

達 示 第 6 号

令和5年3月22日

札幌刑務所長 妙圓 史

「未決拘禁者所内生活心得の制定について」を一部改正することについて

標記について、下記のとおり改正し、即日施行する。

記

1 目次

「33 その他」に「(7) 不在者投票」を加える。

2 本文

(1) 14 ページ 5 行目「^{むろらんこうちししよ}室蘭拘置支所は、^{ゆうびんばんごう}郵便番号 050-8603
^{むろらんしひ}室蘭市^{でちょう}日の出^{ちょうめ}町 1 丁目^{ばん}18 番^{ごう}22 号です。」を削除する。

(2) 20 ページ 6 行目「(エ)^{むろらんこうちししよ}室蘭拘置支所～^{すいじょうまえろうか}炊場前廊下」を削除し、
7 行目「(オ) ^たその他」を「(エ) ^たその他」に改める。

(3) 37 ページ 10 行目「34 ^たむすび」の前に「33 その他」の「(7)
^{ふざいしやとうひょう}不在者投票」として、別紙を加える。

3 別表

未決拘禁者動作時限表から室蘭拘置支所の動作時限を削除する。

別紙

(7) 不在者投票

ア 対象者

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

イ 手続

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

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

ウ 告知放送等

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

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

エ 不在者投票の実施

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

(イ) 不在者投票に係る投票用紙及び投票用封筒への記載は、不在者投票管理者が指定する場所で行われ、必ず、職員が立ち会わなければなりません。職員の立会いがないまま投票

ようしなど きさい ばあい とうひょう むこう と あつか
用紙等を記載した場合には、投票が無効として取り扱われま
すので、せんきよかんりいんかい とうひょうようしとう そうふ う ばあい
には、ただ しよくいん もう で がんせん ていしゅつ
直ちに職員に申し出、願箋を提出するようにしてくだ
さい。

(ウ) ふざいしゃとうひょうご とうひょうようしとう とうしよ せんきよにんめいぼ
不在者投票後の投票用紙等については、当所から選挙人名簿
とうさい し く ちょうそん せんきよかんりいんかい そうふ
に登載されている市区町村の選挙管理委員会に送付します。

み け つ こ う き ん し ゃ し ょ な い せ い か つ こ こ ろ え

未決拘禁者所内生活心得

さ っ ぽ ろ け い む し ょ

札幌刑務所

目 次

1 はじめに	(1頁)	(1) 面会	
2 基本的心構え	(1頁)	(2) 信書	
3 日常生活の概要	(1頁)	17 保管私物及び領置	(15頁)
(1) 動作時限		(1) 保管私物	
(2) 起床		(2) 領置, 下付及び宅下げ	
(3) 点検		(3) 差入れ	
(4) 食事		(4) 購入及び差入れの制限	
(5) 就床及び就寝		(5) 強制領置	
4 居室内生活	(2頁)	18 規律秩序	(17頁)
5 相談助言	(3頁)	(1) 規律秩序を守る義務	
6 自己契約作業	(4頁)	(2) 所持品検査等	
7 書籍, 新聞紙等の閲覧	(4頁)	19 賞罰	(17頁)
(1) 備付書籍		(1) 褒賞	
(2) 自弁の書籍		(2) 懲罰	
(3) 新聞紙及びその他の文書図画		20 出願について	(19頁)
(4) 自弁の書籍等の検査		21 教示願い	(19頁)
(5) その他		22 刑事施設視察委員会	(19頁)
8 ラジオ放送	(5頁)	23 審査の申請	(21頁)
9 宗教	(5頁)	(1) 申請	
10 給食	(5頁)	(2) 申請期間及び作成期間並びに作成等	
11 衣類及び寝具	(5頁)	(3) 裁決	
(1) 衣類		(4) 再審査の申請	
(2) 寝具		24 事実の申告	(22頁)
(3) その他		(1) 申告	
12 洗濯	(6頁)	(2) 申告期間及び申告要領等	
13 日用品	(7頁)	(3) 通知	
(1) 官給品		(4) 法務大臣に対する事実の申告	
(2) 自弁物品		25 法務大臣に対する苦情の申出	(23頁)
(3) ノートの使用		(1) 申出要領等	
(4) 許可証等		(2) 苦情の申出の処理	
14 飲食物等	(7頁)	26 監査官に対する苦情の申出	(24頁)
15 保健衛生及び医療	(8頁)	(1) 申出要領等	
(1) 保健衛生及び医療		(2) 終結処理, 不採択及び採択	
(2) 入浴		27 刑事施設の長に対する苦情の申出	(24頁)
(3) 調髪		28 刑事訴訟	(25頁)
(4) 運動		(1) 弁護人	
(5) 健康診断		(2) 裁判	
(6) 診察治療		(3) 公判前整理手続(期日間整理手続)	
(7) 指名医による診療		(4) 勾留	
(8) 薬剤の管理		(5) 接見等の禁止	
(9) 休養等		(6) 上訴	
(10) インフルエンザの予防接種		(7) 訴訟書類	
(11) 感染症予防上の措置		(8) その他	
16 外部交通	(12頁)	29 出廷	(28頁)

30	出所	(28頁)
31	国民年金制度	(29頁)
	(1) 国民年金制度	
	(2) 保険料免除制度等	
	(3) 支給停止等の届出	
	(4) その他	
32	国民健康保険等の保険料の減免について	(32頁)
33	その他	(33頁)
	(1) 運転免許申請手続	
	(2) 特定失効者に対する運転免許再取得試験	
	(3) 訴訟費用の納付とその手続	
	(4) 罰金の納付とその手続	
	(5) 在所証明書	
	(6) 領事関係条約に基づく領事機関への通報	
	(7) 不在者投票	
34	むすび	(37頁)

別表 未決拘禁者動作時限表

- 1 平日
- 2 休日

別冊1 居室内の整理, 就寝・着座位置等の要領

別冊2 自弁物品許可品目表

1 はじめに

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

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

この心得を読んで分からないことは、職員に尋ねてください。

2 基本的心構え

- (1) 法令、規則をよく守り、職員の職務上の指示に従うこと。
- (2) 礼儀正しく、仲良く生活し、他人に迷惑を掛けないよう行動すること。
- (3) 保健、衛生に注意し、健康の増進を図ること。
- (4) 対人関係
 - ア 礼儀正しく振る舞い、職員や他の被収容者等に誠意をもって接すること。
 - イ 人と接するときは、言葉遣い、服装、態度に心を配ること。
 - ウ 互いに相手の立場を考え、他人に迷惑を掛けないよう言動を慎むこと。
 - エ 隠語などで話したり、あだ名で呼んだり又は呼び捨てするなど威圧的な言葉で話さないこと。
 - オ 他人の呼び方や自分の呼び方は、相手に嫌な感じを与えたり、不快に思われないよう注意すること。

3 日常生活の概要

- (1) 動作時限
 - ア 動作時限は、健康で規則正しい所内生活を維持するとともに、処遇を効果的に行うため定められたもので、これに従わなければならない義務があります。
 - イ 日常生活は、未決拘禁者動作時限表(別表)により、チャイム又は音楽放送、職員の指示、号令によって行います。また、日常生活に必要なその他の動作時限(入浴、調髪、運動など)は別に告知します。
 - ウ 自己契約作業に就業する人や休養中の人の動作時限は別に告知します。
- (2) 起床
 - ア 「起床」の合図(音楽放送)で直ちに起きてください。
 - イ 居室を掃除して寝具、備品など居室内の整理整頓要領(別冊1)のとおり片付けてく

ださい。寝具は、寝具整頓要領図(別冊1)のとおり重ねて置いてください。

ウ 共同室での洗面は、順序よく敏速に行ってください。

エ 洗面が終わったときは、必要に応じ洗面台、床などを掃除してください。

(3) 点検

ア 点検は、人数及び心身の異常の有無を確認するので、礼儀正しく受けてください。

イ 「点検用意」の号令で服装を整え、点検要領(別冊1)で定められた位置に正座又は安座で着座し、姿勢を正し、交談をやめて点検を受ける準備をしてください。

ウ 「番号」の号令で、席の順に自分の称呼番号を正しくはっきり言ってください。

エ 「点検終了」の号令で、通常の居室生活の状態に戻ってください。

オ 点検中は、自室の点検時はもちろん、他室の点検中においても、立って歩いたり、音をたてたり、話をしないようにしてください。

(4) 食事

ア 食事の前には、手をよく洗ってください。

イ 食事要領(別冊1)によって定められた位置に座って食べてください。

ウ 食器は、ていねいに扱い、食べ残したものは、食器を集めるときに残飯として出してください。

(5) 就床及び就寝

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

イ 共同室において、就床時刻後、囲碁、将棋などをするときには寝具の上では行わないでください。

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

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

オ 就寝時間帯は、音をたてるなどして他人に迷惑をかけないように自弁の飲食物の喫食は控えてください。また、用便後における便器の水洗は、就寝時刻前にあらかじめ汲み置いた水を使用するなどし、水洗ボタンを押下しての水洗は控えてください。

4 居室内生活

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

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

(3) 朝食終了後から就寝時間までは、点検及び食事等の動作時限に支障のない限り、勉学、読書、訴訟書類及び信書の作成、雑記帳の記入、ラジオ聴取、囲碁・将棋(共同室のみ)などをして過ごしてください。

- (4) 寝具、図書、掃除用具、その他の備品は、大切に取り扱い、居室内整理整頓要領（別冊1）に定められたとおりに片付けてください。
- (5) 居室は、常に清潔にし、共同室での掃除は協力して行い、公平に分担してください。
- (6) 争い事が起きたとき、不正なことを強要されたとき、暴行を受けたときなどは、直ちに職員に申し出てください。
- (7) 病気などで就床、就寝したいとき、横になりたいときは、職員の許可を受けてください。身体の具合が悪いときは、職員に申し出てください。
- (8) 願い事があるときは、大声で職員を呼ぶことはせず、報知器で知らせてください。
- (9) スピーカー、電灯には手を触れないで、故障の場合は職員に申し出てください。
- (10) 居室等の出入り、運動、入浴、診療などのため行動するときは、指定された方法を守って整然と行ってください。
- (11) 水は大切に使用してください。
- (12) 洗面所、水洗便所には異物を流さないでください。
- (13) ふきん、タオル、ハンカチ及び許可された物以外の洗濯は禁止します。
- (14) 職員との対応は、原則として座って行ってください。
- (15) 理由もなく居室内を歩き回ったり、立ち読みしたり、許可なく横になったりしないでください。
- (16) 廊下を歩く際、他人の居室内を覗かないでください。

5 相談助言

- (1) 所内生活においては、例えば家族のこと、健康のこと、出所後の生活のこと、職業のこと、その他各種免許証の更新など、いろいろな問題が起き、悩むこともあると思います。そのような場合には、一人で思い悩むよりは、関係職員に相談して解決するようにしてください。
- (2) 問題の内容によっては、専門的な知識や豊富な人生経験に基づく適切な指導を受けることが適当な場合もあるので、このようなときには、社会福祉、宗教、職業、法律、更生保護関係その他の学識経験豊かな専門家である篤志面接委員に相談してください。篤志面接は、その内容により最も適当な委員に面接できるよう取り計らいますから、要領よく相談し、指導、助言を受けてください。
- (3) 篤志面接委員は、相談者の身上関係や相談内容の秘密は守りますが、入所の理由となつた裁判又は審判及び処遇に関する問題については触れることができません。また、委員に対して、差入れ、外部の人又は機関との連絡等を依頼してはいけません。

6 自己契約作業

- (1) 勤労意欲、能力、その他の事情を考慮し、刑事施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがない場合は、自己契約作業を行うことを許可しますが、作業量に限度がある場合や管理上実施することができない場合には制限することがあります。
- (2) 自己契約作業に必要な物品等については貸与します。収入は領置金に組み入れます。

7 書籍、新聞紙等の閲覧

(1) 備付書籍

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

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

(2) 自弁の書籍

ア 自弁の書籍の入手は、差入れによる場合と領置金で購入する場合があります。

イ 書籍の所持冊数に関しては、「17 保管私物及び領置」に記載されている保管私物の保管限度量の範囲内にある限りは制限されません。

ウ 購入できる冊数及び受付日は別に告知します。

エ 外国語の書籍について、その翻訳費用を負担しない場合は、閲覧を禁止します。

(3) 新聞紙及びその他の文書図画

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

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

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

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

(4) 自弁の書籍等の検査

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

(5) その他

ア 自^じ弁^{べん}の書^{しょ}籍^{せき}等^{とう}の抹^ま消^{しょう}又^{また}は削^{さく}除^{じょ}に關^{かん}する同^{どう}意^いは、雜^ざ誌^し及^{及び}新^{しん}聞^{ぶん}紙^しに^につ^ついては、入^{にゅう}所^{しょ}時^じ又^{また}は最^{さい}初^{しよ}の交^{こう}付^ぷ時^じに一^{いつ}括^{かつ}して取^とるこ^{こと}と^{として}お^おり、單^{たん}行^{こう}本^{ほん}に^につ^ついては、必^{ひつ}要^{よう}の生^{しょう}じ^じた都^と度^ど取^とるこ^{こと}と^{として}い^います。

