

機密性2 完全性1 可用性1

達示第35号

平成19年 6月 1日

名古屋拘置所長 遠山幹夫

「所内生活のしおり」（死刑確定者用）を発出することについて  
標記について、別紙のとおり定め、即日施行する。

# 死刑確定者用

- ・所内生活のしおり
- ・遵守事項

名古屋拘置所

# 第1 はじめに

## 1 しおりの目的

あなたは、法律に基づいて裁判を受けていましたが、その結果、刑が確定しました。

おそらく、家族のことやその他いろいろと心配や悩み事がたくさんあると思いますが、いたずらに悩み焦ることなく、落ち着いて生活してください。

当所には、未決の人達や、懲役等の刑が確定して移送を待っている受刑者など、多くの人が収容され、共同生活が営まれています。したがって、そんなお互いの立場を理解し合い、今まで以上に尊重し合つて生活することが必要です。

以上の趣旨を踏まえ、収容生活において認められていること、認められないことなど生活の基準を具体的に定めたものが、この「所内生活のしおり」です。

あなたは、法律の趣旨に則り、当所の生活では、単独処遇が原則となり、社会における個人の生活とは異なり、必要な制限を受けることになりますが、その意味を理解し、法令やこの所内生活のしおりに従った、良識のある収容生活を送ってください。

## 2 用語の説明

生活する上で聞き慣れない言葉があると思いますので、簡単に説明します  
(新法施行に伴うものを例示します。)。

保管私物 所内で使用し、又は摂取することができ  
る物品のことをいいます。この物品は、皆さんに渡しますので自分自身で管理してください。

自己契約作業 余暇時間帯に、施設が紹介する業者の

作業を実施することで、施設は仲立ちするだけです。ただし、施設の規律及び秩序の維持に支障のない内容の作業になります。

調査 当所の規律に違反したとき、または違反した疑いがあるとき、その事実関係を調査するために言渡される措置をいいます。

懲罰 調査の上、当所の規律に違反したと認められたとき、一定の手続きを経て科される行政上の制裁をいいます。

不服申立て 自分自身に対する当所の取扱いに不服があるときに、定められた手続きに従ってその不服を所長、矯正管区長及び法務大臣に申し立てることをいいます。

## 第1 はじめに

1 しおりの<sup>もくてき</sup>目的

2 用語の説明

## 第2 所内の生活動作

1 一般的心得

(1) 居室

(2) 言葉遣い

(3) 交談

(4) 衣類等の検査

(5) 連行

(6) 届け出

(7) 服装

(8) その他

2 動作時限

3 居室動作

(1) 清掃等

(2) 起床

(3) 点検

(4) 食事

(5) 間食

(6) 室内運動

(7) 午睡

(8) 座席

(9) 備品等

- (10) 手洗い等
- (11) 洗濯
- (12) 報知器
- (13) 願せん
- (14) 筆記
- (15) ラジオ放送等
- (16) 囲碁・将棋
- (17) 就寝
- (18) 居室検査
- (19) 自己契約作業

### 第3 保健衛生

- 1 医療
- 2 屋外運動
- (1) 実施日時
- (2) 場所
- (3) 運動器具
- (4) 医療上の制限
- (5) その他
- 3 入浴
- (1) 実施日時
- (2) 場所
- (3) 医療上の制限
- (4) その他
- 4 洗濯等
- (1) 有料洗濯
- (2) 無料洗濯

