の事実の申告の書面を保管する封筒を貸与するので、事実の申告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（捜検）などを行う際に、その封筒だけは、表面から触手検査をし、事実の申告の書面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。

イ 認書に当たっては、所定の用紙を支給します。

ウ 作成を終えたときは、その旨を職員に申し出、職員の面前で、事実の申告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。封筒には、事実の申告の書面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。

(3) 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。

(4) 上記(3)の通知の内容に不服がある場合には、法務大臣に対して、書面で事実の再申告をすることができます。法務大臣に対する事実の再申告は、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合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。

- (5) 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(2)と同様です。

- (6) 法務大臣に対する事実の再申告については、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。

6 発信に要する費用

上記3の法務大臣に対する苦情の申出、上記4の審査の申請及び再審査の申請並びに上記5の事実の申告をするに当たり、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。

同一の種類^{どういつ しゅるい}の不服申立て^{ふふくもうした}を作成する場合^{さくせい}に限り、最大3枚まで同時に作成用紙^{さくせい}を所持^{ばあい}することができます。不服申立書^{かぎ}の作成^{さいだい}を希望する願箋^{まい}を提出^{どうじ}する際^{さくせい}、願箋^{きぼう}に

- ① 不服申立ての種類^{さくせい}（審査^{まい}の申請^{どうじ}や事実^{さくせい}の申告^{きぼう}など。）
② 所定の用紙^{ばんせん}の必要枚数^{さい}

に記載^{さくせい}してください（発送^{まいどうじ}も、3枚同時にすることが出来ます。）。ただし、違う種類^{ちがう}の不服申立て^{しゅるい}は、同時に^{ふふくもうした}行う^{どうじ}ことはできません。例えば、^{おこな}「審査^たの申請^{しんさ}」^{しんせい}をする場合^{しんせい}、申請用紙^{ばあい}は1枚から3枚まで^{しんせい}交付^{まい}することができますが、^{まい}「審査^{こうふ}の申請^{しんさ}」と「事実^{しんさ}の申告^{しんせい}」を同時に^{どうじ}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^{まいどうじ}したとしても、作成期間^{さくせい}の延長^{さくせい}はせず、7日^{えんちよう}を超え^かない範囲^こ内で作成期間^{はんい}を指定^{さくせい}します。

第17 裁判と出廷

1 裁判

- (1) 裁判^{さいばん}には、専門^{せんもんてき}的な法律^{ほうりつ}の知識^{ちしき}が必要^{ひつよう}であるから、弁護^{べんごにん}人とよく相談^{そうだん}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か月であるが、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以外の人と、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ることができます。

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ないので、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、家族等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、メモ用紙等を、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等の手続をすること。

7 その他

- (1) 被告人は、保釈の申立てをすることができる。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

べんごにんまた しよくいん そうだん
 弁護人又は職員に相談すること。

(3) ひんこん そしやうひやう たら けい かくてい ひ にちいない
 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
 めんじよ しんせい
 免除の申請をすることができること。

(4) ばっきんまた かりやう のうふ かのうまた ぶんのう きぼう ひと しよくいん もう で
 罰金又は料金の納付（完納又は分納）を希望する人は、職員に申し出ること。

だい 18 こくみんねんきんせいど
第18 国民年金制度

べっさくつ
 別冊2のとおりです。

だい 19 うんでんめんきよしやう こうしん
第19 運転免許証の更新

じどうしゃうんでんめんきよしやう ゆうこうきかん けいか どうしよ こうしんてつづき
 自動車運転免許証の有効期間が経過したときは、当所では更新手続はできません。

へいせい ねん がつ にちこうふ どうろこうつうほう いちぶ かいせい ほうりつ へいせい ねん
 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
 ほうりつだい ごう うんでんめんきよしやう しっこう のち めんきよしんせいてつづき つぎ
 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日以前に矯正施設等に入所した人を除く。）。

ケ ー ス	めんじよ しけん 免除される試験
○ しゅうようきかんちゆう うんでんめんきよ しっこう 収容期間中に運転免許が失効 ○ しっこうび げつみまん しゅつしよ 失効日から6か月未満に出所 ○ しっこうび げつみまん めんきよしんせい 失効日から6か月未満に免許申請	がつかしけん 学科試験 ぎのうしけん 技能試験
○ しゅうようきかんちゆう うんでんめんきよ しっこう 収容期間中に運転免許が失効 ○ しっこうび ねんみまん しゅつしよ 失効日から3年未満に出所 ○ しゅつしよび げつくない しっこうび 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	どう じょう 同 上
○ しゅうようきかんちゆう うんでんめんきよ しっこう 収容期間中に運転免許が失効 ○ しっこうび ねんいじょうけいか しゅつしよ 失効日から3年以上経過して出所	しけん いちぶめんじよ う 試験の一部免除は受け られない

※ めんきよしゅとくご ねんいなく ごとけい てんいじょう いほん おこな ひと さいしけん ひつやう
 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、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
 めんじよ う
 免除は受けられません。

※ 試験の一部を免除される場合は、しけん いちぶ めんじよ 手続上、てつづきじやう 「在所証明書」ざいしよしょうめいしよ（第20「在所
しょうめいしよ 証明書」を参照）さんしやう ひつやう が必要です。

第20 在所証明書

以下の事由により、い か じゆう 「在所証明書」ざいしよしょうめいしよ の交付が必要な場合は、こうふ ひつやう ばあい 提出先及び使用目的
めいかく しよくいん もう で 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
こくみんねんきんほけん めんじよ
- 2 自動車運転免許証の更新
じどうしゃうんでんめんきよしょう こうしん
- 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
じどうふやうてあて じゆきゆう こうてききかん どうがいしよしょうめいしよ ていしゆつ ひつやう
ある場合
ばあい
- 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 どうがいしよしょうめいしよ ひつやう りゆう そめい ばあい