イ 閱^{えつ}覧^{らん}後^ごの雜^ざ誌^し、新^{しん}聞^{ぶん}紙^し及^{及び}檢^{けん}査^さの結^{けつ}果^か削^{さく}除^{じょ}さ^されたもの(紙^し片^{ぺん})は、原^{げん}則^{そく}廢^{はい}棄^きして^{して}く^くだ^ださ^さい。宅^{たく}下^さげを希^き望^{ぼう}する場^{ばあ}合^いに^には、そ^その旨^{むね}申^{もう}し出^でて^てく^くだ^ださ^さい。

8 ラジオ放送

ラジ^{ほう}オ^{そう}の放^{ほう}送^{じかん}時^{じかん}間^{きゅうじつ}は、平^{へい}日^{じつ}は^はお^おお^おむ^むね^ね6時^じ間^{かん}、休^{きゅう}日^{じつ}は^はお^おお^おむ^むね^ね11時^じ間^{かん}放^{ほう}送^{そう}し^しま^ます。番^{ばん}組^{ぐみ}は^はア^あン^んケ^けー^{えい}ト^とな^など^どを^をと^とつ^つて^て編^{へん}成^{せい}し^して^てお^おり、^{また}、共^{きょう}同^{どう}生^{せい}活^{かつ}で^です^すか^から^ら他^た人^{にん}の^{こと}も^も考^{かん}え^え静^{じず}か^かに^に聞^きい^いて^てく^くだ^ださ^さい。

9 宗教

一^{ひとり}人^{おこな}で^で行^{れい}う^{はい}礼^た拜^{しゅう}そ^{きょう}の^{じょう}他^{こう}の^い宗^{げん}教^{そく}上^{きん}の^し行^{せい}為^{げん}は、原^{げん}則^{そく}と^{して}禁^{きん}止^し又^{また}は制^{せい}限^{げん}し^ませ^せん。た^ただ^だし、^{とう}該^{がい}行^{こう}為^いが^が刑^{けい}事^じ施^し設^{せつ}の^規律^{りつ}及^{及び}秩^{ちつ}序^{じょ}の^維持^ぢそ^の他^た管^{かん}理^り運^{うん}営^{えい}上^{じょう}支^し障^{じょう}を^を生^{しょう}ず^るお^おそ^それ^れが^があ^ある^る場^{ばあ}合^いに^には、禁^{きん}止^し又^{また}は制^{せい}限^{げん}を^を行^{おこな}う^うこ^{こと}が^があ^あり^りま^ます^すの^ので、居^{きょ}室^{しつ}で^での^の宗^{しゅう}教^{きょう}行^{こう}為^いは、動^{どう}作^さ時^じ限^{げん}に^に支^し障^{じょう}を^をき^きた^たさ^さない^い範^{はん}圍^いで、^他人^{たにん}の^迷惑^{めいわく}に^にな^なら^らない^いよ^よう^うに^に行^{おこな}っ^つて^てく^くだ^ださ^さい。

10 給食

主^{しゅ}食^{しょく}は、米^{まい}麦^{ばく}又^{また}は^はそ^その^の他^た適^た当^{とう}な^な代^{だい}替^が品^{ひん}を^を給^{きゅう}与^{よく}し^しま^ます。代^{だい}替^が品^{ひん}と^とは、^{ぱん}、^{めん}類^{るい}そ^のの^の他^たの^の穀^{こく}類^{るい}を^をい^いい^いま^ます。副^ふ食^{しょく}と^と併^{へい}せ^せて^て必^{ひつ}要^{よう}な^なカ^かロ^ろリ^りー^がと^とれ^れる^るよ^よう^うに^にな^なっ^つて^てい^いま^ます。
食^{しょく}事^じの^の自^じ弁^{べん}を^を希^き望^{ぼう}する^る場^{ばあ}合^いに^には、^{こう}に^によ^よつ^つて^て指^{して}定^{ぎょう}業^{しや}者^者か^から^ら自^じ弁^{べん}弁^{べん}当^{とう}を^を入^{にゅう}手^{しゅ}する^るこ^{こと}が^があ^あり^りま^ます^すか^から、^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に^に申^{もう}し^し出^でて^てく^くだ^ださ^さい。食^{しょく}事^じを^を自^じ弁^{べん}し^した^たと^とき^きは、^こ国^{くに}か^から^らの^の食^{しょく}事^じは^は給^{きゅう}与^{よく}し^しま^ませ^せん。

11 衣類及び寝具

(1) 衣類

ア 時^じ期^きに^に適^{てき}した^{した}居^{きょ}室^{しつ}衣^いを^を貸^か与^{よく}し^しま^ます。

イ 貸^{たい}与^{よく}を^を受^うけた^た衣^い類^{るい}は^は正^{ただ}しく^く着^{ちやく}用^{よう}し、大^{たい}切^{せつ}に^に使^し用^{しよう}し^てく^くだ^ださ^さい。

ウ 自^じ弁^{べん}を^を希^き望^{ぼう}する^る人^{ひと}は、^じ自^じ弁^{べん}衣^い類^{るい}及^{及び}寝^{しん}具^ぐ許^{きょ}可^か品^{ひん}目^{もく}表^{きょか} (別^{べつ}冊^{さつ}2) に^に掲^{かか}げ^る品^{ひん}目^{もく}を^を許^{きょ}可^かし^ます^すの^ので、^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に^に申^{もう}し^し出^でて^てく^くだ^ださ^さい。

(2) 寝具

ア 寝^{しん}具^ぐは、時^じ期^きに^に適^{てき}した^{した}もの^のを^を貸^か与^{よく}し^しま^ます。枕^{まくら}カ^かバ^ぱー、え^えり^り布^ふ、敷^{しき}布^ふ及^{及び}毛^{もう}布^ふカ^かバ^ぱーを^を必^{かな}ず^ず使^し用^{よう}する^るな^など、^さ定^{さだ}め^めら^られた^たと^とお^おり^り使^し用^{しよう}し^てく^くだ^ださ^さい。汚^{よご}れ^れた^たり^り破^{やぶ}れ^れた^たり^りした^たと^とき^きは、^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に^に申^{もう}し^し出^でて^てく^くだ^ださ^さい。

イ 自^じ弁^{べん}を^を希^き望^{ぼう}する^る人^{ひと}は、^じ自^じ弁^{べん}衣^い類^{るい}及^{及び}寝^{しん}具^ぐ許^{きょ}可^か品^{ひん}目^{もく}表^{きょか} (別^{べつ}冊^{さつ}2) に^に掲^{かか}げ^る品^{ひん}目^{もく}を^を許^{きょ}可^かし^ます^すの^ので、^{たん}当^{とう}職^{しよく}員^{いん}に^に申^{もう}し^し出^でて^てく^くだ^ださ^さい。

(3) その他

針^{はり}、糸^{いと}は^は必^{ひつ}要^{よう}に^に応^{おう}じて^て貸^{たい}与^{よく}し^しま^ます。

12 洗濯せんたく

- (1) 下着類したぎるいなどの洗濯せんたくは、無料むりようで行おこなっています。
- (2) 洋服類ようふくるい、和服類わふくるい及び寝具類しんぐるい（タオルケットたうらくて、えり布せりふ、敷布しきふ、枕カバーまくら、パジャマのぞなどを除く。）は宅下たくさげして洗濯せんたくしてください。
- (3) 貸与たいよした衣類いるい及び寝具しんぐの洗濯せんたくは、時期じき又は品目ひんもくによって洗濯回数せんたくかいすうは違ちがいますが、無料むりようで洗濯せんたくします。洗濯日せんたくびは毎月まいつき計画的けいかくてきに定さだめていますから、その日ひに洗濯せんたくに出だしててください。衣類いるいが汚よごれたり、破やぶれたりしたときは、担当職員たんとうしょくいんに申出もうでてください。
- (4) 女性じよせいの洗濯せんたくの取扱とりあつかいについては、別べつに告知こくちします。

13 日用品

所内における日常生活に必要な物品は給与し、日常生活に用いる物品は必要に応じ給与又は貸与します。

(1) 官給品

ア 給与する品目は、次のとおりです。

(ア) ちり紙 おおむね1か月400枚 (女性は1か月800枚)

(イ) 歯ブラシ 1か月1本 (ウ) 歯みがきチューブ 3か月1本

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

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

イ 自弃物品の日用品を使用するときは、官給品は支給しません。

(2) 自弃物品

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

(3) ノートの使用

ア ノートを使用する場合には、以下のことを遵守してください。

(ア) 許可されている人を除き他人の住所・氏名等を書かないこと。

(イ) 暗号又は許可なく外国語を用いないこと。

(ウ) 所内生活や処遇などについて事実と異なることを書かないこと。

(エ) 所内の建物設備などの図を書かないこと。

(オ) 他人を脅迫、侮辱、中傷するようなことを書かないこと。

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

(キ) 未決拘禁者として、罪証隠滅の結果を生ずるおそれのあることを書かないこと。

(ク) 勝手に破いたり加工したりしないこと。

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

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

(4) 許可証等

自弃の物品には、所持者を明示するための許可証等を付すことがあります。

14 飲食物等

自弃することを許可する飲食物等は、自弃飲食物許可品目表 (別冊2) のとおりです。飲食物の購入受付日は、別に告知します。

15 保健衛生及び医療

(1) 保健衛生及び医療

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

ア 食事前、運動後及び用便後の手洗いを励行してください。

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

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

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

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

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

(2) 入浴

ア 入浴は、季節により、週2回又は週3回行います。

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

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

エ 入浴中は雑談や悪ふざけをせず、他人の迷惑にならないようにしてください。

オ 湯、水の節約に努めてください。

カ ひげそりでひげ以外の毛髪をそらないでください。

(3) 調髪

ア 調髪は、おおむね2月以内に1回以上、行いますので、希望する人は職員に申し出
てください。

イ 調髪は、指定された理髪係の受刑者が行うので、不必要な会話をしたり、定められた
以外の髪型を強要しないでください。

ウ 出廷などで調髪又はひげそりが必要な場合は、優先的に行うので事前に申し出てく
ださい。ただし、事情によって申し出にに応じられない場合があります。

エ 女性の整髪等は必要に応じて、適宜の方法によって行います。

(4) 運動

運動は心身の健康のために行うものですから積極的に参加してください。

ア 休日、降雨又は積雪等のため運動場が使用できない日を除き、1日30分の戸外運動

おこな
を行います。ただし、出廷等の日は、戸外運動を行うことができない場合があります。

イ 戸外運動のほか、午後1回、室内運動の時間を設けるので、居室内に掲示してある
ようりょう したが じっし
要領に従って実施してください。

(5) 健康診断

けんこうしんだん
健康診断には、入所後速やかに行われる健康診断と、毎年1回以上行われる定期診断
けんこうしんだん けんこうしんだん まいとし かいじょうおこな ていきしんだん
があります。また、当所における保健衛生上必要があるときにも健康診断を行います。

けんこうしんだん けんこうじょうたい かくにん おこな たすう ひと
健康診断は、あなたの健康状態を確認するために行うものですが、多数の人たちが
えいせいじょうりょうこう じょうたい せいかつ ひつよう しょくいん しじ したが
衛生上良好な状態で生活できるようにするために必要ですので、職員の指示に従って
せいぜん じゅしん
整然と受診してください。

けんこうしんだん じっし ひつよう げんどう おこな さいけつ せんさつえい た いがくてきしよち
なお、健康診断の実施のため必要な限度で行う採血、エックス線撮影その他の医学的処置
こば
を拒むことはできないので、あらかじめ承知しておいてください。

(6) 診察治療

びょうき しんさつ ちりょう う いむ しょくいん ていきてき きよしつ じゅんかい
ア 病気やけがのため、診察や治療を受けたいときは、医務の職員が定期的に居室を巡回
しているの、その際に担当職員を通じて申し出てください。ただし、急病の時は、
いつでも担当職員に申し出てください。

やかん きゅうじつ きゅうびょう びょうじょう きよしつとうきんむたんどうしよくいん もう で
イ 夜間や休日における急病については、病状を居室棟勤務担当職員に申し出ると
ともに、その職員の指示に従ってください。急病人が病状を訴えることができな
いときは、同室の者が担当職員に申し出てください。

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

きゅうじょう びょうしつまた じゅん きよしつ しょうびょう せいよう せんねん
なお、休養とは、病室又はそれに準じる居室において、傷病の静養に専念するこ
とを意味する用語です。

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

とくいたいしつ たいしつ やくぶつまた しょくもつとう せっしゅ しゅつげん
オ 特異体質（アレルギー体質や薬物又は食物等の摂取によりアレルギーが出現したこ
とがあるなど）の人は、あらかじめ医務の職員にその旨を申し出てください。

しんさつしつ かんじゃひかえしつ しず じゅんばん ま
カ 診察室や患者控室では、静かに順番を待ってください。

びょうき きゅうじょう いし しんらい いし しじ したが ちりょう
キ 病気やけがのため、休養になったときは、医師を信頼し、医師の指示に従って、治療
に専念し、安静を心掛け、他の患者などに迷惑を掛けないでください。

(7) 指名医による診療

しめい い しんりょう
診療は、原則として、刑事施設の職員である医師により行われますが、刑事施設の職員
でない医師を指名してその診療を受けることを申請した場合において、傷病の種類又は
ていど じじょう て いりょうじょうてきとう みと けいじしせつない しんりょう
程度などの事情に照らして医療上適当であると認めるときは、刑事施設内において、診療