(3) その他

5 理髪

(1) 有 料理髪

(2) 無 料理髪

(3) その他

第4 宗 教 教 謩

第5 図書・新聞紙等

1 自 弁 書籍

(1) 所持冊数

(2) 閲 読 期 間

(3) 閲 読 の 許 可 基 準

(4) その 他

2 備 付 書籍 等

(1) 所持冊数

(2) 閲 読 貸 与 期 間

(3) その 他

3 新 聞

(1) 購 読 部 数

(2) 購 読 申 込 み

(3) 購 読 料 の 支 払

(4) 閲 読 の 許 可 基 準

(5) 通 用 紙 以 外 の 新 聞 紙

(6) 廃棄

(7) その 他

4 パンフレット類

(1) 所持部数

(2) 閱讀の許可基準  
えつどく きよかきじゅん

(3) 廃棄  
はいき

(4) その他  
た  
その他

5 写真  
しゃしん

## 第6 一般面会と手紙

1 面会  
めんかい

(1) 面会場所  
めんかいばしょ

(2) 面会時間  
めんかいじかん

(3) 面会回数と人数  
めんかいかいすう にんずう

(4) 面会時の携行物  
めんかいじ けいこうぶつ

(5) 面会の停止等  
めんかい ていしどう

2 手紙等  
てがみとう

(1) 筆記場所  
ひっきばしょ

(2) 発信日時  
はっしんにちじ

(3) 発信回数等  
はっしんかいすうとう

(4) 便せん枚数  
びん まいすう

(5) 郵券  
ゆうけん

(6) 内容検査  
ないようけんさ

(7) 代筆  
だいひつ

(8) 発信住所  
はっしんじゅうしょ

(9) 外国語  
がいこくご

(10) 来信の所持  
らいしん しょじ

(11) その他  
た  
その他

## 第7 領置等

1 領置  
りょうち

2 保管私物  
ほかんしぶつ

3 差入れ

4 購入

5 宅下げ

第8 賞罰

1 賞

2 懲罰

(1) 懲罰の種類

(2) 審査と言渡し

(3) 懲罰の執行免除

(4) 懲罰の一時停止

3 その他の処分

第9 不服申立て

1 審査の申請と再申請

2 事実の申告

3 苦情の申し出

4 留意点

第10 災害に対する心構え等

1 心構え

(1) 地震

(2) 火災

2 避難

(1) 地震

(2) 火災

第11 証明書等

第12 国民年金制度の概要

第13 刑事施設視察委員会

## 第2 所内の生活動作

### 1 一般的心得

#### (1) 居室

居室は、単独室収容を原則とします。また、定期的に居室を転出しますので指示に従ってください。

#### (2) 言葉遣い

誰に対しても穏やかな言葉遣いや態度で接するよう心がけてください。

#### (3) 交談

次のようなときには、勝手に話をしてはいけません。

ア 本就寝及び午睡時間中

イ 点検中

ウ 室内運動実施中

エ 自己契約作業実施中

オ 入浴及び単独運動実施中

カ 面会、診察等待合時間中

キ 居室外連行中

ク その他職員が交談を禁止したとき

なお、交談が許されている場合でも、他の人の迷惑になるような大きな声で話すことは慎んでください。また、他の居室にいる人に呼びかけたり、あるいは他の人の呼びかけに応えたりしてはいけません。

#### (4) 衣類等の検査

居室の出入時等隨時、物を不正に所持していないかを確かめるため、職員があなたたちの着ている衣類や、携帯品を検査しますので、

指示に従って検査を受けてください。

#### (5) 連行

廊下等居室外で連行されるときは、腕組みやポケットに手を突つ  
こ込むなどの不体裁な格好はやめ、連行職員の指示や号令に従って  
機敏に歩行してください。

また、職員の指示のない限り、走ったりせず、整然と歩行してく  
ださい。

エレベーターによる連行の場合は、別図のとおり、立つ位置や  
方向が定められていますので、守ってください。

#### (6) 届け出

次のような場合は速やかに職員に届け出してください。

ア 火災や回りの人の急病等、異常事態が発生したとき。

イ 他の人から嫌がらせ、脅かし、暴行等を受けたとき。

ウ 落し物、忘れ物等不審な物を発見したとき。

エ 備品、貸与品、設備に破損や汚損を発見したとき。

#### (7) 服装

衣類は、自弁を認めますが、事情があつて自弁の衣類を所持して  
いない人は申し出てください。官衣を貸与します。

いずれにしても、居室の内外にかかるわらず、定められた服装を守  
ってください。許可なく勝手に裸体（半裸体を含む）になつたり、タ  
オル等で鉢巻をしたり、その他不体裁な格好をしてはいけません。

常に清潔で、端正な服装を心がけてください。

#### (8) その他

お互いに事件の内容には触れないように心がけ、お互いの立場  
をいたわり合いましょう。

2 動作時限

一日の生活は次の動作時限表のとおりです。その都度、放送や号令等で知らせますので、この基準に従って規律正しく生活してください。

(平日)

動作	時刻
起床	7:00
点検	7:30
朝食	7:40
余暇時間	朝食後
昼食	11:30
おうがきよか 横臥許可	12:00
時間	13:00
余暇時間	13:00
夕食	16:20
点検	16:50
仮就寝	17:00
余暇時間	
就寝	21:00

(休日)

動作	時刻
起床	8:00
点検	8:10
朝食	8:30
余暇時間	朝食後
昼食	11:50
おうがきよか 横臥許可	13:00
時間	15:00
余暇時間	15:00
夕食	16:10
点検	16:40
仮就寝	17:00
余暇時間	
就寝	21:00

\*自己契約作業者の動作時限については、別に定めます。

### 3 居室動作

#### (1) 清掃等

居室は、相互にみんなが使用する場所です。清掃時間は設けていませんが、常に清潔を保つよう1日1回以上、適宜清掃するよう心がけてください。

また、ごみ類を便器、流し台、洗面台へ流し込むと排水管が詰まるので決して流さないでください。ごみは、回収時に分別できるようにしてくずかごに集め、提出してください。

居室の備品は、別表「居室備品」のとおりです。また、その保管する場所は、別図「備品の保管場所」のとおりです。使用後は、もどいちもど元の位置に戻すなど、居室の整理整頓に努めてください。

#### (2) 起床

放送告知又は号令により起床時刻を知らせますので、直ちに起きて、別図のとおり、寝具を定められた位置にきちんと整頓し、点検の合図があるまでに着替え等の片付けを終えるようにしてください。

#### (3) 点検

点検は、人数やみなさんの健康状態を確認するため、1日に朝夕の2回実施します。職員の指示号令に従い、節度ある態度で礼儀正しく受けてください。

なお、点検の諸動作は、次表「点検動作」のとおりです。

てんけんどうさひょう  
点検動作表

号令	動作	操作
点検用意 (放送 告知)	服装を整え、別図「点検位置」のとおり、所定の位置で居室扉側を向いて座り（安座又は正座のどちらでもよい。），次の号令を待つ。	しょてい いち いち きよしつとびらがわ む すわ あんざまた せいざ
点検	順次居室の点検を実施するので、座って静かに点検をま ま 待つ。	じゅんじきよしつ てんけん じっし すわ しず てんけん
○室番号	朝点検は番号を唱えないが、夕点検は自分の称呼番号とな をはつきりと唱える。	あさてんけん ばんごう とな ゆうてんけん じぶん しょうこばんごう とな
点検終了	通常の生活動作に戻る。	つうじょう せいかつどううさ