※ ただし、とうしよ 当所から他の施設に移送され、た しせつ いそう 移送先で出所した後に、いそうさき しゆつしよ あと どうがいしよしょうめいしよ 当該証明書
ひつやう が必要となった場合は、ばあい 出所した施設に申請すること。しゆつしよ しせつ しんせい

第21 結び

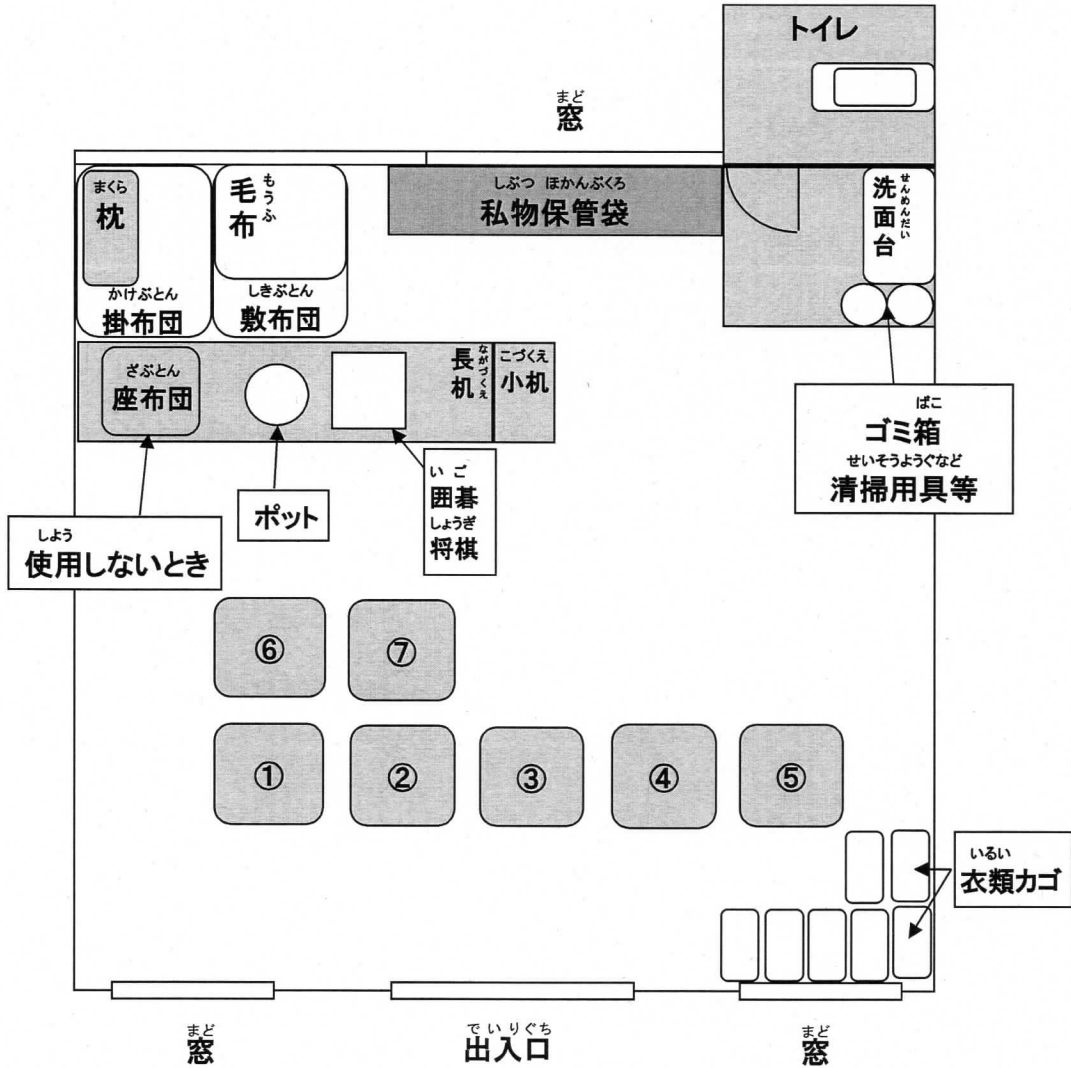
以上、いじやう しょうないせいかつ 所内生活をする上で必要な知識や心得事項をひととおりに紹介しましたが、
りかい まだ理解できないところや、ふめい 不明なところがある人は、ひと かって ほんだん こうどう 勝手に判断して行動するこ
となく となく、いつでも職員に相談して間違いのない正しい所内生活を送れるよう努力
しよくいん そうだん まちが ただ しょうないせいかつ おく どりよく すること。

別紙 1

動作時間限表

動作	平日	休日等
起床	7:25	7:45
点検	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
点検	16:50	16:50
仮就寝	18:00	17:30
就寝	21:00	21:00