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

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

ア 指名医による診療が許される要件

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

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

イ 指名医による診療の申出

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

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

ウ 注意事項

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

(8) 薬剤の管理

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

(9) 休養等

- ア 診療の結果、病室で治療や安静の必要があるときは、休養になります。
- イ 休養患者は医師及び職員の指示に従い、健康を回復するよう療養に専念してください。

さい。

ウ ^{しんたいきよじゃくしや しんたいしょうがいしや たしんたい じょうきよう おう ようごてき しょぐう おこな} 身体虚弱者、身体障害者その他身体の状況に応じて養護的な処遇を行います。この
^{しょぐう う ひと いし しょくいん しじ したが} ような処遇を受ける人も医師や職員の指示に従ってください。

(10) インフルエンザの予防接種

^{とうしょ よぼうせつしゅほう もと よぼうせつしゅ じつし さいいじょうまた} 当所では、予防接種法に基づくインフルエンザの予防接種を実施するので、65歳以上又
^{しんぞう じんぞう こきゅうき きのう にちじょうせいかつ かつどう きよくと せいげん ていど しょうがい ゆう} は心臓、腎臓、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
^{さいいじょう さいみまん ひと せつしゅ きぼう ひと しょくいん もう で} 60歳以上65歳未満の人で接種を希望する人は、職員に申し出てください。ただし、予防
^{せつしゅ じつしまえ けんこうじょう りゆう よぼうせつしゅ おこな} 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
^{ふてきとう いし しんだん ひと せつしゅ} ことが不相当であると医師が診断した人は、接種できないことがあります。

(11) 感染症予防上の措置

^{しせつない かんせんしょう はっせい よぼう また まんえん ぼうし ひつよう ばあい} 施設内における感染症の発生を予防し、又はその蔓延を防止するために必要がある場合
^{りんじ けんこうしんだん おこな しんりょう たひつよう いりょうじょう そち と どうがいしつぺい} には、臨時に健康診断を行ったり、診療その他必要な医療上の措置を執るほか、当該疾病
^{かんせん あいだ かくりとう そち おこな しゅうだんせいかつ} を感染させるおそれなくなるまでの間、隔離等の措置を行うことがあります。集団生活
^{うえ ひつよう いし しじ したが ちりょう せんねん} をしていく上で必要なことですので、医師の指示に従い治療に専念してください。

16 がいぶこうつう 外部交通

(1) めんかい 面会

- ア けいじしょうほうだい じょう きてい せつけんとうきんしけつてい ふ ばあい のぞ げんそく と
あいてかた せいげん にち かい かいあ にん
して相手方に制限はなく、1日1回、1回当たり3人までできます。
- イ めんかいじかん げんそく ぶん ひつよう みと ばあい じかん えんちょう
ゆる こんざつじ ふん したまわ ほんいない めんかいじかん たんしゆく
を許すことがあります。また、混雑時は、5分を下回らない範囲内で面会時間を短縮す
ることがあるので、だいじ さいき ようりよう はな
る大事なことは先に要領よく話してください。
- ウ めんかい うけつけじかん げつようび きんようび しゆくじつ のぞ ごぜん じ ぶん ごぜん
じ ぶん およ ごごじ
1時30分まで及び午後1時から午後4時までです。
- エ べんごにんまた べんごにん もの い か べんごにんとう めんかい のぞ げんそく
しよくいん めんかい りっかい しじ したが ひつよう おう
として職員が面会に立会するので、その指示に従ってください。また、必要に応じてそ
の面会の状況 を録音又は録画する場合があります。
- オ べんごにんとう めんかい かいすうおよ じかん せいげん おこな
きゆうちようび げんそく めんかい きよか
カ 休庁日には、原則として面会を許可しません。
- キ めんかい みけつこうきんしやまた めんかい あいてかた つぎ また
がいとう こういも ないよう はつげん めんかい いちじてい
に該当する行為若しくは(ウ)のいずれかの内容の発言をするときは、その面会を一時停
止し又は中止することができます。
- (ア) ぜんき きてい いはん こうい
前記アないしウの規定に違反する行為
- (イ) けいじせつ きりつおよ ちつじよ がい こうい
刑事施設の規律及び秩序を害する行為
- (ウ) みけつこうきんしやまた めんかい あいてかた つぎ がいとう ないよう はつげん
未決拘禁者又は面会の相手方が次の①から④までのいずれかに該当する内容の発言
をするとき
- ① あんごう しょう た りゆう しよくいん りかい
暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できないもの。
- ② はんざい じっこう きようぼう また そのほか
犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆すもの。
- ③ けいじせつ きりつおよ ちつじよ がい けつか しょう
刑事施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのあるもの。
- ④ がいしょう いんめつ けつか しょう
罪証の隠滅の結果を生ずるおそれのあるもの。
- ク きよか う がいこくご はな いんご あいず みぶ いし つう あ
許可を受けずに外国語で話したり、隠語、合図、身振りなどでひそかに意思を通じ合うこ
とは禁止します。また、がいこくご しょう めんかい おこな ばあい つうやくひよう ふたん
は、めんかい ふきよか
面会を不許可とします。

(2) しんじよ 信書

- ア けいじしょうほうだい じょう きてい せつけんとうきんしけつてい ふ ばあい のぞ げんそく と
あいてかた せいげん
して相手方に制限はありません。
- イ しんじよ げんそく げつようび きんようび しゆくじつ のぞ にち つう ほっしん しんせい
とく ひつよう みと ばあい せいげん こ きよか
をすることができます。ただし、特に必要があると認められる場合には、制限を超えて許可
しますから、たんとうしよくいん もう で じゆしん かいすう べんごにんとう たい ほっしん かいすう
担当職員に申し出てください。受信の回数や、弁護人等に対する発信の回数

に制限はありません。

ウ 使用できる便箋の枚数は、弁護人等への発信を除き、7枚以内です。便箋1枚につき、
けい線内に1行25字以内で書き、欄外や裏面には書かずに、封をしないで提出してく
ださい。便箋は、特に必要があると認められる場合には、必要枚数の使用を許すので、担当
職員に申し出てください。

エ 簡易書簡の場合は、おおむね1行20字以内で50行まで、また、葉書の場合は、お
おむね1行20字以内で12行までとしてください。

オ 緊急性がある場合及び弁護人等に対し、電報を発信したい場合は、担当職員に申し
出てください。ただし、原則として休日及び年末年始の休日期間中を除き、午前8時
30分から午後4時までの間に限ります。

カ 発受する信書は原則として検査します。ただし、弁護人等、国又は地方公共団体の機関、
自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇に関し弁護士法第3条第1
項に規定する職務を遂行する弁護士（弁護士法人を含む。）から受ける信書は、これらの
信書に該当することを確認するために必要な限度において検査を行います。

キ 検査の結果、信書の内容の全部又は一部が次のいずれかに該当するときは、その発受を
差し止め、又はその部分を抹消し、若しくは削除することがあります。

(ア) 暗号の使用その他の理由によって、職員が理解できない内容のものであるとき。

(イ) 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) 刑事施設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に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) 罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるとき。

ク 信書の発受を差し止めた場合における当該信書や、信書の一部を削除した場合における
当該削除部分については、これを施設で保管します。また、信書の一部を抹消する場合に
は、抹消する前にその抹消する部分の複写を作成し、これを保管します。これらの保管
した信書等については、刑事施設の規律及び秩序の維持に支障を生ずるおそれがあるとき
を除き、釈放の際、引き渡すこととなります。

ケ 許可を受けずに外国語を使用することはできません。外国語を使用する場合には担当
職員に申し出てください。翻訳費用は、自己負担になります。費用を負担しないときは
信書の発受を不許可とします。

コ 受取人を二人以上連記した受信は、筆頭人に交付します。

サ 信書の書けない人は、職員が代筆しますから申し出てください。秘密は守ります。

シ はっしんち じゅうしよ
発信地の住所は、

さつぽろけいむしよ ゆうびんばんごう
札幌刑務所は、郵便番号007-8601

さつぽろけいむしよ ゆうびんばんごう
札幌刑務支所は、郵便番号007-8603

さつぽろこうちししよ ゆうびんばんごう
札幌拘置支所は、郵便番号007-8602

さつぽろしひがしくひがしなえぼ じょう ちょうめ ばん ごう
札幌市東区東苗穂2条1丁目5番1号です。

さつぽろしひがしくひがしなえぼ じょう ちょうめ ばん ごう
札幌市東区東苗穂2条1丁目5番2号です。

さつぽろしひがしくひがしなえぼ じょう ちょうめ ばん ごう
札幌市東区東苗穂2条1丁目1番1号です。

17 保管私物及び領置

(1) 保管私物

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

(2) 領置、下付及び宅下げ

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

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

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

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

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

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

(3) 差入れ

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

イ 差入れには窓口差入れと郵送差入れがあります。

ウ 日用品、衣類、寝具、図書及び飲食物の差入れも許しますが、日用品などは、品目規格、品質、数量などに制限が設けられています。また、図書についても、1回当たりの差入れに冊数の制限（6冊まで）があり、これを超えると差入れができなかったり、差入れ人におくかえ返される場合があります。

エ 自弁弁当及び飲食物等については、当所が指定している業者又は売店で扱っているものに限っていますから間違いのないようにしてください。

オ 次に掲げる物品については、差入れは許されません。

なお、その際の告知は、一切ありません。

(ア) 刑事施設の規律及び秩序を害するおそれがあるものであるとき。

(イ) 刑事訴訟法の定めるところにより未決拘禁者が交付を受けることが許されない物品であるとき。

(ウ) 差入人の氏名が明らかでないものであるとき。

(エ) 自弁により使用し、若しくは攝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。

(オ) 保管に不便なものであるとき。

(カ) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるものであるとき。

(キ) 危険を生ずるおそれがあるものであるとき。

オ 差し入れられた物品が所内で使用できない場合で、差入人が引取りを拒んだり、引取りを求めることができないときは、親族等への宅下げ又はその他の処分を求めることがあります。相当期間内に処分しないときは、物品を売却して代金を領置したり、物品を廃棄する場合があります。

カ 差入れをされると思われる人には、あらかじめ必要とする物品以外は差し入れないように連絡してください。

(4) 購入及び差入れの制限

領置物及び保管私物が総量を超える場合には宅下げ等の処分の指導をしたり、購入・差入れを制限することがあります。

一人当たりの領置物の保管限度量はおおむね80リットル、保管私物の保管限度量は居室の私物保管バッグと私物棚を合わせて85リットルですので、保管私物は私物保管バッグと私物棚に収まるように所持してください。

(5) 強制領置

管理運営上又は処遇上等の理由により、個別的に特定物品の使用を許さない場合があります。この場合の物品は、領置します。

18 きりつちつじょ
規律秩序

(1) きりつちつじょ まも ぎむ
規律秩序を守る義務

ア きりつちつじょ い じ あんぜん しょうないせいかつ てきせつ しょうぐうかんきょう かくほ
規律秩序の維持は、安全な所内生活と適切な処遇環境を確保するためのものですから、
このことをよく理解してすすんで守るようにしてください。

イ ほうれいおよ きそくなら べつ さだ みけつこうきんしゃじゅんしゅじこうとう まも ぎむ
法令及び規則並びに別に定める未決拘禁者遵守事項等を守る義務があります。
未決拘禁者遵守事項等については、必ず読んで、よく理解しておいてください。

ウ しょくいん しょくむじょう しじ したが ぎむ
職員の職務上の指示に従わなければならない義務があります。

(2) しょじひんけんさとう
所持品検査等

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

19 しょうばつ
賞罰

(1) ほうしょう
褒賞

じんめい きゅうじょ どうそう ぼうし てんさいじへん た ひじょうようむ こうろう
人命を救助したとき、逃走を防止したとき、天災事変その他の非常用務について功労が
あったとき、その他賞揚に値する行為があったときは、褒賞されることがあります。

(2) ちようばつ
懲罰

べつ さだ みけつこうきんしゃじゅんしゅじこうとう いはん ちようばつ か
別に定める未決拘禁者遵守事項等に違反したときは、懲罰を科すことがあります。

イ ちようばつ しゅるい つぎ
懲罰の種類は次のとおりです。

なお、(イ)及び(ウ)については、併せて科されることがあります。

(ア) かいこく
戒告

(イ) じべんぶつびん しょうまた せつしゅ いちぶまた ぜんぶ にちいない ていし
自弃物品の使用又は摂取の一部又は全部の15日以内の停止

(ウ) しょせきとう ひこくにんも ひぎしゃ けんり ほごまた そしょう じゅんび た けんり
書籍等(被告人若しくは被疑者としての権利の保護又は訴訟の準備その他の権利の
保護に必要と認められるものを除く。)の閲覧の一部又は全部の30日以内の停止

(エ) にちいない さいいじょう もの とく じょうじょう おも ばあい にちいない へいきよ
30日以内(20歳以上の者について、特に情状が重い場合には60日以内)の閉居

ウ へいきよばつ ほうれい もと つぎ かくじこう ていし うんどうおよ にゅうよく
閉居罰においては、法令に基づき次の各事項について停止されるほか、運動及び入浴
の回数並びにラジオ放送の聴取等が制限されます。

(ア) じべんぶつびん しょう また せつしゅ
自弃物品を使用し、又は摂取すること。

(イ) しゅうきょうじょう ぎしきぎょうじ さんか また た ひしゅうようしゃ とも しゅうきょうじょう きょうかい う
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) しょせきとう えつらん
書籍等を閲覧すること。