(4) 食事

食事は、朝昼夕の3食共、当所で所定の時間に無料給食しま  
す。限られた国の予算の中で栄養のバランス、カロリー、外観等を  
考慮の上献立を作成し、調理しています。多少の好き嫌いはあると  
思いますが、健康保持のためにもできるだけ喫食するよう心がけ  
てください。

その他、次のことをよく守ってください。

ア 食事は、別図「座席の位置」のとおり指定された位置で喫食す  
ること。

イ 給与された食事は、その都度喫食し、残ったものはすべて残飯  
として出すこと。残飯類を野鳥に与えたり、便器に流したりしな  
いこと。

ウ 自弁食を含め、食事を他の人に与えたり、交換したりしないこと。

エ 食事の際は、その都度手洗いを励行すること。

(5) 間食

間食は、自費購入（居室備品「購入品価格表」に記載してい  
る。）又は差入れにより、居室で所持し、喫食することができま

すが、食事同様、他の人に与えたり、交換することや、本就寝時間中に喫食することは止めてください。

また、腐敗しやすい物は、早目に喫食するよう心がけてください。

なお、毎月1回、第一月曜日に別に定める物品の特別購入が認められています。詳しくは、担当職員に尋ねてください。

#### (6) 室内運動

午前午後の各1回ずつ、室内運動の時間を設けていますので、運動したい人は、放送の合図に従い、居室内の安全を確認した上、実施してください。

#### (7) 午睡

昼に午睡時間を設けています。放送告知があったら、午睡したい人は、所定の位置で静かに寝てください。  
布団は敷いても敷かなくても差し支えがありません。  
また、午睡終了も放送告知がありますので、速やかに起きて寝具を元の位置に片付けてください。

#### (8) 座席

居室内の座席位置は、別図「座席の位置」のとおり、指定されています。

勝手に場所を変えたり、寝転んだり、寝具類にもたれかかったり、寝具に腰掛けたり、不必要に室内を歩き回ったり、便器や窓に上ったりなどしないようにしてください。

#### (9) 備品等

備品や設備は、みんなが使用するものです。大切に、その用途に合った取扱いをするほか、次のことを守ってください。  
ア 壁等に張紙や落書きをしたり、汚損又は破損したりしないよ

う十分注意すること。もし過って備品等を汚損したときは、  
直に担当職員に申し出ること。

イ 机や便器の上に上がったり、机や便器の蓋の上に座ったり  
しないこと。

ウ 当所から給与又は貸与されている物及び許可されている私物  
以外の物を所持しないこと。

許可されていない物を所持していたときは、その物を強制的  
に取り上げ、廃棄等の処置をとることがあります。

(10) 手洗い等

水道の出し放しはやめ、必ず洗面器に水を貯めて使用し、流し  
放しにする等して無駄に使用することなく、節水に努めてくだ  
さい。

室内で認められるのは、手洗い、洗顔、足拭き程度ですから、  
職員に断りなく、洗髪、拭身（水道で水洗いしたタオル等で  
全身、若しくは胸部、腹部、背中のいずれかを拭くこと。）や、  
足洗い等の行為をしないでください。

(11) 洗濯

室内で勝手に衣類（タオル、ハンカチ、マスクを除く。）を洗  
濯してはいけません。家族等へ宅下して洗濯してもらうか、又は  
有料洗濯（業者依頼）若しくは当所での無料洗濯を利用してく  
ださい。

(12) 報知器

職員に用事があるときは、報知器を出し、担当職員の来るの  
を座って静に待っていてください。

通りがかりの職員に声を掛けたり、大声で職員を呼んだりし  
ないでください。

(13) 願せん

願い事は、その目的に応じた所定の願せんにその旨を記載して提出してください。記載に当たっては、氏名等を正確に書き、指印を押捺し、その要旨を手短に書くよう心がけてください。

また、どうしても自分で願せんを書けない事情のある人は、その旨を申し出て職員に代筆してもらうことができます。

なお、願い事の期日等は、次表「願いごと」のとおりです。

表 願いごと

種類	期日等
診察	きゅうじつ のぞまいにち 休日を除く毎日
理髪	しゅう 1かい とうしょべっとしていひ 週1回 (ただし、当所が別途指定した日)
物品購入	きよしつびひん にちようひんとうこうにゅううけつけひわりひょう 居室備品 「日用品等購入受付日割表」, 「週刊誌 もうしこみひょう げっかんしもうちこみひょう 申込表・月刊誌申込表」による。
有料洗濯	きよしつびひん ゆうりょうせんたくりょうきんひょう 居室備品 「有料洗濯料金表」による。
無料洗濯	しゅう 2かい かい とうしょべっとしていひ 週2回ないしは3回 (ただし、当所が別途指定した日)
宅下げ	きゅうじつ のぞまいにち 休日を除く毎日
廃棄	きゅうじつ のぞまいにち 休日を除く毎日

(14) 筆記

筆記は、原則として居室で備品の机を使用して行ってください。筆記が認められている時間は、点検、食事、自己契約作業の時間を除く起床時から就寝するまでの時間です。寝具や、畳の上に横になりながら筆記することはいけません。筆記用具は、当所で許可された筆記具で、用紙はノート（表紙裏に貼付する許可証の心得事項を守ること。），署紙（訴訟上、その他必要があるとき、願い出により許可）です。