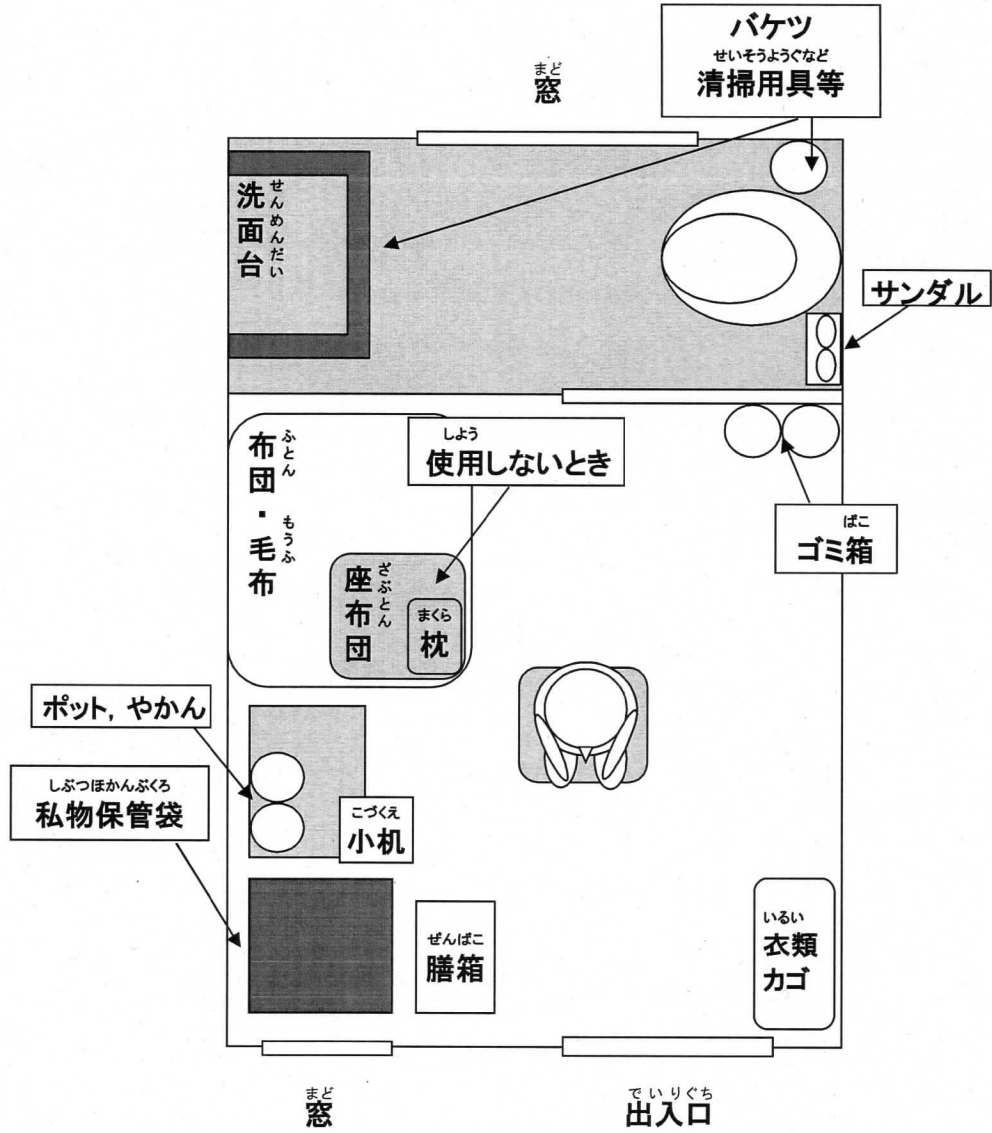
てんけんい ち きょうどうしつ
点検位置(共同室)



びこう
備考

- 1 着座位置は、ちやくざい ち 称呼番号順とし、しょうばんごうじゆん 5名まで前列に並び、めい それ以上は後列にいじょう こうれつ 並ぶ。
- 2 上記の図を基本として整理整頓し、じょうき ず きほん 支障がある場合は、せいりせいとん 職員の指示にししょう 従うこと。ばあい しょくいん しじ

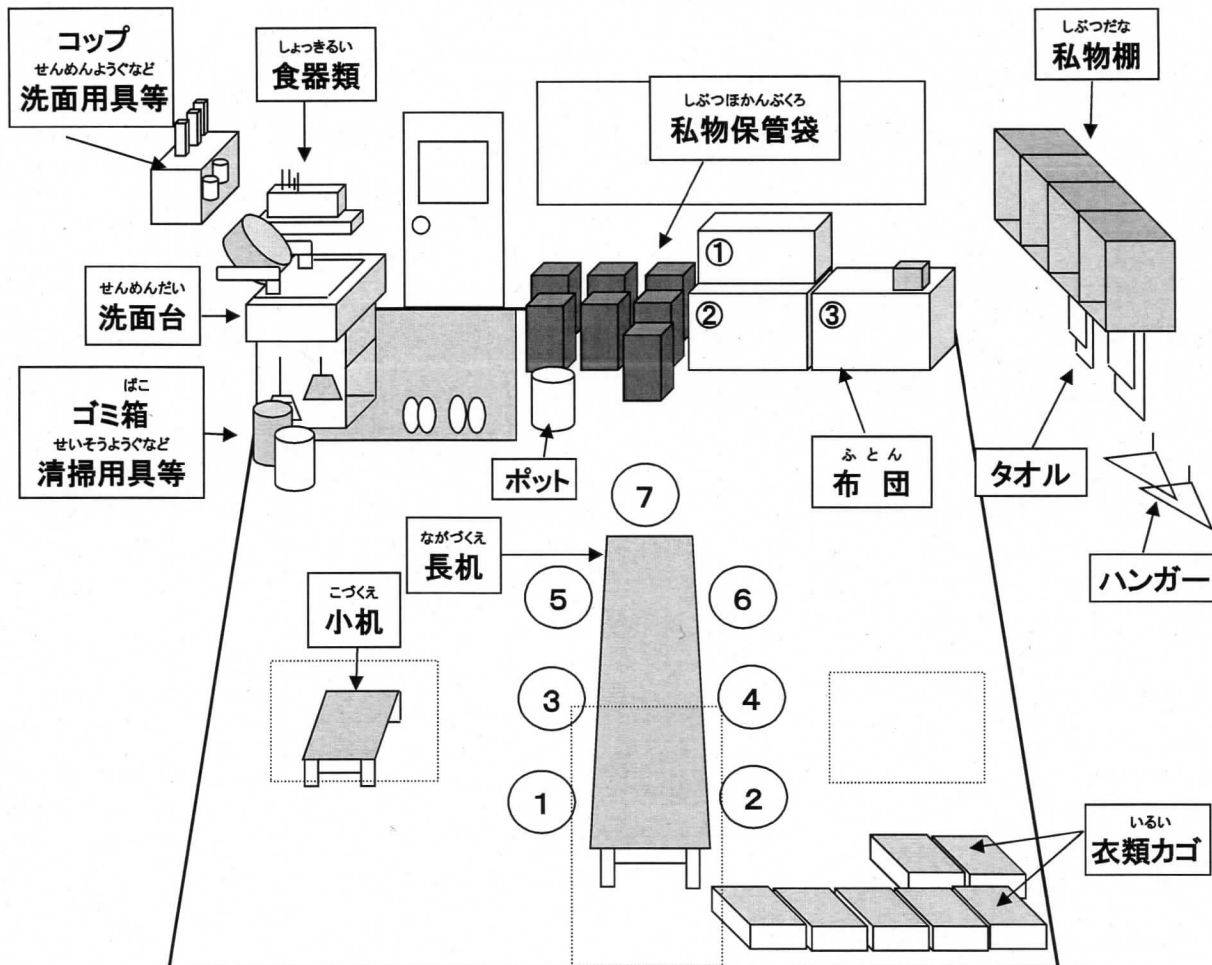
てんけんい ち たんどくしつ
点検位置(単独室)