(エ) じ こけいやくきぎょう おこな
自己契約作業を行うこと。

(オ) めんかい (べんごにんとう めんかい ばあいおよ ひこくにんも ひぎしゃ けんり
面会すること(弁護士等と面会する場合及び被告人若しくは被疑者としての権利の
保護又は訴訟の準備その他の権利の保護に必要と認められる場合を除く。))。

(カ) しんしょ はつじゅ (べんごにんとう あいだ しんしょ はつじゅ ばあいおよ ひこくにんも ひぎ
信書を発受すること(弁護士等との間で信書を発受する場合及び被告人若しくは被疑
者としての権利の保護又は訴訟の準備その他の権利の保護に必要と認められる場合を

のぞ
除く。)

エ 反則行為の内容が刑罰法令に触れる場合は、刑事事件として、検察庁に事件送致（付）
することがあり、又は告訴、告発されることもあります。

オ 懲罰を科することが相当と判断した場合は、懲罰審査会が開かれ、そこで口頭での
弁解をする機会が与えられます。この審査会の開催については、事前に開催日時及び
懲罰の原因となる容疑事実の要旨を記載した書面を交付します。

なお、病気その他やむを得ない理由により、懲罰審査会に出頭できない場合には、
弁解書を作成し、懲罰審査会へ提出することを認めます。所定の用紙を交付するので、
弁解内容を記載してください。字が書けない場合など弁解書を作成できないときは、
職員が弁解を聴取し、弁解録取書を作成するので申し出てください。

カ 懲罰を告知した場合で、反省の情が著しい場合等の理由があるときは、その執行を
延期若しくはその一部又は全部を免除することがあります。

20 出願について

各願い出については、原則として平日の朝に願い事を受け付けますので、交付された各種願箋に必要事項を記載して提出してください。記載方法が分からない場合には、職員に申し出てください。

なお、願箋の記載は、必ず、黒又は青ボールペンを使用してください。

21 教示願い

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

教示願いは、願箋に具体的な事項を記載して提出してください。

教示願いの内容が次のいずれかに該当する場合には、教示しないことがあります。

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

22 刑事施設視察委員会

(1) 当所の全般的な施設運営に関して、当所を視察するなどして、意見を述べていただくことを目的として、各方面の外部団体等から推薦され、法務大臣から任命された委員による札幌刑務所視察委員会（以下「委員会」という。）が設けられています。

(2) 当所に収容されている皆さんは、委員会に対し、収容生活全般に関する意見や提案など幅広い施設運営に関する事項について、委員との面接を希望したり、書面を提出することができます。

(3) 委員会に対して面接を希望する場合は、担当職員に「視察委員面接願い」と記載した願箋を提出してください。ただし、希望した人の中から、委員会が必要と思われる者を選定するので、面接願いを提出したからといって、必ず面接が行われるとは限りません。また、場合によっては、面接願いを提出していない人が対象となることもあります。どちらの場合も、実施前に告知又は同意を得て行います。

(4) 委員会に対する意見・提案を書面で作成する場合は、定型の「意見・提案書」によるほか、自己の便箋も使用できます。「意見・提案書」の交付は、担当職員に申し出てください。書面の作成中は、秘密は保護され職員が記載内容を見ることはありませんが、希望する場合は収納袋を貸与するので、担当職員に申し出てください。

なお、「意見・提案書」はおおむね7日以内で作成してください。

(5) 委員会に対して書面を提出する場合は、施設備付の提案箱（常時施錠されており、原則

として委員が開錠します。)に自ら投函する方法と、郵送する方法があります。

ア 提案箱の設置場所

(ア) 札幌刑務所～講堂、体育館、単独・共同運動場、各収容棟出業時出入口

(イ) 札幌刑務支所～体育館

(ウ) 札幌拘置支所～戸外運動場出入口

(エ) その他

各施設に、持ち運び用の提案箱も準備しているので、設置されている提案箱への投函

が困難な人は、職員に申し出てください。

イ 郵送する場合の宛名等 (封筒及び郵送料は各人の負担です)

〒007-8601 札幌市東区東苗穂2条1-5-1「札幌刑務所視察委員会」

(6) 委員会について分からないことがあれば、職員に尋ねてください。

23 審査の申請

(1) 申請

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

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

イ 指名医による診療の不許可又は診療の中止

ウ 一人で行う宗教上の行為(礼拝等)の禁止・制限

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

オ 書籍等の翻訳の費用負担をさせる処分

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

キ 釈放の際に受ける作業報奨金の支給

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

ケ 作業上の負傷又は疾病が治らないまま釈放された際に受ける特別手当金の支給

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

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

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

ス 反則行為に対する懲罰

セ 反則行為の関連物を国庫に帰属させる処分

ソ 反則行為の疑いがある場合における調査を理由とする隔離

(2) 申請期間及び作成期間並びに作成等

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

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

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

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

- エ 審査申請書を自書できない人は、職員に代筆を申し出てください。職員以外の方が代わって審査申請書を作成することはできません。
- オ 二人以上の者が共同して審査申請書を作成することはできません。
- カ 審査申請書の発送を願ひ出る場合は、平日は原則として朝の願ひ事受付時に、休日は原則として午前9時から午後4時までに願箋を提出してください。発送の際は、職員立会のもと、封筒に審査申請書を入れて封かんしてください。
- キ 発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

(3) 裁決

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

- ア 不適法である場合
却下する裁決
- イ 審査の申請に理由がない場合
棄却する裁決
- ウ 審査の申請に理由がある場合
審査の申請に係る措置を取り消すなどの裁決

(4) 再審査の申請

裁決に不服がある場合は、書面で、法務大臣に対し、再審査の申請をすることができます。申請期間は、裁決告知の翌日から30日以内です。作成要領等及び裁決は、審査の申請と同様です。再審査申請書(3枚以内)及び作成要領を交付しますので、良く読んで作成してください。発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

24 事実の申告

(1) 申告

自己に対する刑事施設の職員による行為であって、次に掲げるものがあつたときは、書面で、当該刑事施設の所在地を管轄する矯正管区の長に対し、事実の申告をすることができます。

- ア 身体に対する違法な有形力の行使
- イ 違法又は不当な捕縄、手錠又は拘束衣の使用
- ウ 違法又は不当な保護室への収容

(2) 申告期間及び申告要領等

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

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

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

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

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

(3) 通知

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

ア 申告が不適法である場合

不適法である旨の通知

イ 申告が適法である場合

申告に係る事実の有無を確認し、その結果についての通知

なお、事実があったことが確認されたときには、必要に応じて同様の行為の再発を防止

するための措置が執られます。

(4) 法務大臣に対する事実の申告

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

25 法務大臣に対する苦情の申出

(1) 申出要領等

自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇について、書面で、法務大臣に対し、苦情の申出をすることができます。

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

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

ウ 発送に要する費用は、原則として、自己負担となります。

(2) 苦情の申出の処理

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

ア 終結処理（次の場合には、決定は行われません。）

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

イ 不採択の決定

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

ウ 採択の決定

苦情の申出に理由があるときは採択の決定が行われます。

なお、採択の決定が行われたときには、必要に応じて是正措置が執られます。

26 監査官に対する苦情の申出

(1) 申出要領等

自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇について、口頭又は書面で、
 実地監査を行う監査官に対し、苦情の申出をすることができます。実地監査が行われるに
 当たって、事前に苦情の申出ができることを所内放送等で告知します。

- ア 苦情の申出をする場合は、願箋を提出して口頭又は書面の方法を記載してください。
- イ 書面による申出の場合は、苦情申出書(3枚以内)及び作成要領を交付するので、作成
 要領にしたがって作成してください。作成場所及び時間は、別に指示します。
- ウ その他、苦情の申出要領等は、前記「法務大臣に対する苦情の申出」と同様です。

(2) 終結処理、不採択及び採択

いずれも、前記「法務大臣に対する苦情の申出」と同様です。

27 刑事施設の長に対する苦情の申出

自己に対する刑事施設の長の措置その他自己が受けた処遇について、口頭又は書面で、刑事
 施設の長に対し、苦情の申出をすることができます。

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

(1) 弁護人

ア 個々の刑事訴訟については、法令上特別の規定がある場合を除き、原則として職員は関与できないので、分からないことは、すべて弁護人に相談してください。

イ 弁護人を選任しようとする被疑者又は被告人は、弁護士会に対し、弁護人の選任の申出をすることができるので、希望する人は担当職員に申し出てください。その場合は、私選弁護人選任申出書の用紙を交付するので、必要事項を記載して担当職員に提出してください。

ウ 被疑者による国選弁護人の選任請求（即決裁判手続によることについての同意確認がされている場合を除く。）について、勾留状が発せられている被疑者が、貧困その他の事由により弁護人を選任することができない場合に、国選弁護人選任請求をすることが可能です。資力が基準額（50万円）以上である被疑者が国選弁護人選任請求をするには、あらかじめ、その勾留の請求を受けた裁判官の所属する裁判所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄区域内にある弁護士会に私選弁護人の選任申出をしていることが必要です。

エ 被疑者について即決裁判手続によることについての同意確認がされている場合の国選弁護人の選任請求について、即決裁判手続によることについての同意確認がされている場合には、国選弁護人の選任請求をすることができます。

オ 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選任請求願を提出し、国の費用で弁護人をつけてもらうことができます。

裁判所から弁護人の選任について照会があったときは、すぐに回答してください。

(2) 裁判

ア 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、正確に覚えてください。

イ 第1審の裁判は、おおむね次の順序で行われます。

- (ア) 裁判官による人定質問
- (イ) 検察官による起訴状の朗読
- (ウ) 裁判官による権利保護事項の告知
- (エ) 罪状認否（被告人が起訴事実について意見を述べる。）
- (オ) 証拠調（冒頭陳述を含む。）
- (カ) 検察官による論告
- (キ) 弁護人の最終弁論及び被告人の最終陳述（結審）
- (ク) 判決の宣告

ウ 裁判員裁判に該当している人は、数日間による集中審理で裁判が進行します。1日

あ 当たりの公判時間が長時間になることが多いので、体調管理には気をつけてください。

また、私物のスーツ及びワイシャツを所持している人には、希望すればワンタッチ式ネクタイ及び靴型サンダルを貸与します（私物のネクタイ及び靴は使用できません。）ので、公判日前に事前に職員に申し出てください。原則として、ワンタッチ式ネクタイのみ、靴型サンダルのみは貸与はしていませんが、分からない点は職員に申し出てください。

なお、当所ではスーツ、ワイシャツ等の衣類の貸与及び購入の斡旋は行っておりませんので、私物を所持しておらず、着用を希望する人は、家族、弁護士等に差入れを依頼してください。

エ 判決がはっきり聞き取れなかったときは、その場で確認してください。

(3) 公判前整理手続（期間整理手続）

第一回公判期日前に、裁判の迅速化のため、事件の争点や論点を明らかにすることを目的として検察官、弁護士、被告人が裁判所において事件について整理する手続を実施する場合があります。これを公判前整理手続（第一回公判期日以降に実施する場合は「期間整理手続」といいます。）といいますが、裁判所から通知があった場合は、分からないことなどを職員に申し出てください。出頭義務はありませんので、弁護士とよく相談してどうするか決めてください。

また、出頭、不出頭どちらでも当所から裁判所へ連絡しますので、職員に申し出るようにしてください。

(4) 勾留

ア 勾留の延長又は勾留更新があったときは、勾留の延長期間又は勾留更新期間などを告知します。

イ 起訴通知があったときは、勾留期間などを告知します。

ウ 告知簿等に指印を求められたときは、はっきりと押してください。

(5) 接見等の禁止

ア 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、弁護士又は弁護士になる者以外のひと、面会、通信及び文書又は物の授受をすることが禁止されます。

イ 接見等禁止の決定に対して、裁判所に書面を提出してその解除（一部解除を含む）を願い出ることができます。

(6) 上訴

ア 裁判所の判決など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。このことを上訴といいますが、上訴には、第一審の判決に対する控訴、第二審の判決に対する上告及び決定に対する抗告があります。

イ 控訴と上告は、判決言渡しのあった日の翌日から数えて14日以内に申し立てることができます。

ウ 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数えて、

それぞれ3日以内に申し立てなければなりません。

エ 控訴又は上告をしたときは、裁判所から趣意書を提出するよう文書で指示されます。

オ 控訴又は上告は、いつでも書面により取り下げることができます。また、公判廷では口頭でも取り下げをすることもできます。

カ 上訴権を放棄するときは、上訴期間内に上訴権放棄申立書を提出してください。

キ 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、更に上訴することはできないので注意してください。弁護人が行った取り下げ又は放棄に同意した場合も同じです。

ク 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、上訴回復の請求をすることができません。したがって、弁護人や家族などが上訴したと思いをしないように注意してください。

ケ 控訴、上告、抗告の申立書など上訴に関する訴訟書類については、刑務所長又はその代理者に差し出す所定の期間又は裁判所に提出する所定の期間が、それぞれ決められているので、その取り扱いについては、必ず職員によく聞いて、間違いなく上訴期間内に手続してください。刑務所長又はその代理者に差し出せば、上訴期間内に提出したものとみなされ、上訴に関する訴訟書類については、当所の責任で裁判所に送達しますから、この場合は切手を貼らずに提出してください。