手紙等については、手紙の項目を参照してください。

(15) ラジオ放送及びテレビ視聴等

ラジオ放送は、当所であらかじめ指定した番組を機械で自動選択し、放送しています。聴取したくない人は、職員に申し出てください。時々、電波障害や当所の都合で一時的に中止することがあります。放送が再開されるまで静かに待ってください。また、主に午後6時ころ、処遇変更等の告知放送を行なう場合があります。

テレビ視聴については、別途視聴要領を定めます。

(16) 囲碁・将棋

個別に囲碁・将棋を用いて勉強等したい場合は、願い出をすれば許可します。

仮就寝時間中の場所は、布団を上げた自分の就寝場所を利用してください。

なお、午後8時50分から翌朝の起床時刻までは、囲碁・将棋をすることはできませんので、注意してください。

(17) 就寝

就寝時間が定められているので、勝手に就寝してはいけません。就寝しても良い時間は、仮就寝時間と本就寝時間です(午睡時間については、午睡の項目を参照のこと。)。

仮就寝時間(おおむね午後5時から午後9時までの時間)は、別図「就寝位置」のとおり、所定の位置に寝具を敷き、就寝することができます。

その他、次のことに注意してください。

ア 寝具から顔を出して就寝すること。

イ 就寝するときは、パジャマ等に着替え、本類など身の回りを整頓した上で就寝すること。裸体(半裸体を含む)で就寝しないこと。

ウ 本就寝時間は、年間を通じておおむね午後9時から、平日  
は午前7時まで、休日は午前8時までの時間で、仮就寝同様、  
所定の場所に寝具を敷き、就寝すること。就寝時の服装につ  
いても、仮就寝時と同じである。

エ 本就寝時間中は、用便等必要があつて起床する場合も、  
極力騒音を出さないよう注意すること。

オ 本就寝時間中は、筆記、読書、間食をしないこと。

#### (18) 居室検査

定期、又は臨時に居室の設備、備品、所持品の検査をします。  
検査時は、職員の検身を受けた後、居室前廊下等において  
検査が終了するまでの間、職員の指示に従って待ってください。

#### (19) 自己契約作業

作業を希望する人は、担当職員に申出てください。ただし、  
作業量に限度があるため、希望に添えない場合があります。

### 第3 保健衛生

#### 1 医療

当所の生活は、居室中心ですから、居室にいる時間がどうして  
も長くなります。室内における保健衛生に留意しつつ、健康には  
十分注意してください。また、身体の調子が悪いときは、職員に  
申出てください。申出に応じ、医師が医療上又は衛生上の必要か  
ら休養等の措置を取るなど、処遇の変更を指示することがあります  
ので従ってください。

その他、次のことに注意してください。

(1) 性病、結核、皮膚病、肝炎等伝染性の病気を持っている人は、  
速やかに担当職員に申し出て指示を受けること。

- (2) 体調が悪くても勝手に横臥せず、職員に申し出ること。申し出があれば、状況を判断し、臨時の横臥を認めがある。
- (3) 医師を信頼し、その指示に従うとともに、診察を受ける際には、礼儀を守り、勝手な振る舞いをしないこと。
- (4) 投与された薬等は、所定の時間に服用し、勝手に廃棄したりしないこと。
- (5) 薬によっては、職員が服用を確認するため、口の中を検査したり、番号など声を発することを求めますので、指示に従うこと。
- (6) 当所において伝染病が発生したときは、個人の意思に反し、その予防に必要な措置を講ずる場合があるので、指示に従うこと。
- (7) 頼い出により、有料の歯科治療を受けることができますが、出願者が多い場合は、若干の日を要することがあります。
- (8) 当所へ収容される以前から、傷病により医師の診察治療を受けていた人で、引き続き当該医師を指名し、有料で診察治療等を受けることを希望する人は担当職員に願い出てください。

## 2 屋外運動

### (1) 実施日時

雨天等で運動場が使用できない日、入浴日、休日その他特別の事情がある場合を除いて、原則として30分屋外で運動を実施します。

運動時間を有効に活用し、健康の保持に努めてください。

### (2) 場所

原則として、単独者用運動場において運動を実施しますが、都合により運動場を変更する場合もあります。

### (3) 運動用具

運動場に運動用具を備え付けてありますので、使用したい人は  
係の職員に申し出てください。その都度貸与します。

運動終了後は運動用具を整とんし、用具が壊れているときは担  
当職員に申し出ること。

なお、爪を切りたい人も、同様に申し出てください。爪切りを  
貸与します（爪切りをした後は、きちんと切った爪を片付けてく  
ださい。）。

#### (4) 医療上の制限

健康状態によっては、医師の指示により運動が制限される場合  
もありますので、その場合は指示に従ってください。

#### (5) その他

次の事項を含め、運動中、職員の職務上の指示に従わない  
などの規律違反行為等があり、運動を続けることが適当でないと  
係職員が判断したとき、運動を中止することがあります。

ア 身体を傷つけ、又は身体を傷つけるおそれのある過激な運動を  
した場合

イ 集団で運動することとなった場合、運動中、必要以上に大声  
で交談した場合

### 3 入浴

#### (1) 実施日時

入浴は、原則として週2回実施します。入浴時間は1回15  
分です。

限られた時間を有効に使い、身体の清潔保持に努めてください。

#### (2) 場所

原則として、単独者用入浴場で入浴を実施します。

### (3) 医療上の制限

健康状態によっては、医師の指示により運動と同様に入浴が制限される場合もありますので、その場合は指示に従ってください。

### (4) その他

次の事項を含め、入浴中、職員の職務上の指示に従わないなどの規律違反行為等があり、入浴を続けることが適当でないと係職員が判断したとき、入浴を中止することがあります。