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(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)

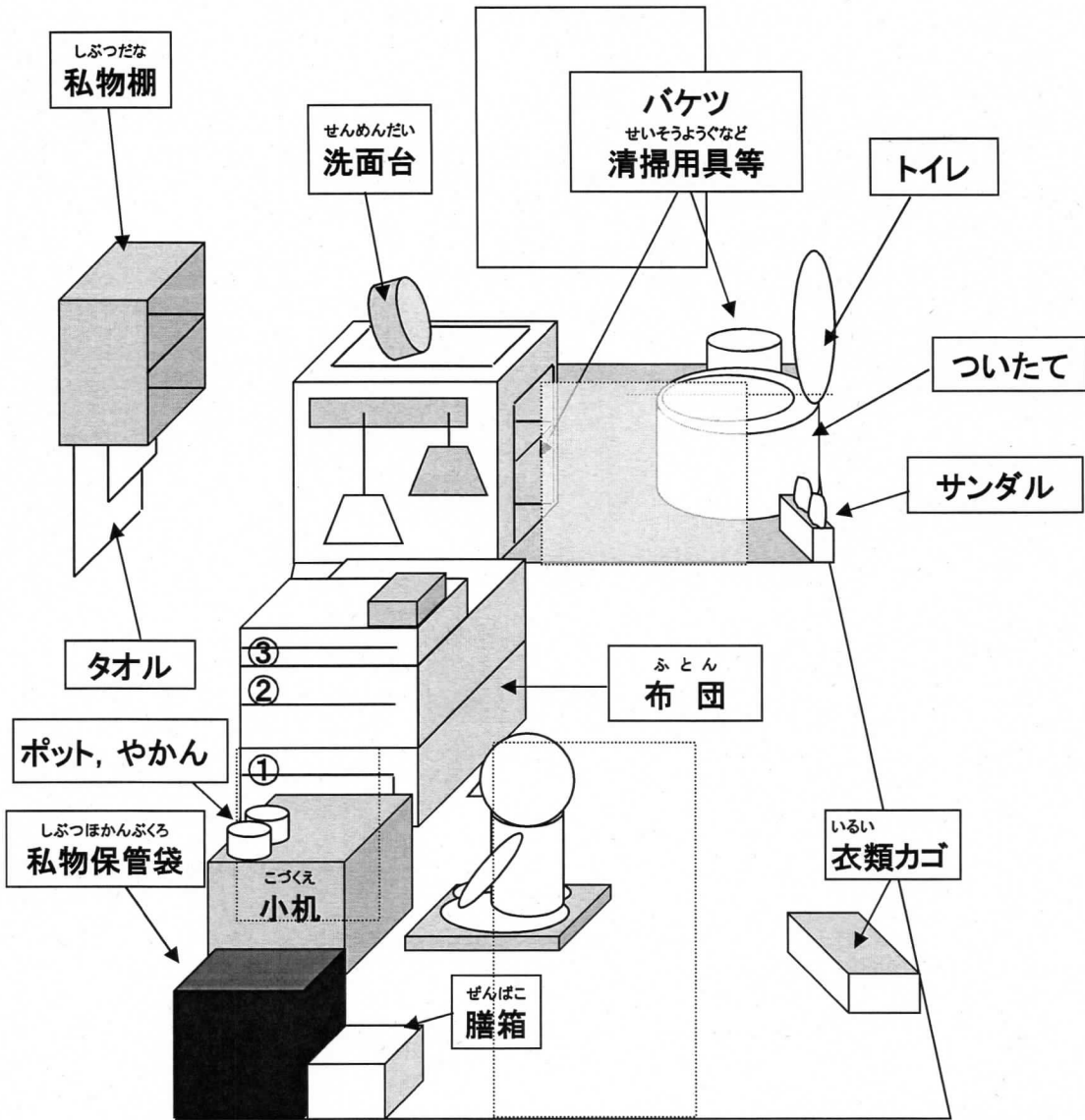


おお お め てまえ
 (大きい折り目を手前にする)