(7) 訴訟書類

ア 訴訟書類は、朝食後から就寝時まで、他の動作時限に支障がない限りいつでも作成できます。就寝後、訴訟書類を作成することは、特に必要があると認められる場合のほか許可しません。

イ 余罪受刑者は、原則として余暇時間内に限り訴訟書類を作成することができます。特に必要があると認められる場合には、余暇時間以外でも許可しますから担当職員に申し出てください。

ウ 訴訟書類の発信又は提出は、執務時間中、いつでも受けませんが、一定時刻に職員が集めにいきますから、なるべくそのときに提出してください。

(8) その他

ア 被告人は、保釈の申立てをすることができます。保証金や身元引受人については、弁護人や家族とよく相談してください。

イ 訴訟書類には、様式の定められたものもありますから、事情が分からない場合には、弁護人又は職員に相談してください。

ウ 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日以内に訴訟費用免除の申請をすることができます。

エ 保釈のための保証金、罰金、訴訟費用を納付したいときは、担当職員に申し出てください。

オ 当所に入所する前、すでに召喚の通知を受けている人、あるいは他所から移送になった人で、召喚状を持っている人は、職員に届け出てください。

29 出廷

- (1) 公判廷のため召喚があったときは、出廷してください。
- (2) 正当な理由がなく出廷を拒否したときは、裁判所では被告人が出頭しない場合でも裁判が行われることがあります。
- (3) 出廷に際しては、次の点に注意してください。
 - ア 裁判に必要な書類、メモ用紙などを携行したい人は、前日(休日を除く)までに職員に申し出て許可を受けること。
 - イ 余罪受刑者等は、自弁の衣類を着て出廷することができるので、少なくとも出廷の前日(休日を除く)の午前中までに担当職員に願い出ること。
 - ウ 護送車内では用便ができないので、出発前に居室等で済ませておくこと。
 - エ 護送車内では、他人と話したり、合図をしないこと。
 - オ 出廷留置場での居室内生活は、前記「4 居室内生活」に準じて過ごすこと。
 - カ 傍聴人等と合図したり、話をしたり、物の受け渡しをしないこと。
 - キ 法廷では、静かに裁判の内容をよく聞くこと。
 - ク その他、職員の指示に従って行動すること。
- (4) 法廷で、暴言、暴行、その他不穏当な言動があったときは、発言を停止させられ、あるいは、退廷を命ぜられたり、処分を受けることもあります。
- (5) 裁判所又は検察庁の出廷留置場においては、原則として面会はできませんが、弁護人との面会については許可されることがあります。

30 出所

- (1) 勾留不必要、保釈、勾留の執行停止などで釈放する場合及び勾留期間が満了した場合は、直ちに釈放します。
- (2) 無罪、免訴、刑の免除、刑の執行猶予(刑の一部執行猶予を除く。)、公訴棄却、罰金、科料の判決を受けたときは、その場で釈放となりますが、いったん当所に戻って保管してある領置金品を受領してから帰るようにしてください。
- (3) 在所中に自動車運転免許証の有効期間が経過した人は、出所時に願い出があれば「在所証明書」を交付します。
- (4) 在所中に在留カード又は特別永住者証明書の切替え日が経過した人は、出所時に願い出があれば「拘禁事実証明書」を交付します。

31 国民年金制度

(1) 国民年金制度について

- ア 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人は、国民年金の被保険者であり、現に厚生年金等の他の公的年金に加入している場合を除き、施設収容中であっても、保険料の納付や各種届出をする義務があるので、各自必要な手続を行ってください。
- なお、年金の受給資格期間を満たしていないなどの場合は、最長70歳までの間、任意加入して保険料を納めることができます。
- イ 国民年金には、老後のための老齢基礎年金や、重い障害を負ったときのための障害基礎年金、遺族の生計を支えるための遺族基礎年金があります。
- ウ 老齢基礎年金は、原則として、保険料納付済期間と下記(2)による免除等の期間の合計が10年以上の人に対し65歳から支給されますが、同期間の長短によって支給額が変わります。さらに、同期間が10年に満たない場合は支給されません。
- エ 令和元年10月から、国民年金の受給者のうち、一定の所得の範囲内にある人については、所定の請求手続を行えば、年金生活者支援給付金を受給できます(ただし、刑又は保護処分等の執行等を受ける間は受給できません)。
- オ 国民年金は、20歳から60歳到達まで加入が義務付けられていますが、希望すれば、65歳到達までの間、任意加入ができます。この場合、60歳到達までに10年の受給資格期間を満たしておらず老齢基礎年金の受給資格のない人は、任意加入することにより受給資格を得ることができる場合があります。また、40年の納付済期間がないため老齢基礎年金を満額受け取れない場合は、受給額を満額又は満額に近づけることもできます。65歳到達まで任意加入してもなお10年の受給資格期間を満たさない場合、70歳到達までであれば、受給資格期間を満たすまでの間、任意加入することができます。
- カ 保険料を未納のまま放置すると、将来の老齢基礎年金や、いざというときの障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができない場合がありますので、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、下記の手続を行ってください。
- キ 保険料は、納付期限(翌月末日)から2年以内であれば納付することができます。
- ク 住民登録がない被収容者については、矯正施設の長による在所証明書を添付することにより、住民登録を行わなくても、届出などの手続を行うことができます。
- なお、住民登録がない被収容者については、矯正施設の所在地を住所として住民登録する手続を行うこともできます。

(2) 保険料免除制度等

- ア 障害年金を受けている場合、生活保護法による生活扶助を受けている場合等は、届出によって、保険料納付の免除が受けられること(法定免除)、また、出産等を行った場合(予定を含む)は、届出により一定期間、保険料の免除が受けられるほか(産前産後免除)、

所得が少くないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難な場合は、原則として、住民登録をしている市区町村役場等に申請書を提出することにより、保険料納付の免除が認められる場合があるので、必要な者は各自手続を行ってください(申請免除)。

なお、通常、住民登録がない期間については申請免除の対象となりませんが、矯正施設きょうせいしせつの長による在所証明書ざいしよしょうめいしよを添付して手続を行うことにより、矯正施設への収容期間については申請免除の対象となります。ただし、その場合は、矯正施設の所在地を管轄する年金事務所等へ免除申請書を提出する必要があります。

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

なお、保険料納付の免除は、所得基準や失業等を理由として認められますが、矯正施設に収容されたことは免除要件に該当しません。

ウ 申請免除には、所得に応じて保険料全額の支払いが免除される場合と保険料の一部が免除される場合があります。

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

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

カ 世帯主又は配偶者の所得が基準額を超えるときは申請免除は受けられませんが、30歳未満の者(平成28年7月以降は50歳未満の者)については、世帯主の所得にかかわらず保険料納付の猶予が認められる場合があります(納付猶予)。また、納付猶予の申請手続については、上記ア及びイの免除申請の手続と同様です。

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

ク 申請免除及び納付免除の申請は、毎年度行う必要があります。ただし、全額免除及び納付猶予に限っては、翌年度以降も免除又は猶予の承認を希望することを申請時に申し出ることによって翌年度の申請を省略できる場合があります。

なお、翌年度以降の免除又は猶予の審査において、税の申告が行われていない場合は、年金事務所等から所得の申立書を提出するよう求められます。また、住民登録が行われていない場合は、年金事務所等から在所証明書の提出が求められます。

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

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

した^{あと}後、市区町村役場等^{しくちやうそんやくばとう}において、速^{すみ}やかに住民登録^{じゆうみんとろく}の手続^{てつづき}を行^{おこな}う必要^{ひつよう}があります。
(市区町村役場等^{しくちやうそんやくばとう}で住民登録^{じゆうみんとろく}が行^{おこな}われることにより、年金事務所^{ねんきんじむしょ}で管理^{かんり}する住所^{じゆうしょ}も自動的に変更^{じどうてきへんこう}が行^{おこな}われます。)

なお、社会復帰^{しゃかいふつき}した^{あと}後、遡^{さかのぼ}って申請免除^{しんせいめんじよ}の手続^{てつづき}を行^{おこな}う場合^{ばあい}は、在所証明書^{ざいしょしょうめいしょ}を添付^{てんぷ}することにより、住民登録^{じゆうみんとろく}が行^{おこな}われておらず、矯正施設^{きやうせいしせつ}に収容^{しゅうよう}されていた期間^{きかん}も申請免除^{しんせいめんじよ}の対^{たい}象^{しやう}となります。

(3) 支給停止等の届出^{しきゆうていしとうとどけ}について

ア 20歳前^{さいまえしやうびやう}傷病^{しやうがいき}による障害基礎年金^{しやうがいそねんきん}については、刑^{けい}又は保護処分^{ほごしょぶん}の執行等^{しつこうとう}により刑事施設収容^{けいじしせつしゅうようちゆう}中は支給停止^{しきゆうていし}となるため、受給者^{じゆきゆうしや}は「国民年金受給権者^{こくみんねんきんじゆきゆうけんしやしきゆうていし}支給停止事由該当届^{じゆうがいとうとどけ}」の提出^{ていしゆつ}が必要^{ひつよう}となります。

なお、出所後^{しゆつしよご}に再び受給^{ふたたびじゆきゆう}するための手続^{てつづき}については、年金事務所^{ねんきんじむしょ}又は市町村^{しちやうそん}の窓口^{まどぐち}で確認^{かくにん}することができます。

イ 特別障害給付金^{とくべつしやうがいきゆうふきん}については、刑^{けい}の執行等^{しつこうとう}により受給資格^{じゆきゆうしかく}が消滅^{しょうめつ}するため、受給者^{じゆきゆうしや}は「特別障害給付金受給資格消滅届^{とくべつしやうがいきゆうふきんじゆきゆうしかくしやうめつとどけ}」の提出^{ていしゆつ}が必要^{ひつよう}となります。

なお、出所後^{しゆつしよご}に再び受給^{ふたたびじゆきゆう}するための手続^{てつづき}については、市町村^{しちやうそん}の窓口^{まどぐち}で確認^{かくにん}することができます(所定の手続^{しよてい}を行^{てつづき}った翌月分^{おこな}から支給^{よくげつぶん}されるため、出所後^{しきゆう}、速やかに手続^{しゆつしよご}を行^{すみ}ってください。)

ウ 年金生活者支援給付金^{ねんきんせいかつしやしえんきゆうふきん}については、刑^{けい}又は保護処分^{ほごしょぶん}の執行等^{しつこうとう}により受給資格^{じゆきゆうしかく}が消滅^{しょうめつ}するため、受給者^{じゆきゆうしや}は「年金生活者支援給付金不支給事由該当届^{ねんきんせいかつしやしえんきゆうふきんふしきゆうじゆうがいとうとどけ}」の提出^{ていしゆつ}が必要^{ひつよう}となります。

なお、出所後^{しゆつしよご}に再び受給^{ふたたびじゆきゆう}するための手続^{てつづき}については、年金事務所^{ねんきんじむしょ}の窓口^{まどぐち}で確認^{かくにん}することができます(所定の手続^{しよてい}を行^{てつづき}った翌月分^{おこな}から支給^{よくげつぶん}されるため、出所後^{しきゆう}、速やかに手続^{しゆつしよご}を行^{すみ}ってください。)

上記^{じやうき}アないしウの支給停止^{しきゆうていしまた}又は資格消滅^{しかくしやうめつ}の届出^{とどけ}をしないうまま受給^{じゆきゆう}を続けると、後日^{ごじつ}、遡^{さかのぼ}って、支給停止^{しきゆうていしまた}又は資格消滅^{しかくしやうめつ}が行^{おこな}われ、誤^{あやま}って支給^{しきゆう}された額^{がく}の返還^{へんかん}を求められることとなるので、該当^{がいとう}する場合は必要^{ばあい}な届出^{ひつよう}をしてください。

(4) その他

ア 年金^{ねんきん}について不明^{ふめい}な点^{てん}(国民年金制度^{こくみんねんきんせいど}のあらまし、各種届出^{かくしゆとどけ}の内容^{ないよう}・方法等^{ほうほうとう})がある場合には、施設^{ばあい}において閲覧資料^{しせつ}を備え付けており、また、最寄り^{えつらしりやう}の年金事務所^{そな}に照会^つ等^ものための発信^{ねんきんじむしょ}を希望^{しやうかい}することができるので、その場合^もは、職員^{しやくいん}に申し出^{もう}てください。

イ 上記^{じやうきはしん}発信^{かか}に係^{あてさき}る宛先^{かくきやうせいしせつ}は、各矯正施設^{たいお}に対応^{ねんきんじむしょ}する年金事務所^{こくみんねんきんたんとう}の国民年金担当課^{かあて}宛^{あて}とし(返信用^{へんしんよう}の郵券^{ゆうけん}、封筒等^{ふうとうとう}は同封^{どうふう}しないでください。)、個別^{こべつぐたいてき}具体的な相談^{そうだん}を行^{おこな}う場合には、年金手帳^{ねんきんてちやう}に記載^{きさい}されている年金番号^{ねんきんばんごう}、氏名^{しめい}(ふりがなも併記^{へいき}すること)及び生年月日^{およ}を付記^{せいねんがっぴ}してください。