ア 入浴の際は、静かに行動し、他の人と話しをしないこと。

用事があるときは、静かに手を上げて待つこと。

イ 湯水は、節約に努め、出しつ放しにして使用しないこと。

ウ 入浴時、ひげそり用として各自にカミソリ1個を貸与しますが、病気感染予防のため、自分に貸与されたカミソリを他人に貸さないこと。

エ 頬や眉を剃込むなど、人相が変わるような剃り方をしないこと。

オ 浴槽には、あらかじめ身体を洗ってから入り、浴槽の中で身体を洗わないこと。

カ タオルを浴槽の中に入れたり、浴槽の縁や頭の上に置いたりしないこと。

キ 他の人と石鹼やシャンプーの貸し借りをしないこと。

ク その他、他の人に迷惑にならないよう手際よく入浴すること。

## 4 洗濯等

### (1) 有料洗濯

衣類等の洗濯は、原則として家族等に宅下げして実施してください。宅下げで洗濯できない人は、委託業者による有料洗濯ができます。希望する人は、所定の願せんをもって該当日（備品「有料洗濯料金表」を参照のこと。）に申し込んでください。

なお、洗濯物を出すときは、当所で用意する片布（布切れこと）に自分の称呼番号と居室番号を記載し、これを洗濯物に縫い付けて提出してください。片布に番号等の記載が無かつたり、外れたりした場合には受付られなかつたり、紛失したりするおそれがありますので特に注意してください。

## (2) 無料洗濯

下着類（シャツ、パンツ、靴下等）に限り、無料で洗濯を実施しますので、該当日（週2回ないし3回程度実施しており、その都度口頭告知する。）に申し込んでください。この場合も、有料洗濯と同様、片布に自分の称呼番号と居室番号を記載し、これを洗濯物に縫い付けて提出してください。

## 5 理髪

### (1) 理髪

理髪を行いたい場合は、担当職員に申し出てください。

ただし、髪型については、限定されたものになります。

### (2) その他

次の事項に反することを含め、理髪実施中職員の職務上の指示に従わないなどの規律違反行為等があった場合、理髪を中止することができます。

ア 理髪係と不必要的な話をしないこと。

イ 理髪器具に触れないこと。

亡くなつた家族や被害者のため、読経などをしてもらいたいとき、又は  
特に宗教上の教えを受けたいときは、所定の手続きをもつて願い出  
てください。事情を考慮し、教誨師（篤志宗教家）による宗教教誨  
を実施します。

また、数珠やロザリオを居室で所持したいときも同様に願い出てくだ  
さい。保安管理上等支障のないものであれば、所持を認めます。

## 第5 図書・新聞紙

### 1 自弁書籍

#### (1) 所持冊数

差入れや購入（単行本は、週1回個々に、雑誌類は、居室  
備品「週刊誌申込表」「月刊誌申込表」に従い、購入するこ  
とができる。）により、居室で自弁書籍を所持できます。

所持冊数については、学習用図書、辞典、経典、宗教書又は  
訴訟用図書を含め、保管私物の総量（別項目で説明）の範囲内で  
所持することを認めます。

いずれも、不必要になつたり、保管私物の総量を越える場合は、  
速やかに廃棄するか宅下げ等の措置を行つてください。

なお、月刊誌、週刊誌、旬刊誌等の雑誌類は、原則として閲読後  
はいき  
廃棄してください。

#### (2) 閲読期間

前記規定に基づき、閲読期間は特に設けませんが、いずれも、  
不必要になつたり、保管私物の総量を越える場合は、速やかに  
廃棄するか宅下げ等の措置を行つてください。

#### (3) 閲読の許可基準

自弁書籍は、事前に当所でその形態や内容を検査します。そして、  
検査の結果、次の事項に該当するときは、その部分を抹消したり、  
切り取ったり、本そのものの閲読を認めないことがあります。

ア 逃走、暴動等の刑務事故を具体的に記述したもの。

イ 所内の秩序を乱すことをおおり、そそのかすもの。

ウ 風俗上問題となることを露骨に描写したもの。

エ 犯罪の手段、方法等を詳細に伝えたもの。

オ 通信文又は削除しがたい書き込みがあるもの。

カ 外国語等を使用したもので、検査が困難なもの。

キ その他、管理運営上支障があるもの。

なお、所持を認めた自弁書籍には、閲読許可証を貼付します。

#### (4) その他

その他、次のことに注意してください。

ア 自弁書籍を他の人に与えたり、貸したり、又は他の人からもら  
ったり、借りたりしないこと。

イ 自弁書籍に書き込みをしないこと（雑誌類に掲載のパズル等に  
解答したり、アンダーラインを引いたりする程度は差し支えな  
い。）。

ウ 自弁書籍を勝手に破損したり、廃棄しないこと。

エ 閲読許可証のないものは、速やかに担当職員に提出すること。

## 2 備付書籍

### (1) 所持冊数

願い出により、2冊までの備付書籍を所持できます。ただし、

学習用図書の閲読を希望するときは、別に定められた手続きを

もって願い出ください。この場合、前記以外に最高2冊まで

所持できます。また、不必要になった備付書籍は、速やかに

へんのう  
返納してください。

(2) 閲讀貸与期間

そなえつけしょせき たいよきかん かい にち じかいそなえつけしょせき  
備付書籍の貸与期間は、1回につき15日(次回備付書籍  
たいよじ の貸与時まで)です。ただし、貸与期間を延長したいときは、  
さだ てつづ ねが で にちえんちょう  
定められた手続きをもって願い出れば15日延長することがあ  
りますが、所持冊数は、前記のとおり計3~4冊の範囲内です。