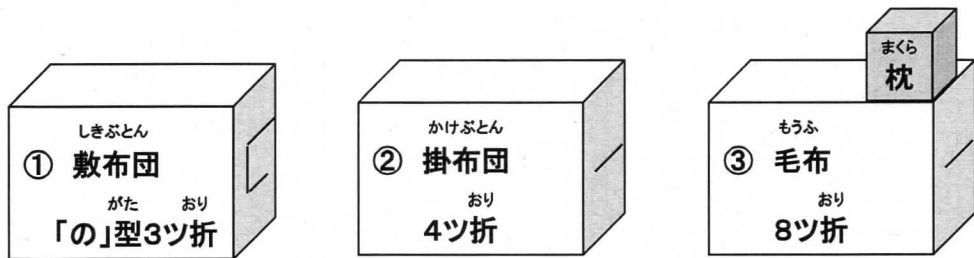
備考

- 1 座席位置は、称呼番号順とする。
- 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)

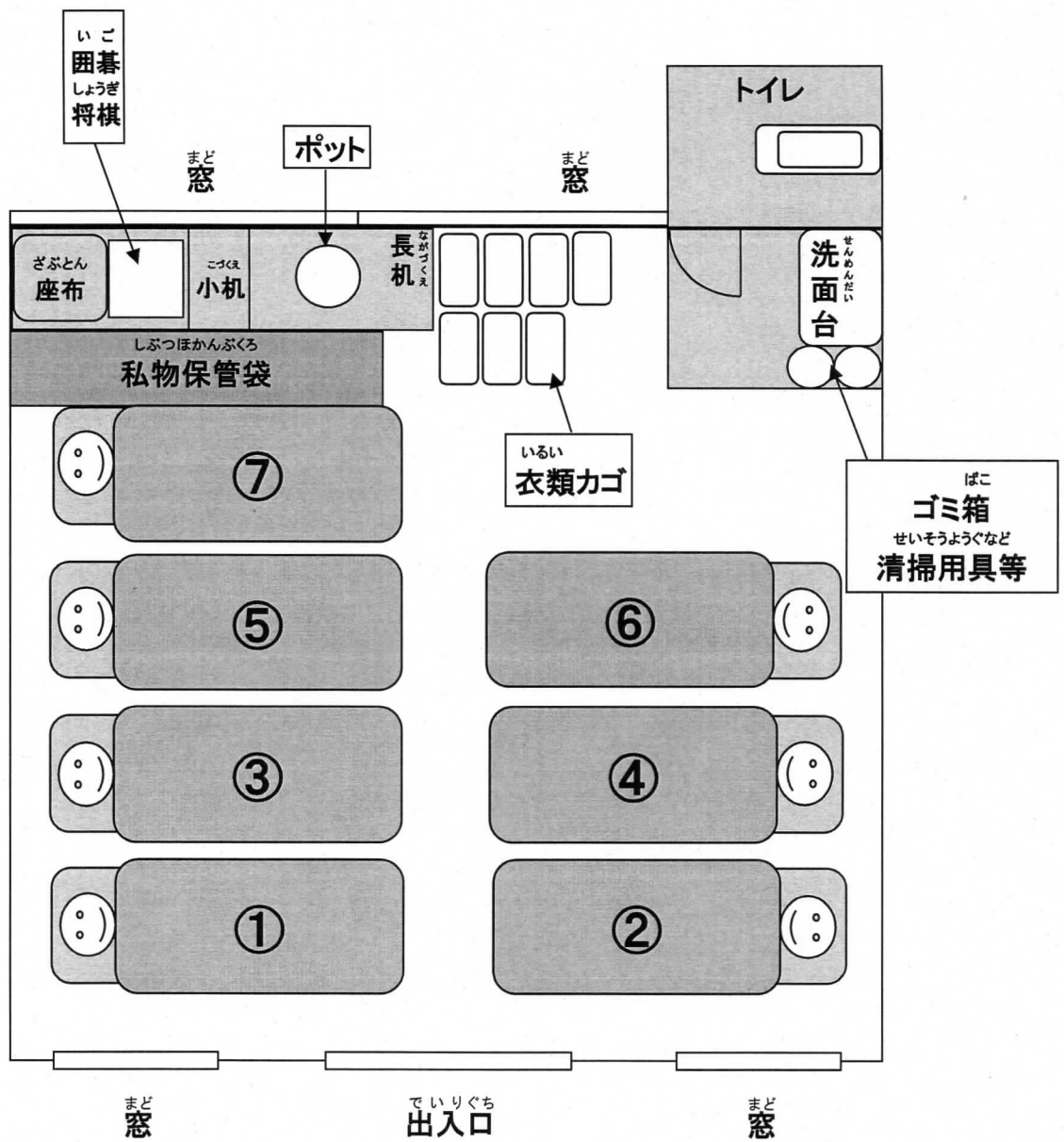


おお おめ てまえ
(大きい折り目を手前にすること)