ウ ^{ねんきんばんごう} 年金番号が ^わ 分からない ^{ばあい} 場合については、^{じゅうみんひょうじょう} 住民票上の ^{じゅうしょ} 住所や ^{かこ} 過去に ^{こうせいねんきん} 厚生年金に ^{かにゆう} 加入
していた ^{さい} 際の ^{かいしゃめい} 会社名を ^{ふき} 付記して ^{そうだん} 相談してください。

32 ^{こくみんけんこうほけんとう} 国民健康保険等の ^{ほけんりょう} 保険料の ^{げんめん} 減免について

^{こくみんけんこうほけん} 国民健康保険、^{こうきこうれいしやいりょうおよ} 後期高齢者医療及び ^{かいごほけん} 介護保険に ^{かにゆう} 加入している ^{もの} 者が ^{けいじしせつ} 刑事施設に ^{しゅうよう} 収容されて
いる ^{ばあい} 場合は、^{こくみんけんこうほけんとう} 国民健康保険等の ^{ほけんりょう} 保険料（^{ぜいほうしきさいよう} 税方式採用の場合における ^{こくみんけんこうほけんぜい} 国民健康保険税を ^{ふく} 含
む。）を ^{げんめん} 減免している ^{しちょうそんどう} 市町村等があるので、^{げんめん} 減免を受けたい場合は、^う 各自で ^{ばあい} 市町村等に ^{かくじ} 減免
^{せいど} 制度の ^{うむ} 有無や ^{ひつよう} 必要な ^{てつぎとう} 手続等を ^{かくにん} 確認してください。

33 その他

(1) 運転免許申請手続

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

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

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

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

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

（平成13年6月20日以降に矯正施設に入所した人の場合）

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

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

(2) 特定失効者に対する運転免許再取得試験

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

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

ただし、次のいずれかに該当する人は除きます。

- ア 運転免許が失効した日からおおむね2年6月以内に出所することが明らかである人
- イ 再取得申請書を提出する日における年齢が70歳以上の人
- ウ 矯正施設での運転免許の再取得を希望しない人

(3) 訴訟費用の納付とその手続

ア 訴訟費用について

(ア) 訴訟費用とは、証人の裁判所までの交通費や証拠書類等を裁判所へ請求した経費などの裁判を受けたときに掛かった費用です。判決言渡しのときに、訴訟費用の全部又は一部の負担、あるいは免除の告知があります。

(イ) 訴訟費用の負担を命ぜられた人は、貧困のため訴訟費用の全部又は一部について免除の申立てができます。申立ては、訴訟費用負担を命じる裁判が確定した後20日以内に行わなければなりません。

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

イ 支払いについて

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

ウ 支払い方法

(ア) 自己の所持金から支払う場合

a 納付告知書を持っているとき

納付告知書を添付して支払いを願い出てください。

b 納付告知書を持っていないとき

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

(イ) 親族及び雇主等代理人に支払いを依頼する場合

自身で手紙、面会により相手に詳細を伝えて依頼してください。

(4) 罰金の納付とその手続

ア 罰金について

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

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

ただし、その反則金が略式命令により罰金になった場合、支払手続を行います。

イ 支払いについて

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

ウ 支払い方法

(ア) 自己の所持金から支払う場合

a 納付告知書を持っているとき

納付告知書を添付して支払いを願い出てください。

b 納付告知書を持っていないとき

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

(イ) 親族及び雇主等代理人に支払を依頼する場合

自身で手紙、面会により相手に詳細を教えて依頼してください。

エ 追徴金について

罰金と同様の手続で支払うことができます。

(5) 在所証明書

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

なお、発行理由に法令の根拠のないものについては発行しない場合があります。

イ 在所証明書は、出所後も必要であれば発行しますが、交付手続は、本人が出所した刑事施設の庶務課窓口へ赴くか郵送をもって依頼してください。郵送で依頼する場合には、紙面に氏名、生年月日、本籍、出所日（釈放事由）、具体的な使用目的を記載し、送付先

を記載した返信用封筒(送料切手添付)を同封してください。項目に不備があるときには、発行できないことがありますので注意してください。

(6) 領事関係条約に基づく領事機関への通報

ア 外国国籍を有する被收容者を收容したときは、領事関係条約に基づき、領事機関への通報の要否について意思を確認します。通報の要請がなされたときは、領事機関にその旨を通報します(定められた一部の国については、その意思にかかわらず、領事機関等にその旨を通報することとなっています。)

イ 上記アにおいて通報を要請しなかった場合において、後に通報を要請するときは改めてその旨を職員に申し出てください。

(7) 不在者投票

ア 対象者

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

イ 手続

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

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

ウ 告知放送等

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

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

エ 不在者投票の実施

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

(イ) 不在者投票に係る投票用紙及び投票用封筒への記載は、不在者投票管理者が指定

する場所^{ばしょ}で実施^{じっし}し、必ず^{かなら}、職員^{しよくいん}が立ち会^たわなければなりません。職員^{しよくいん}の立会^{たちあ}いがい
まま投票^{とうひょう}用紙^{ようし}等を記載^{きざい}した場合は^{ばあい}、投票^{とうひょう}が無効^{むこう}として取り扱^とわれますので、選挙^{せんきょ}
管理^{かんり}委員会^{いんかい}から投票^{とうひょう}用紙^{ようし}等の送付^{そうふ}を受けた場合は^{ばあい}、直ち^{ただ}に職員^{しよくいん}に申し出^{もう}で、願箋^{がんせん}を
提出^{ていしゅつ}するようにしてください。

(ウ) 不在^{ふざい}者投票^{しやとうひょうご}後の投票^{とうひょう}用紙^{ようし}等については、当所^{とうしょ}から選挙^{せんきょ}人名簿^{にんめいぼ}に登載^{とうさい}されている市区^{しく}
町^{ちょう}村^{そん}の選挙^{せんきょ}管理^{かんり}委員会^{いんかい}に送付^{そうふ}します。

34 むすび

所内^{しよない}生活^{せいかつ}について知^しっておかなければならないことを、一通^{ひと}り述^のべてきました。
所内^{しよない}生活^{せいかつ}の目的^{もくてき}、心^{こころ}構^{がま}え、心得^{こころえ}及び^{およ}どのような処遇^{しょぐう}を受けるのか、分^わかったと思^{おも}いま
す。

所内^{しよない}生活^{せいかつ}は、まだ始^{はじ}まったばかりですから、この心得^{こころえ}を何^{なん}度も読^よみ返^{かえ}して理^り解^{かい}し、定^{さだ}め
られたとお^{しよない}り所内^{せいかつ}生活^{おく}を送^{おく}ってください。

未決拘禁者動作時限表

1 平日

区動 分作		起 床	朝 点 検	朝 食	昼 食	夕 食	夕 点 検	就 床	就 寝
時 間	札幌刑務所	6 ・ 50	7 ・ 00	7 ・ 10	12 ・ 00	夕 点 検 17 ・ 00	夕 食 17 ・ 00	18 ・ 00	21 ・ 00
	札幌刑務支所	7 ・ 30	7 ・ 40	7 ・ 50	11 ・ 40	16 ・ 30	17 ・ 00	18 ・ 00	21 ・ 00
	札幌拘置支所	7 ・ 25	7 ・ 40	7 ・ 50	11 ・ 20	16 ・ 20	16 ・ 55	18 ・ 00	21 ・ 00

2 休庁日

区動 分作		起 床	朝 点 検	朝 食	昼 食	夕 食	夕 点 検	就 床	就 寝
時 間	札幌刑務所	7 ・ 50	8 ・ 00	8 ・ 10	12 ・ 10	夕 点 検 16 ・ 00	夕 食 16 ・ 20	18 ・ 00	21 ・ 00
	札幌刑務支所	8 ・ 00	8 ・ 10	8 ・ 20	11 ・ 40	16 ・ 20	16 ・ 50	18 ・ 00	21 ・ 00
	札幌拘置支所	7 ・ 55	8 ・ 10	8 ・ 20	11 ・ 30	16 ・ 30	16 ・ 55	18 ・ 00	21 ・ 00

み け つ こ う き ん し ゃ し ょ な い せ い か つ こ こ ろ え
未決拘禁者所内生活心得

きょしつない せいり しゅうしん ちやくざい ちとう ようりょう
(居室内の整理, 就寝・着座位置等の要領)

べっさつ
別冊 1

さつぼろけいむしょ
札幌刑務所

もくじ
目次

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

べっし
別紙 1

たんどくしつ せいとんおよ どうさよりょう
単独室の整頓及び動作要領

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

きょうどうしつ せいとんおよ どうさようりょう
共同室の整頓及び動作要領

- 1 共同室の席順は、居室の構造に関係なく、向かって左側から1番とし、左一番手前が1番、右一番手前が2番、左1番の奥が3番、右2番の奥が4番、左3番の奥が5番、右4番の奥が6番とする。
- 2 点検位置は、居室の構造に関係なく、向かって左側を1番とし、左から右へ順に、2番、3番と横に並び、これを前列とし、その後ろを後列として、左から順に、4番、5番、6番と横に並ぶこと。
- 3 席順及び点検位置は、6名未満であっても変更しないこと。
なお、4名の場合の点検位置は、前列3名、後列1名となる。
- 4 私物棚は左右それぞれの壁に4台の計8台が設置されていることから、席順のとおり、手前左側から順に使用すること。
また、私物棚は、一人1台を使用し、空いている私物棚は使用しないこと。
- 5 私物保管バッグの置き場所は、自己の指定された席に接する壁の私物棚の下のスペースに置くこと。
- 6 布団の置き場所は、自己の指定された席の壁側に置くこと。
なお、私物保管バッグが置いてあるため、これよりも内側に置くことになるが、それぞれの布団を一行に並べて置くこと。
- 7 卓子は、居室奥の便所と反対側の板の間に二段重ねで置くこととし、小机については、その手前に置くこと。
- 8 就寝時は、上記1の席に、それぞれ並べて布団を敷き、左右の壁側を頭とし、中央に足を向けた状態で寝ること。
座布団や使用しない寝具、居室衣等の衣類については、私物保管バッグの下にたたんで置くこととし、書籍や筆記具は、同保管バッグ内にしまうこと。
- 9 点検の際は、上記2の点検位置に座布団を敷き、その上に、安座又は正座し、両手はももの付け根又はももの上に置き、背筋を伸ばして姿勢を正し、まっすぐ正面を向いて待つこと。
その際、居室内の物品は、指定された位置に整頓して置くこと。
- 10 食事の際は、居室中央に卓子を扉と垂直になるよう縦に二つ並べ、1番は左側手前、2番は右側手前、3番は左側中央、4番は右側

ちゆうおう ばん ひだりがわおく ばん みぎがわおく すわ きつしよく
中央、5番は左側奥、6番は右側奥に、座り喫食すること。

11 しょつきこう しょくじ う ともの しょつきこうまえ せきもの おこな
食器口から食事を受け取る者は、食器口前の席の者が行うこと。
なお、しょつきこう ひだりがわ ばん あい ばん もの みぎがわ ばん あい ばん もの
なお、食器口が左側の場合は1番の者が、右側の場合は2番の者
が行うこと。

12 せんめんだいよこ せいりだなおよ せんめんだいした こもの い きょうよう たな
洗面台横の整理棚及び洗面台下の小物入れは、共用の棚であるた
め、かくじ しょくじ お きょうよう きよしつそなえつ びひんなど お
め、各自の私物は置かず、共用の居室備付けの備品等を置くこと。

13 しょくじ しょう ものいがい しょくつほかん ない い じこ しょくじ
私物は、使用する物以外は私物保管バッグ内に入れて、自己の私物
はじぶん かんり きよしつない つね せいりせいとん こころ
は自分で管理し、居室内を常に整理整頓するよう心がけること。

また、しょくつほかん バッグはつね せじょう
また、私物保管バッグは常に施錠しておくこと。

14 きよしつない ぶつびん せいとん い か
居室内の物品の整頓は、以下のとおりとすること。

(1) テレビ、だい うえ した もの お
(1) テレビ、テレビ台の上や下に物を置かないこと。

まど さん まどわく ぶぶん もの お
(2) 窓の棧（窓枠の部分）に物を置かないこと。

しょくつほかん うえ もの お
(3) 私物保管バッグの上に物を置かないこと。

べつびょう
別表

きよしつないびひんとういちらん たんどくしつ
居室内備品等一覧 (単独室)