(3) その他

た つぎ ちゅうい  
その他、次のことに注意してください。

- ア 備付書籍の貸与時、落書きなどの汚損がないかどうかを確かめ、  
おそんとう ばあい すみ たんとうしょくいん もう で  
汚損等があった場合、速やかに担当職員に申し出ること。  
イ 破損又は汚損(書き込みを含む)しないよう、貸与された備付  
しおせき たいせつ あつか  
書籍を大切に扱うこと。  
ウ 備付書籍を他の人と貸し借りしないこと。

3 新聞

(1) 購読部数

とうしょ してい にっかんつうじょうしんぶんし し ちょうさ さんこう  
当所で指定する日刊通常新聞紙2紙(アンケート調査を参考に  
してい 指定するもので、「日刊通常紙」という。)の中から1紙を選び、  
こうどく にっかんとくべつしんぶんし どうよう  
購読することができます。日刊特別新聞紙についても、同様です。

(2) 購読申し込み

つき かい つき してい ひ しょてい てつづ もう こ  
月1回、月ごとに指定した日に所定の手続きをもって申し込んで  
ください。なお、指定日以降に確定した人で、20日以内に限り  
もう こ ばかり こうどくにっすう じひょう  
申し込みすることができます。この場合の購読日数は、次表

つうじょうがいもうしこみしていびひょう  
「通常外申込指定日表」のとおりです。

じひょう ちょうばつ しつこう しゅうりょう ひと たそうとう  
次表については、懲罰の執行が終了した人や、その他相当の  
りゆう みと ひと てきよう  
理由があると認められる人にも適用します。

ひょう つうじょうがいもうしこみしていびひょう  
表 通常外申込指定日表

通常 指定日を経過し た日数	申込	購	読	期	間
5日	所定の日数から	5日を減じた日数			
6日以上 10日以内	所定の日数から	10日を減じた日数			
11日以上 15日以内	所定の日数から	15日を減じた日数			
15日以上 20日以内	所定の日数から	20日を減じた日数			

### (3) 購読料の支払い

購読料は、前金払いです。購読料を支払った以降に解約するこ

とはできませんので、注意してください。

なお、特に止むを得ない理由があれば検討の上、解約を認め、そ  
れまでの購読分を精算して残金を返金する場合もあります。

### (4) 閲読の許可基準

自弁書籍の閲読許可基準と同様に内容を検査し、閲読が不適当と  
判断したときは、その該当する部分を抹消することがあります。

### (5) 廃棄

日刊通常新聞紙及びそれ以外の新聞紙は、いずれも雑誌と同様に  
廃棄が原則ですから、閲読後は、速やかに廃棄の手続きをしてくだ  
さい。

### (6) その他

自弁で新聞の購入ができない場合は、施設で準備する通常紙の

1紙を回覧しますので順次閲読してください。

その他、次のことに注意してください。

ア 自分の新聞紙を他の人に与えたり、貸したり、又は他の人から  
もらったりしないこと。

イ 新聞紙を勝手に破損したり、書き込みをしたり、廃棄しないこと。

#### 4 パンフレット類

##### (1) 所持部数

保管私物の総量の範囲内において所持することを認め、特に  
制限は設けませんが、パンフレット類は、できる限り整理し、そ  
の部数を最小限にするよう努めてください。

##### (2) 閲読の許可基準

自弁書籍の閲読許可基準と同様に内容を検査し、閲読が不適当  
と判断したときは、その該当する部分を抹消したり、切り取った  
り、パンフレット類そのものの閲読を認めないことがあります。

##### (3) 廃棄

パンフレット類は、雑誌と同様に廃棄が原則ですから、閲読  
終了後は速やかに廃棄の手続きをしてください。

##### (5) その他

その他、注意事項については、新聞の事項と同様です。

#### 5 写真

居室での写真所持については、保管私物の総量の範囲内において  
所持することを認め、特に制限は設けません。写真が差入れ等された  
場合、許可基準に合致したものについては速やかに交付します。内容  
の許可基準は、自弁書籍の閲読許可基準と同様で、閲覧が不適当と  
判断したときは、写真そのものの所持を認めないことがあります。

なお、その他注意事項については、自弁書籍の事項と同様です。

#### 6 一般面会と手紙

##### 1 面会

面会は、親族及び申請して許可された人と面会することができま  
す。

(1) 面会場所

面会は、面会室において実施します。

(2) 面会時間

休日及び年末年始の休庁期間中を除く、原則として平日の  
当所の執務時間内に実施します。

なお、面会受付時間は、次のとおりです。

平日 午前8時30分～午前11時00分まで

午後零時45分～午後 4時00分まで

(3) 面会回数と人数

面会は、原則として1日1回です。また、面会の相手方は、1回  
につき、3人までです。1日に2回以上の面会が重ならないよう、  
あらかじめ手紙等で連絡を取り合ってください。

なお、再審開始決定後における弁護人又は弁護人になろうとする  
者の面会には回数や時間等の制限はありませんが、再審開始が  
決定されるまでは、原則として職員の立会を行います。