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。

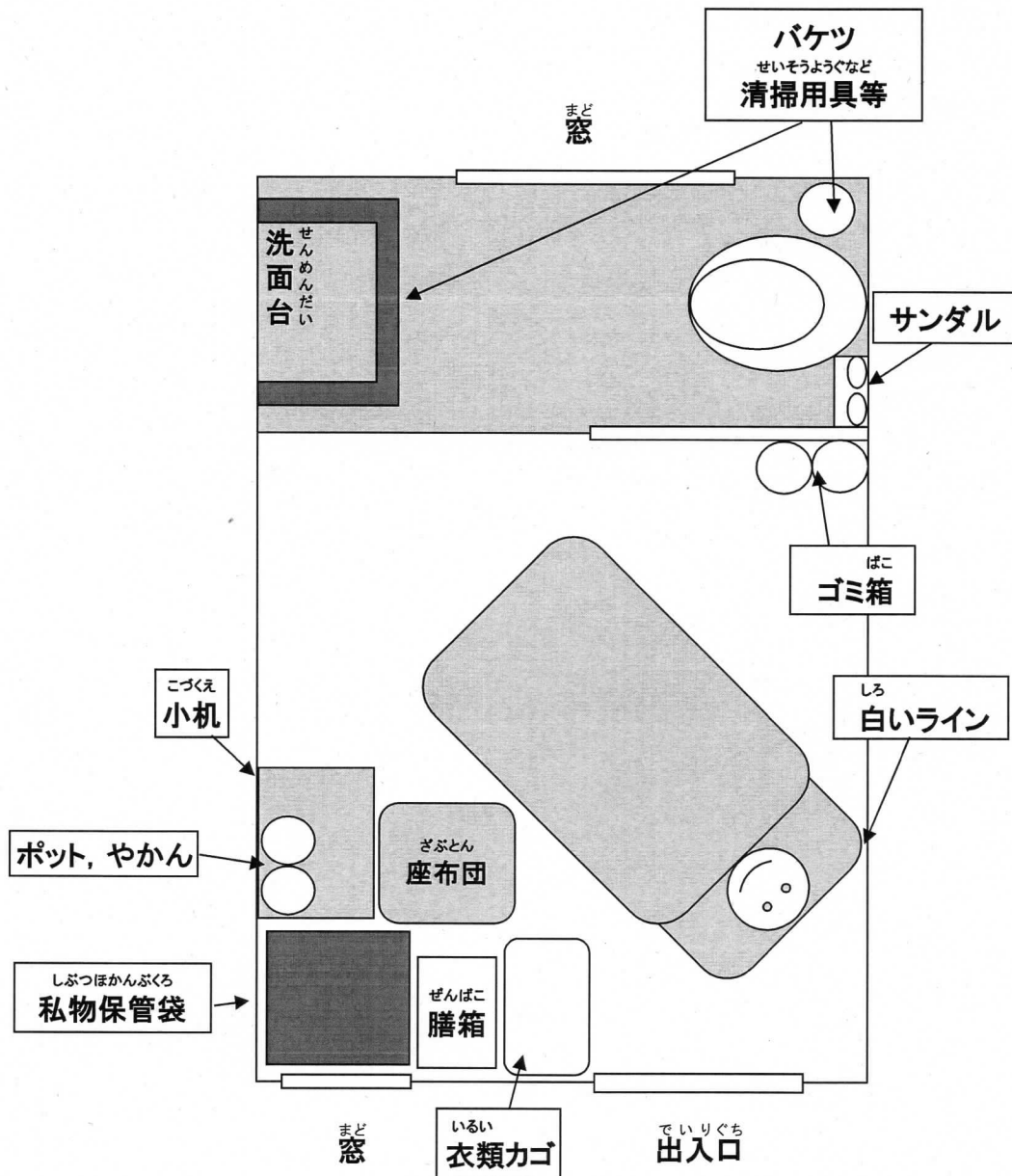
就寝要領(共同室1~7名)



備考

- 1 就寝位置は、しゅうしん いち 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はんたいがわ 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、しじ 職員の指示に従うこと。

就寝要領(単独室)



備考

- 1 布団は、出入口扉から約95センチメートルの位置(白いラインが目印)に右上部端が位置するように斜めに敷き、寝る際は、頭部を扉側にすること。
- 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。

み け っ こ う き ん し ゃ せ い か つ こ こ ろ え
未決拘禁者生活心得

み け っ こ う き ん し ゃ じ べ ん ぶ っ ぴ 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 しょ
広 島 拘 置 所

ま え が き

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、当所の指定した販売店を経由するもので、同販売店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 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）

くぶん 区分	してい 指定	てきよう 摘要
いるい 衣類		バンドやひも等のないもの。
しょくりようひんおよ 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。
しこうひん 嗜好品	○	監置場留置者を除く。

自弁物品表（２）

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
室 内 装 飾 品	せい か 生花	◎ ○	ひつようすうりよう 必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。
	か 花びん	◎ ○	ひつようすうりよう 必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。
	しゃしんた 写真立て	◎ ○	ひつようすうりよう 必要数量の範囲内 監置場留置者を除く。

じべんぶつびんひょう
自弃物品表 (3)

	ひんめい 品名	すうりょう 数量	してい 指定	てきよう 摘要
寝 具	かぶとん 掛布団	1		シングルサイズに限る。
	しきぶとん 敷布団	1		シングルサイズに限る。
	もうふ 毛布	2		シングルサイズに限る。
	タオルケット	1		シングルサイズに限る。
	ねござ 寝ござ	1	○	
	まくら	1		
	かけぶとん 掛布団カバー	1		
	もうふ 毛布カバー	1		
	しきぶとん 敷布団カバー	1		
	まくら 枕カバー	1		