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

べつびょう
別表

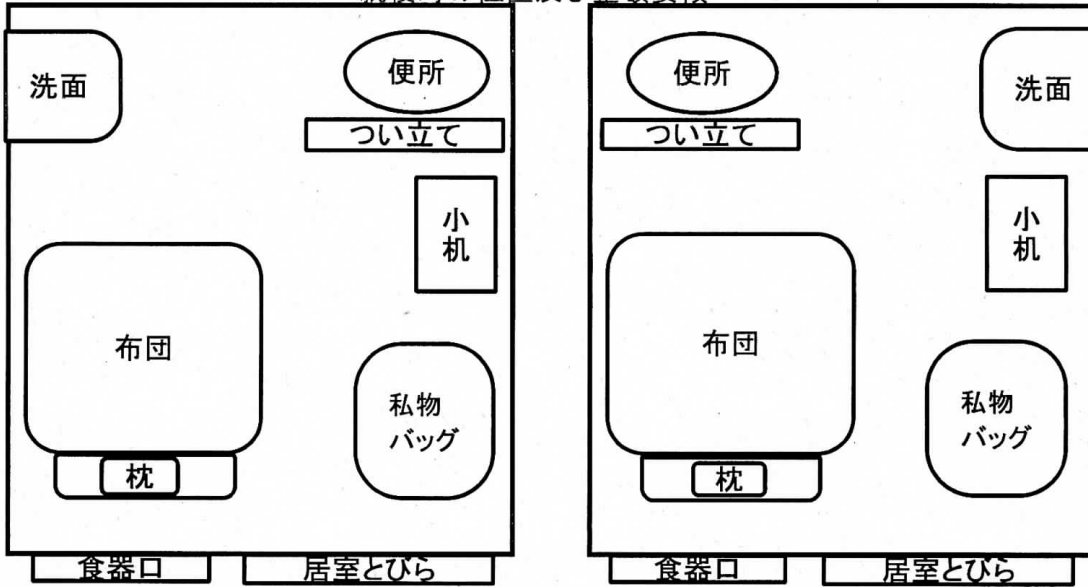
きょしつないびひんとういちらん きょうどうしつ
居室内備品等一覧（共同室）

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

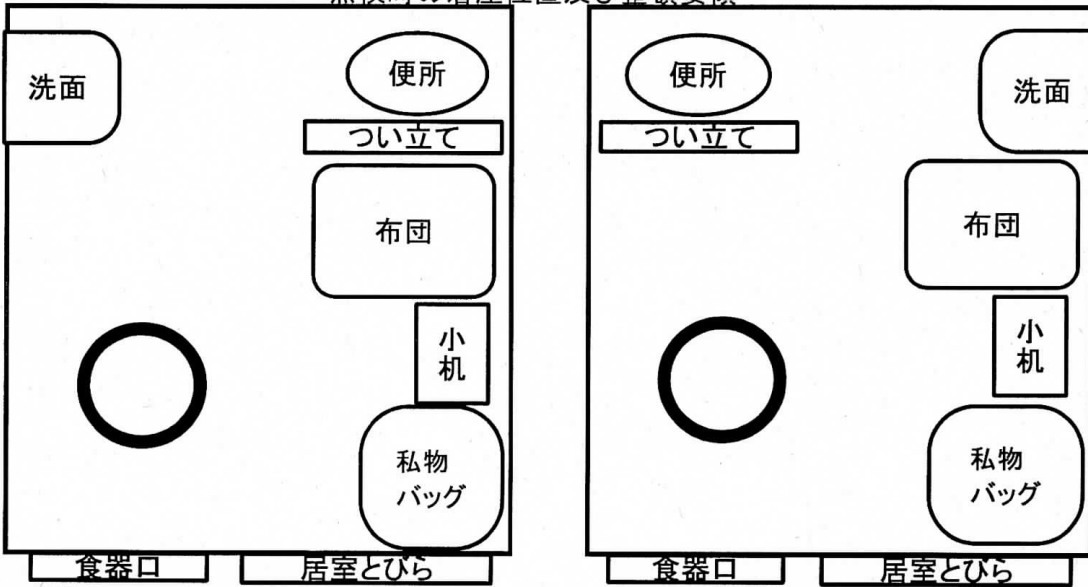
* しゅうかいしつしやう ばあい
集会室使用の場合 収納棚 1 点を追加とする。

か てん しんきついか
タオル掛け 1 点を新規追加とする。

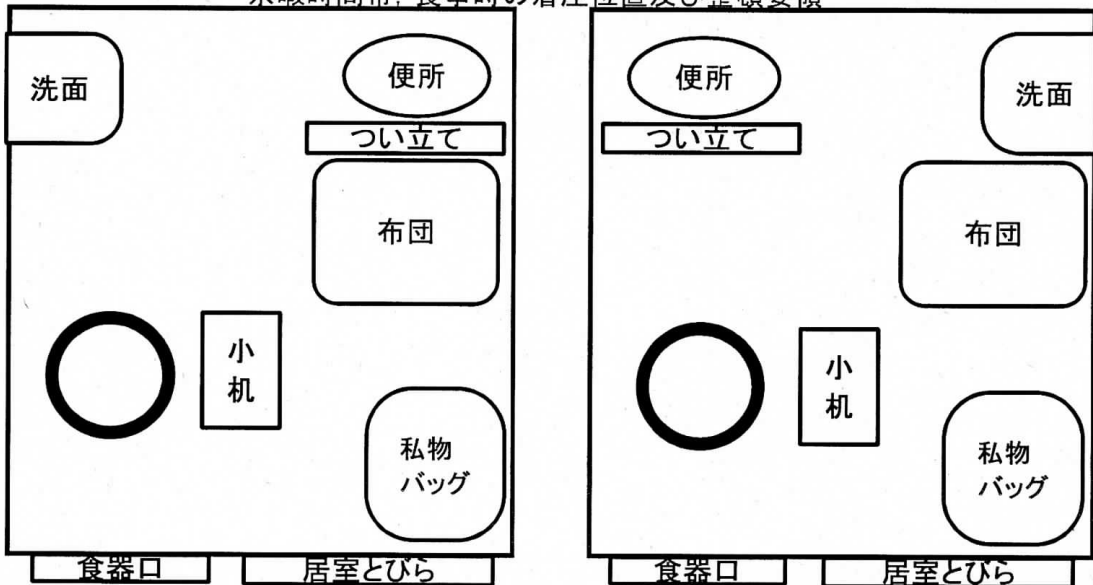
別図1 単独室における整頓要領
就寝時の位置及び整頓要領



点検時の着座位置及び整頓要領

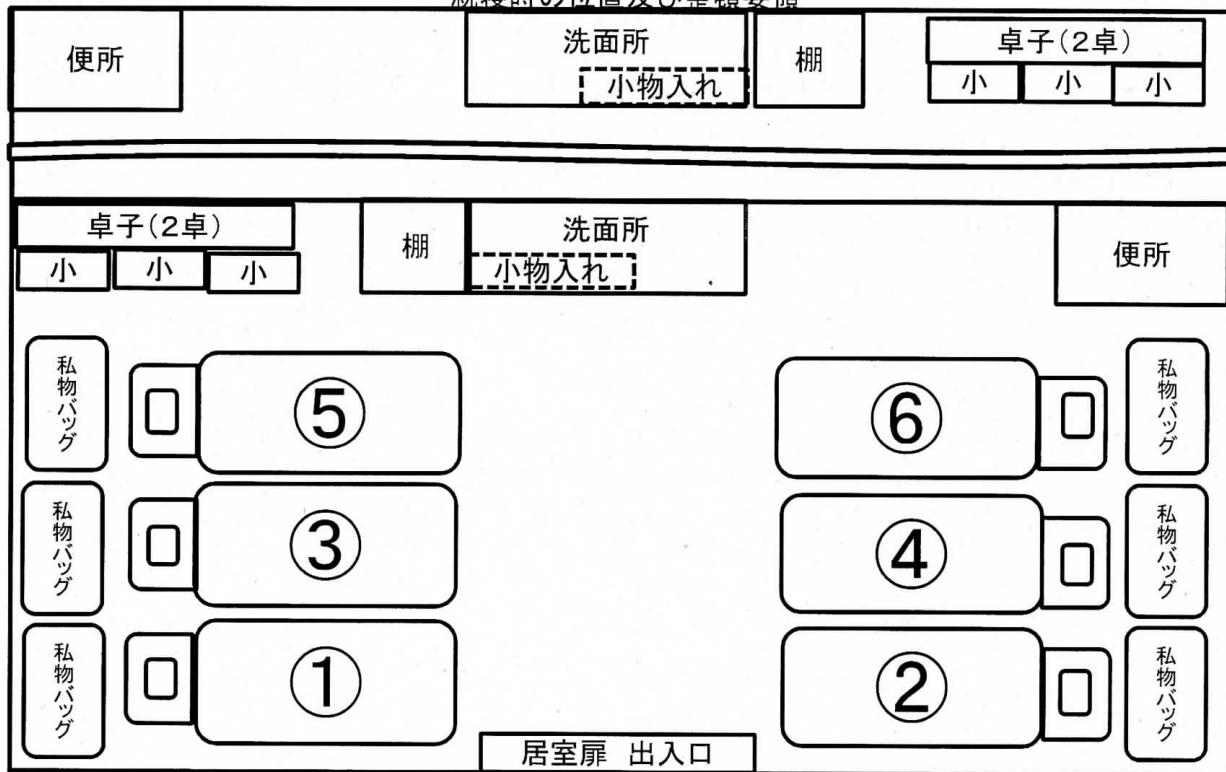


余暇時間帯、食事時の着座位置及び整頓要領



別図2 共同室における整頓要領

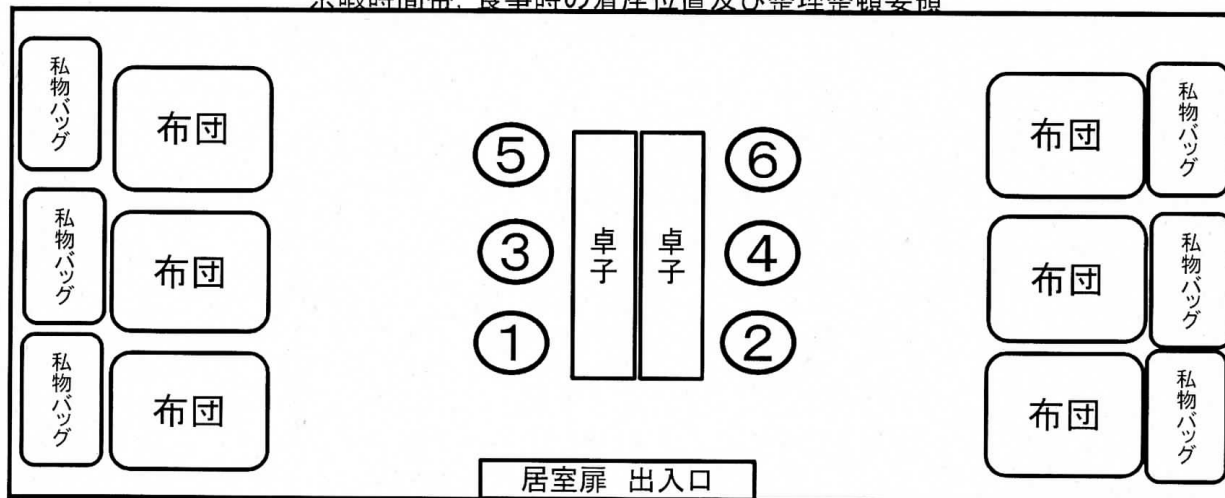
就寝時の位置及び整頓要領



点検時の着座位置及び整頓要領

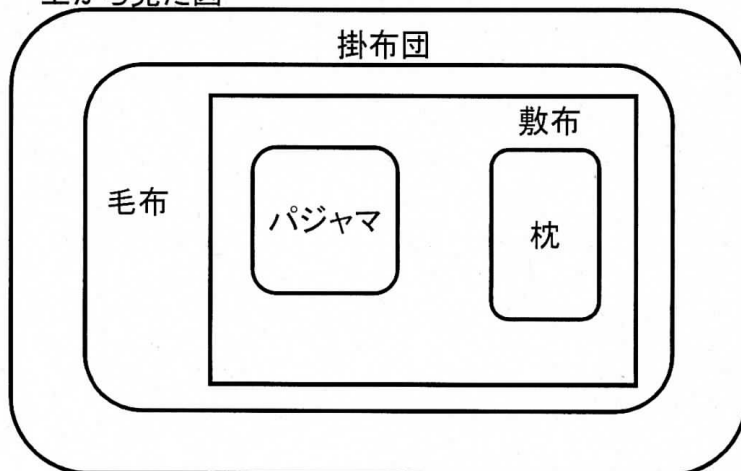


余暇時間帯、食事時の着座位置及び整理整頓要領

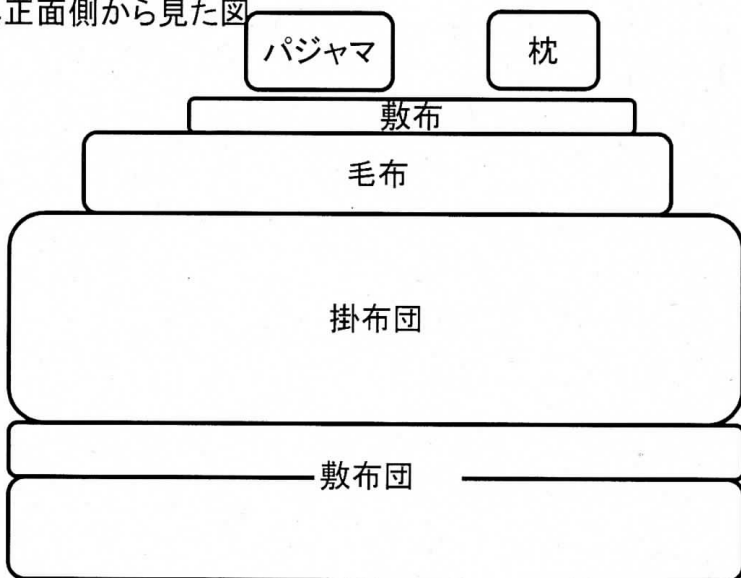


寝具整頓要領

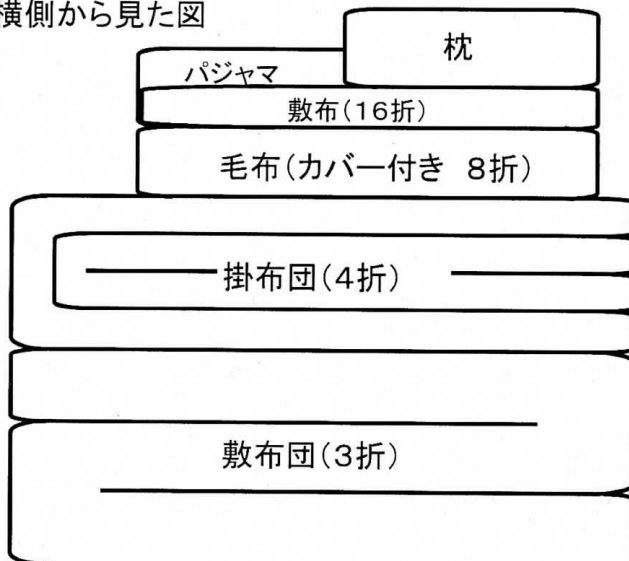
上から見た図



寝具正面側から見た図



寝具横側から見た図



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

みけつこうきんしゃしよないせいかつこころえ
未決拘禁者所内生活心得

じべんぶつびんきよかひんもくひょう
(自弁物品許可品目表)