(4) 面会時の携行物

面会の際、メモ等を携行したいときは、あらかじめ願い出て許可  
を得てください。再審に関する裁判資料等であっても、勝手に居室  
から持ち出すことはできません。

(5) 面会の停止等

次のようなとき、面会を停止したり、中止したりすることがあり  
ますので注意してください。

ア 会話の内容が次の事項に該当するとき

- (ア) 合言葉や、事前の断りがなく外国語を使用するなど、立会職員  
がその内容を理解できないとき。
- (イ) 犯罪をそそのかす内容であるとき。
- (ウ) 逃走を図る内容であるとき。
- (エ) 当所の規律及び秩序を害するおそれがある内容であるとき。
- (オ) 当所に関することで、明らかに虚偽の事実が含まれる内容である  
とき。

イ 次のような行為があつたとき

- (ア) 無断で定められた場所を離れたり、他の被収容者と話しをする  
行為をしたとき。
- (イ) 大きな声を出したり、粗暴な行為があつたとき。
- (ウ) その他当所の規律及び秩序を害する行為があつたとき。

## 2 手紙等

### (1) 筆記場所

筆記場所は、原則として居室です。その他「所内の生活動作」の  
筆記の項目を参考にしてください。

### (2) 発信日時

手紙等の郵便又は電報は、特に禁止されている場合を除き、毎日  
発信したり、受信することができます。ただし、休日及び年末年始  
の休庁期間中は、原則として発信はできません。

なお、筆記できる時間は、点検、食事、自己契約作業の時間を除  
き起床時から就寝するまでの時間です。

### (3) 発信回数等

発信（電報を含む。）は、親族及び申請して許可された者に対し  
て発信できます。

1日の発信は、原則として1日2通以内（再審開始決定後の弁護人等に対して発するものを除く。）で午前中は9時30分までの間、午後は1時30分までの間に受付しますので、発信したい人はその時間までに提出してください。ただし、訴訟等に必要なものについては、別に許可を得て発信することもできます。

なお、速やかな発信処理のため、準備が出来ている場合、朝の願いごと等の時間に受付回収する場合もありますので理解してください。

受信については、許可された相手方であれば、通数等の制限はありません。

#### (4) 便せん枚数

手紙は、1通につき便せん7枚以内、1郵に1行で記載してください。なお、鉛筆で記載したり、裏面や欄外に書いてはいけません。どうしても、便せん7枚を超えて書く必要がある場合は、願せんで申し出て許可を受けてください。

#### (5) 郵券

郵券は、各人所定の郵券用の袋に入れて保管し、その受払いは、その都度記載した上、職員に検印を受けてください。

#### (6) 内容検査

発受信の手紙等は、すべて検査しますので、手紙を発信する場合は封をしないで提出してください。検査の結果、その内容が次のようにものであったときは、発受信を認めなかつたり、又は一部訂正を求めたり、抹消したりすることがあるので注意してください。

なお、内容が法令に触れると認められるときは、検察官に通報したり、刑事事件として送致することもあります。

ア 逃走を図る内容であるとき。

- イ 符号, 暗号を使用したもので, 理解できない内容であるとき。
- ウ 当所の規律秩序を害するおそれがある内容であるとき。
- エ 刑罰法令に触れる結果を生じるおそれがある内容であるとき。
- オ 脅迫, 又は明らかに虚偽の記述により, 受信人をして不安にさせ, 又は受信人に損害を被らせるおそれがある内容であるとき。
- カ 受信人を侮辱する内容であるとき。
- キ 当所に関することで, 明らかに虚偽の事実が内容に含まれているとき。

#### (7) 代筆

手紙類は, 自分で書いてください。他の被収容者に代筆してもらうことはいけません。もし, 事情があつて文字が書けない場合は, 担当職員に申し出てください。職員が代筆します。

#### (8) 発信住所

発信の住所は, 「郵便番号461-8586 名古屋市東区白壁一丁目一番地」と記載してください。事情があつて, 当所の住所を記載したくない場合は, あらかじめ願せんで申し出てください。

#### (9) 外国語

郵便や電報は, 原則として日本語で書いてください。もし, 日本語以外で書いてあるときは, 翻訳のため発送が遅れることがあります。なお, 日本語以外で書く場合は, 願せんを提出してください。

また, 翻訳に要した手数料は, 原則として個人が負担することになります。

#### (10) 来信の所持

居室での来信所持については、保管私物の総量の範囲内において所持することを認め、特に制限は設けません。

なお、来信の手紙等に書き込みなどをして宅下げすることはしないでください。

### (11) その他

書留、内容証明、配達証明等の取扱いを希望するとき、郵券が無くて発信できないとき、又はその他困ったことがあったときは、その旨を職員に申し出てください。業務上支障のない範囲で対応します。

## 第7 領置等

### 1 領置

#### 保管私物とその他の金品

(1) みなさんが入所時に携行してきたり、入所後差入れを受けたり、あるいは購入したりした各自の所有に係る私物のうち、所内使用又は所持が許されないもの（携帯電話、カメラ、ライター（オイル・ガス抜き可能なもの）、金銭等）は領置し、施設が善良な保管義務により管理します。

(2) 領置限度量は、内容積約49リットルの領置箱2箱です。

(3) 領置総量が、領置限度量を超える場合、超過量に相当する量の物品について、親族その相当と認める者への宅下げ又は廃棄をしなければなりません。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されることがあります。