じべんぶつびんひょう
自弃物品表 (4) - 1

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
日 用 品	タオル		
	バスタオル		
	ハンカチ		
	せっ 石けん	○	
	せっ 石けん ようき 容器		きんぞくせい のぞ 金属製を除く。
	シャンプー	○	
	リンス	○	
	くし (ヘアブラシを含む。)		きまた ごうせいじゆしせい 木又は合成樹脂性のもの ぶんり 分離できないもの
	せいほつりよう 整髪料	○	
	ヘアピン	○	じよせい かぎ 女性に限る。
	かみと 髪止めゴム	○	
	でんちしき 電池式かみそり	○	しゅうのう か ぼ 収納ケース, 替え刃, はげ, 電池を含む。
	シェービングクリーム	○	
	は 歯 ブラシ		キャップを含む。
はみが 歯磨き	○		
は 歯 ブラシケース			

ちり紙 ^{がみ}	○	
耳かき ^{みみ}		たけまた ごうせいじゆしせい 竹又は合成樹脂性のもの
はし	○	
はし容器 ^{ようき}	○	
食品容器 ^{しょくひんようき}	○	
コップ	○	
つまようじ	○	
クリーム類 ^{あい}	○	
汗止め用粉末 ^{あせど ようふんまつ}	○	
パフ	○	
化粧水類 ^{けしょうすい}	○	じよせい かぎ 女性に限る。
制汗剤 ^{せいあせざい}	○	スプレー式 ^{しき} のものを除く ^{のぞ} 。

じべんぶつびんひょう
自弁物品表 (4) - 2

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
日にち 用品	生理用品 ^{せいりようひん}	○	じよせい かぎ 女性に限る。 おりものシート ^{およ} 及び妊産婦用具 ^{にんさんぶようぐ} を含む ^{ふく} 。
	サンダル	○	
	ハンガー	○	
	洋服カバー ^{ようふく}	○	
	手提げ袋 ^{てき ぶくろ}	○	
	ふろしき	○	
	綿棒 ^{めんぼう}		
	座布団 ^{ざぶとん}		ざぶとん 座布団カバー ^{ふく} を含む。

じべんぶつびんひょう
自弃物品表 (5)

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
ぶんぼうぐ 文具等	け 消しゴム	○	
	シャープペンシル	○	
	シャープペンシル ^か 替え ^{しん} 芯	○	くろいろ あかいろ あおいろ 黒色, 赤色, 青色, グリーン, ミントブルー, ピンク, オレンジ及びラベンダー色に限る。
	ボールペン	○	あおいろ くろいろ あかいろ かぎ 青色, 黒色, 赤色に限る。 か ^{しん} 替え ^{しん} 芯を含む。
	サインペン	○	
	ふで 筆ペン	○	インクカートリッジを含む。
	まんねんひつ 万年筆	○	スペアインクを含む。
	けいこう 蛍光ペン	○	
	ざっきちょう 雑記帳	○	けいせんい 罫線入りのノート
	にっきちょう 日記帳	○	
	しきし 色紙		たんざく ふく 短冊を含む。
	カーボン紙		
	けい紙 ^し 他の ^た 用紙 ^{ようし}		げんこうようし 原稿用紙, レポート用紙など
	したじ 下敷き	○	
	じょうぎ 定規		まかく 規格は30cm用以下の合成樹脂製のもの
	ふでい 筆入れ		きんぞくせい 金属製のものを除く。
	いためし 板目紙		そしゅうしよるいせいりなど 訴訟書類整理等のため必要と認められる場合に限る。 きんぞくせい 金属製の付いていないものに限る。 とじひもはなが とじひもは長さ60cm以下のもの
	とじひも		
	インデックス	○	
	ふせん 付箋	○	
ファイル			
でんちしきけいさんき 電池式計算機	○	でんち ふく 電池を含む。	
そろばん			
じゆず 数珠		しゅうい 周囲のなが 周囲の長さがおおむね60cm以下のもの	
ロザリオ			
れいはいよう 礼拝用マット			
れいはいよう 礼拝用スカーフ		じよせい 女性に限る。	

じべんぶつびんひょう
自弃物品表 (6)

くぶん 区分	ひんめい 品名	してい 指定	てきよう 摘要
てぶくろ 手袋等	てぶくろ 手袋		けんさ しようい 検査が容易なものに限る。
	みみぶくろ 耳袋	○	
	にょう 尿とりパッド	○	じよせい かぎ 女性に限る。
	マスク	○	
	みみせん 耳栓		
	つか 使い捨てカイロ	○	
その 他	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		
	いんかん 印鑑	◎	
パズル	○	ルービクキューブ とうとうひん 同等品	

べつきつ
別冊 2

み け っ こ う き ん し ゃ せ い か つ こ こ ろ え
未決拘禁者生活心得

こくみんねんきん
「国民年金について」

ひろ しま こう ち しょ
広 島 拘 置 所

1 国民年金制度について

(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。

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。

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・責務を考えた上で必要な手続をして下さい。

(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。

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はできません。)

(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 保険料免除制度等について」をよく読み、所定の手続きを行って下さい。

(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) 住民登録がない人については、矯正施設の長による在所証明書添付することにより、住民登録を行わなくても、届出などの手続きを行うことができます。

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手続きを行うことも可能です。

2 保険料免除制度等について

(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があるので、必要な人は各自

てつづき おこな くだ しんせいめんじょ
手続を行って下さい(申請免除)。

つうじょう じゅうみんとうろく きかん めんじょしんせい たいしょう
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、きょうせいしせつ ちょう ざいしよしょうめいしよ てんぶ てつづき おこな
うことにより、きょうせいしせつ しゅうようきかん しんせいめんじょ たいしょう
なります。ただし、ばあい きょうせいしせつ しよざいち かんかつ ねんきんじむしよ
へ免除申請書を提出して下さい。