べっさつ
別冊 2

さっぽろけいむしよ
札幌刑務所

1 未決拘禁者自弁日用品許可品目表

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れで きる数量の基準	指定業者取扱品	摘 要	
1	室内 装飾品	生花		○		
		花びん	1個	○		
		写真立て	1個	○	木製又は合成樹脂製のも で、15×20cm以内のも の。	
2	ちり紙	ちり紙	500枚程度	○	水溶性で、香料臭のないも の。女性は、1,000枚程 度。	
		トイレット・ペーパー	3個	○	水溶性で、香料臭のないも の。	
3	歯 磨 用 具	歯ブラシ	1本		合成樹脂製のもの。	
		歯磨き	1本	○	金属製容器入りのものは除 く。	
		歯ブラシケース	1個		合成樹脂製のもの。	
4	つまよ うじ	つまようじ	1束	○	木製のもの。	
5	石けん 類	石けん	浴用（固形）	1個	○	女性に限る。
			浴用（液体）	1個		
			洗顔用 （洗顔フォーム）	1個		
			洗濯用	1個		
		石けん容器	浴用	1個		不燃性で、合成樹脂製のも の。金属製品及びあかこすり 等特別な細工の施されたもの は除く。 洗濯用は女性に限る。
			洗濯用	1個		
		シャンプー	1個	○	容量300cc以下の液体 状のもの。	
		リンス	1個	○	容量300cc以下の液体 状のもの。	
6	タオル 類	タオル	1枚		特定の個人名や団体名等の 染め抜き・プリントされたも のは不可。バスタオルについ ては60×120cm以内	
		バスタオル	1枚			
		ハンカチ	2枚			

区分	品目	品名	1回あたりに購入又は差入れで きる数量の基準	指定業者取扱品	摘要
7	調髪用具	くし	1本	○	ヘアブラシを含む。合成樹脂製又は竹製・木製のもの。
		整髪料	1個	○	ポマードを含む。
		ヘアピン	各1パック		かぎピンを含む。 女性に限る。
		ゴムひも	1パック		
8	ひげそり用具	電池式かみそり	1個	○	収納ケース, 替え刃, 乾電池及びびはけを含む。
		シェービングクリーム	1個	○	
9	化粧品	クリーム類	指定数	○	
		汗止め用粉末	1個	○	パフを含む。
		化粧水類	各1個	○	女性に限る。
		制汗剤	1個	○	スプレー式のものを除く。
10	綿棒	綿棒	1パック	○	
11	生理用品類	生理ナプキン	1袋		妊産婦用具を含む。 女性に限る。未開封に限る。
		おりものシート	1袋		女性に限る。香料臭のないもの。未開封に限る。
12	履物	サンダル	1足	○	スリッパを含む。茶色又は黒色系統で、ビニール製ゴム底のもの。
13	手袋	手袋	1個	○	軍手及びゴム手袋を含む。
14	耳袋	耳袋	1個	○	
15	マスク	マスク	指定数	○	
16	耳栓	耳栓	1組	○	

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れで きる数量の基準	指定業者取扱品	摘要
17	尿とり パッド	尿とりパッド	2袋	○	女子に限る。特に必要と認められる場合に限る。
18	文房具	消しゴム	各1個	○	大きさは3×5×2cm以内で、白色系のもの。芳香を含んだものを除く。
		砂消しゴム			大きさは3×5×2cm以内のもの
		砂消し付き消しゴム			大きさは3×6×2cm以内のもの。砂消し付き消しゴムの場合は、他の消しゴムの使用は許可しない。
		シャープペンシル (0.5mm又は0.7mm)	各1本	○	材質は不燃性のもので、ペン軸は合成樹脂製のものに限る。
		シャープペンシル用替芯	各1ケース	○	0.5mmは、黒色 0.7mmは、青色、赤色、 緑色、ミントブルー色、ピンク色、オレンジ色又はラベンダー色
		ボールペン 黒色 青色 赤色	各1本	○	黒色・青色又は赤色（ジェルインク製含む。）に限る。材質は不燃性のもので、ペン軸は透明な合成樹脂製のものに限る。
		ボールペン用替芯 黒色 青色 赤色		○	
		万年筆	1本	○	不燃製のもので、金属製のものは除く。
		万年筆用スペアインク 青色 黒色	1ケース	○	
		筆ペン	1本	○	合成樹脂製のもので色は黒色。インクカートリッジを含む。
サインペン	1本	○	黒色・青色に限る。合成樹脂製のもので、太さは細字・中字・太字のものに限る。		

区分	品目	品名	1回あたりに購入又は差入れできる数量の基準	指定業者取扱品	摘要
18	文房具	蛍光ペン	1本	○	プラスチック軸等鉛筆型の簡易なもの。色は単品購入できるものに限る。色は3種とし桃色・黄緑・黄色とする。
		雑記帳	1冊		金具とじは除く。
		日記帳	1冊		金具とじは除く。
		色紙	必要量		短冊を含む。
		カーボン紙	必要量		
		けい紙その他の筆記用紙	必要量		白紙・原稿用紙を含む。
		下敷き	1枚		合成樹脂製，A4判以下金属類が付着したもの及び袋状のものは除く。
		定規	1本		合成樹脂製で30cm用以下の直定規に限る。
		筆入れ	1個		合成樹脂又は布製のもの
		とじひも	必要量	○	訴訟書類の整理に必要と認められる場合に限る。
		板目紙			
		インデックス			
		付せん			
ファイル					
19	食器類	はし	1膳		木製，竹製品又は合成樹脂製のもの
		はし容器	1個		木製又は合成樹脂製のもの
		コップ	1個	○	合成樹脂製のもの
		食品容器	2個	○	食品等保管用タッパー
20	座布団	座布団	1枚		カバーを含む。80×80cm以内のもの。ジェル状製のものは除く。
21	計算機類	電池式計算機	1台	○	
		そろばん	1丁		
22	耳かき	耳かき	1本		竹製又は合成樹脂製のもの
23	通信用品	封筒	20枚		一重の封筒で，現金書留封筒・定型外封筒を含む。
		切手	20枚		
		はがき	10枚		通常はがき及び私製はがきとする。ただし，私製はがきは，日本郵政の通常はがきと同等の大きさで紙製に限る。往復はがきを除く。
		郵便書簡	10枚		

区分	品目	品名	1回あたりに購入又は差入れで きる数量の基準	指定業者取扱品	摘要
23	通信用品	通信用紙	1冊		罫線のあるもの。100枚つづり以内のもので、香料臭のあるものは除く。
24	印紙	印紙	必要量		証紙を含む。
25	印鑑	印鑑	1本		必要時に限り、印鑑使用願せんにより仮出し使用を認める。印鑑ケースを含む。
26	かつら	かつら	1個		特に必要と認める場合に限る。
27	手提げ袋	手提げ袋	3枚	○	50×39×13cm以内の紙袋
28	ハンガー	ハンガー	1個	○	40×20cm以内の合成樹脂製のもの
29	洋服カバー	洋服カバー	1個	○	
30	ふろしき	ふろしき	1枚		75×75cm以内の布製のもの。特定の個人名や団体名等の染め抜き・プリントされたものは不可
31	補正器具等	義手	必要量 使い捨てコン タクトレンズ は、おおむね2 か月分		洗淨用クリーナーを含む。 品質・規格・数量及び使用 期間等は、審査の際、使用目 的に対応するものを個別に指 定する。 眼鏡レンズは、原則色付き を除く。コンタクトレンズは、 カラーコンタクトを除く。 眼鏡ケースは金属製を除く。 眼鏡ふきの大きさは30cm 角以下とする。 義歯安定剤・義歯洗淨剤・ 義歯洗淨カップ・コンタクト レンズ用洗淨剤は「指定」 眼鏡の購入は「指定」
		義足			
		義眼			
		義歯			
		義歯安定剤		○	
		義歯洗淨剤		○	
		義歯洗淨カップ		○	
		補聴器			
		補聴器用電池			
		眼鏡			
		眼鏡ケース			
		眼鏡ふき			
		コンタクトレンズ			
		コンタクトレンズ用ケース			
		コンタクトレンズ用洗淨・ 保存液		○	
松葉づえ					

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	指定業者取扱品	摘要
31	補正器具等	サポーター	必要量		品質・規格・数量及び使用期間等は、審査の際、使用目的に対応するものを個別に指定する。 サポーターは、原則として金属入りのものを除く。
		ヘルニア帯			
32	信仰上必要な用品	数珠	1本		飾り部分の長さを含め、最大伸長時の円周が60cm以内で、金属製及びガラス製でないもの。
		ロザリオ			
		礼拝用マット	1枚		70×110cm以内で金属を含まない布製のもの。
		礼拝用スカーフ	1枚		70×70cm以内で金属を含まない布製のもの。
33	その他	パズル(ルービックキューブ)	1個	○	
		使い捨てカイロ	1袋	○	

備考

- 1 表中の指定業者取扱品欄に「○」が表示されているものは、指定業者を通じてのみ購入又は差入れを許可するもので、外部からの差入れ及び携帯してきたものは認めません。
- 2 上記許可品目であっても事情により取扱いできない場合があります。

2 未決拘禁者自弁衣類及び寝具許可品目表

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	摘要
1	上衣及び下衣	上衣	3着	フード付きは除く。
		ワイシャツ類	3枚	開襟シャツ, カッターシャツ, スポーツシャツを含む。
		セーター類	3枚	チョッキ, カーデガンを含む。フード付きは除く。
		ズボン類	3着	スラックス(女性に限る)を含む。
		トレーニングウェア	3着	フード付きは除く。
		オーバー類	1着	スプリングトッパー, アノラック, 半てんを含む。冬期間に限る。フード付きは除く。
		ブラウス	3枚	女性に限る。
		スカート	3枚	女性に限る。
		ワンピース	1着	女性に限る。
2	下着等	長袖シャツ	3枚	下着類に限る。
		半袖シャツ又はランニングシャツ	3枚	
		ズボン下	3枚	
		パンツ	3枚	男性に限る。
		ブリーフ		
		ズロース	3枚	女性に限る。
		パンティー		
		生理帯	2枚	女性に限る。 ポケット状, アクティブクッション等, 特殊なものは不可
		ブラジャー	3枚	女性に限る。
		スリッパ	3枚	女性に限る。
		パンティストッキング	2足	女性の出廷時に限る。
		パジャマ	2着	ネグリジェを含む(女性に限る。)
		靴下	3足	女性の場合は, ハイソックスを含めて4足以内
		タイツ	1足	補修用ゴムひもを含む。女性の出廷時に限る。

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	摘要
3	寝具	掛布団	1枚	1人用に限る。カバーを含む。
		敷布団	1枚	同上
		マットレス	1枚	同上
		敷布	2枚	1人用に限る。
		枕カバー	2枚	同上
		枕	1個	同上、ジェル状製のものは除く。
		毛布又はタオルケット	3枚	夏期は1枚、春・秋期は2枚、カバーを含む。二重毛布は不可

備考

- 1 上衣及び下衣の金具飾り及びひもが付属され、その取り外しが出来ないものは原則として許可しません。
- 2 上記許可品目であっても事情により取扱いできない場合があります。

3 未決拘禁者自弁飲食物許可品目表

区分	品目	品名	1回当たりに購入又は差入れできる数量の基準	指定業者取扱品	摘要	
1	糧食	米飯類	1食	○		
		パン類	6個以内	○		
		めん類	6個以内	○		
	嗜好品	惣菜類			○	
		菓子			○	
		あめ類			○	
		果物類			○	
		調味料			○	
		香辛料			○	
		茶			○	
		コーヒー			○	
		紅茶			○	
		ココア			○	
		果実飲料			○	
		清涼飲料その他の嗜好飲料			○	

備考

- 1 購入限度額は、1週間相当分として9,000円以内とします。
- 2 差入限度額は、1日1,500円以内とします。
- 3 変質するおそれのある物及び腐敗しやすい物については制限します。
- 4 許可品目であっても季節、その他の理由により変更することがあります。
- 5 食料品及び嗜好品の購入については、別途指示します。