- めんじょしんせい てつづき しょとくしんさ しょとく すく りゆう
(2) 免除申請の手続には所得審査があるところ、所得が少ないことを理由
しんせいめんじょ てつづき おこな ばあい しくちょうそん たい ぜい しんこく おこな
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
ひつよう へいせい ねん がつ にち ぜい
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
しんこく おこな ばあい しょとく もうしたてしよ てんぶ
申告が行われていない場合であっても所得の申立書を添付すること
しんせいめんじょ てつづき かのう しょとく ばあい しょとく
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
もうしたてしよ てんぶ ふよう
申立書の添付は不要です。

ほけんりょうのうふ めんじょ しょとくきじゅん しつぎょうなど りゆう みと
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
れませんが、きょうせいしせつ しゅうよう めんじょようけん がいとう
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。

- しんせいめんじょ しょとく おう ほけんりょうぜんがく しはら めんじょ ばあい
(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
ほけんりょう いちぶ めんじょ ばあい
保険料の一部が免除される場合があります。

- いちぶめんじょ ばあい のこ ほけんりょう しはら かぎ めんじょ
(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
きかん ほけんりょうみのうきかん あつか ちゅうい
期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので、注意して下さい。

(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きは申請免除が受けられませんが、30歳未満の人（平成28年7月以降は50歳未満の人）

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（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っては、翌年度以降も免除又は猶予の

承認を希望することを申請時に申し出ることによって、翌年度以降の

申請を省略できる場合があります。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査において、税の申告が行われ

ていない場合は、年金事務所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

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

ついのう
追納することができます。

(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 人 に つ
いては、社 会 復 帰 し た 後、市 区 町 村 役 場 等 に お い て、速 や か に 住 所 登 録
の 手 続 を 行 う 必 要 が あ り ま す (市 区 町 村 役 場 等 で 住 民 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 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、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 に つ い て

(1) 20 歳 前 傷 病 に よ る 障 害 基 礎 年 金 に つ い て は、刑 又 は 保 護 処 分 の

執 行 等 に よ り 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

こ と か ら、該 当 す る 場 合 に は、必 要 な 届 出 を 行 う こと。

な お、出 所 後 又 は 出 院 後 に 再 び 受 給 す る た め の 手 続 に つ い て は、
年 金 事 務 所 の お 客 様 相 談 室 又 は 市 町 村 の 窓 口 で 確 認 す る こと が で き
ま す。

とくべつしょうがいきゅうふきん けい しっこうとう じゅきゅうしかく しょうめつ
(2) 特別障害給付金については、刑の執行等により受給資格が消滅す

るため、受給者は「特別障害給付金受給資格消滅届」の提出が
ひつよう
必要になります。

しかくしょうめつ とどけで じゅきゅう つづ ごじつ さかのぼ しかく
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
しょうめつ おこな あやま しきゅう がく へんかん もとめ
消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとな
ることから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

しゅっしょご ふたた じゅきゅう てつづき しちようそん まどぐち
なお、出所後に再び受給するための手続については、市町村の窓口
かくにん しよてい てつづき おこな よくげつぶん しきゅう
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。）。
しゅっしょご すみ てつづき おこな

ねんきんせいかつしゃしえんきゅうふきん けいまた ほ ごしよぶん しっこうとう
(3) 年金生活者支援給付金については、刑又は保護処分の執行等により

受給資格が消滅するため、受給者は「年金生活者支援給付金不支給
じゅきゅうしかく しょうめつ じゅきゅうしゃ ねんきんせいかつしゃしえんきゅうふきんふしきゅう
事由該当届」の提出が必要となります。
じゅうがいとどどけ ていしゅつ ひつよう

しかくしょうめつ とどけで じゅきゅう つづ ごじつ さかのぼ しかく
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
しょうめつ おこな あやま しきゅう がく へんかん もとめ
消滅が行われ、誤って支給された額の返還を求められることとな
ることから、該当する場合には、必要な届出を行うこと。

しゅっしょごまた しゅついんご ふたた じゅきゅう てつづき
なお、出所後又は出院後に再び受給するための手続については、
ねんきんじむしょ きやくさまそうだんしつまた しちようそん まどぐち かくにん
年金事務所のお客様相談室又は市町村の窓口で確認することができ
ます（所定の手続を行った翌月分から支給されるため、出所後又は
しよてい てつづき おこな よくげつぶん しきゅう しゅっしょごまた

しゅついんご すみ てつづき おこな
出院後，速やかに手続を行うこと。)

4 その他

こくみんねんきん かか てつづき しょうかいなど おこな あ ねんきんじむしょ
(1) 国民年金に係る手続や照会等を行うに当たって，年金事務所や

しちょうそん あ はっしん ばあい つうかずせいげん たいしょう
市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 えつらんしりょう 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

えつらん きぼう ばあい しょくいん もう で くだ
ていますので，閲覧を希望する場合は，職員に申し出て下さい。

ほけんりょうのうふ ねんきんみこみがくしさん じぶん ねんきんきろくなど 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 しどうなど う
希望する場合は，最寄りの年金事務所の職員による指導等を受けること

しょくいん もう で くだ
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。

ひろしましなかくもとまち
〒730-8515 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

きゃくさまそうだんしつ
お客様相談室

こくみんねんきんほけんりょう めんじょう こくみんねんきん かん てつづきとう こくみん
※ 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

ねんきんか ねんきんおよ きゅうふきん じゅきゅう かん てつづきとう きゃくさまそうだんしつ
年金課，年金及び給付金の受給に関する手続等はおお客様相談室が

たんとうぶしょ
担当部署となります。