### 2 保管私物

(1) 所内使用が許されるもの（図書、日用品、衣類など、ただし、内容や形状、材質等により不許可となるものは除く。）は、各自に

交付し、居室内で所持する保管私物箱に入れ、自己の責任において自己保管し、いつでも好きなときに使えるようにしています。

自己保管となった物品については、領置品基帳には登載せず、施設は管理責任を負わないので、自己責任で保管することとなります。

(2) 保管私物には、次のような決まり事があるので、よく理解してください。

ア 被収容者1人の自己保管（官給品を含む。）の最大限度量は、居室に備付けの棚（12リットル。ただし、安全上から一段積みの使用とし、最高10センチメートルまでとする。）と移動用のプラスチック製衣類籠（21リットル）及び新たに貸与する保管箱ケース（65リットル）1個分の合わせて98リットルとします。

イ 購入や差入れによって保管私物が増え、前記アで示した限度量を超える場合は、超過量に相当する量の物品について、親族その他相当と認める者への宅下げ又は廃棄をしなければなりません。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されることがあります。

ウ 備付け棚（12リットル）、衣類籠（21リットル）及び私物保管箱（65リットル）が満杯になった場合には、物品の中から廃棄又は宅下げを行って空きスペースを作り出さない限り、自弁物品等の購入を差し止めることができますので特に注意してください。

エ 貸与する私物保管箱は、施錠できる構造としてあるので、大切な物はその保管箱で施錠して管理してください。

(1) 差入れが許可になる1日当たりの物品とその数量は、原則として所内で所持・使用又は喫食が認められている物品と数量に限られています。

(2) 差入れのあった物品は、検査して交付します（検査に日数がかかる場合があります。）。保安管理上等、支障があると判断した物品は交付しません。なお、前記1で説明したとおり、私物保管に係る総量がその基準を超えている場合には、差入れの制限を受けることがありますので十分注意し、余分な物品は差入れしないよう家族等とよく連絡を取り合ってください。

(3) 差入物が次に該当するものは、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があります。なお、返送の場合の費用は着払いとなります。

ア 交付することにより、当所の規律秩序を乱すおそれのあるもの。

イ 差入人の住所、氏名が明らかでないもの。

ウ 自弁により使用し、若しくは摂取することができる物品又は釈放の際に必要と認められる物品以外のもの。

エ 差入許可量を超えるもの。

オ 保管に不便なもの。

カ 腐敗し、又は滅失するおそれのあるもの。

キ 危険を生ずるおそれのあるもの。

ク 本人が受け取ることを拒んだもの。

#### 4 購入

当所で購入できる物品は、居室備付の「購買品価格表」に記載

してある物品で、その他にも郵券、書籍等があります。別紙「物品

購入願い（マークシート方式）の記載要領」に従ってマークシート

に記入し、担当職員に提出してください。マークシートの記載に

不備がある場合、エラー扱いとなります。その場合は、再度申し込みを受け付けますが、再度エラーが出た場合には、申し込みを取り消されますので注意してください。

申し込みの時点で領置金等が不足している場合は、申し込みを取り消します。

希望する商品のコード番号を間違えた場合、そのコード番号の商品が入ることになります。この場合、機械による処理のため、返品・返金ができませんので、必ず記入後のコード番号を確認してください。

また、季節商品は、期間限定の取扱いとなりますので、期間外の申し込みはできませんので、コード表で確認してください。  
間食については、1回、各商品の購入制限個数以内で購入することができます。

なお、購入は毎日できますが、あくまでも保管私物の総量の範囲内の居室内所持となりますから、計画的な購入を心がけてください。

日用品や衣類、その他間食等については、前記1で説明したとおり、私物保管の総量を超える場合、購入の制限を受けることがありますので、十分注意してください。

また、他の人に物を買与えたり、前借りしたりするようなことはできません。自分で購入した物は、自分の物として所持し、使用し、喫食してください。

## 5 宅下げ

宅下げは、原則として窓口宅下げとなっていますので、面会に来たときに宅下げできるよう、あらかじめその手続きをとっておいてください。

窓口宅下げができない場合は、郵送宅下げができます。郵送による宅下げは、自己の費用で行ってください。

なお、宅下げの金銭や物を受け取る際には、印鑑が必要ですので、家族等に連絡しておいてください。

## 第 8 賞罰

### 1 賞

次のような行為があったときは、賞が与えられます。

(1) 人命を救助したとき。

(2) 地震、火災、その他の災害に際して応急の用務に服して、功績があつたとき。

(3) その他特にほめられる行為があつたとき。

### 2 懲罰

#### (1) 懲罰の種類

別に定める「受刑者以外の被収容者遵守事項」に記載する行為があつたときは、規律違反行為として次の懲罰を科せられることがあります。

#### ア 戒告

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

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

以上の懲罰は、2つ以上併科されることがあります。

なお、規律違反行為が、刑罰法令に触れる場合は、犯罪として検察庁へ通報又は事件送致することもあります。

#### (2) 審査と言渡し

規律違反行為の疑いがあつたときは、必要に応じて事実関係についての調査を行います。調査のため必要があるときは、みなさ

しんたい ちゃくい しょじひんおよ きよしつ けんさ なら しょじひん  
んの身体、着衣、所持品及び居室を検査し、並びにその所持品を  
と取り上げて一時保管することがあります。

ちゅうさ きかん しゅうかん  
調査の期間は、2週間ととします。ただし、やむを得ない事由  
みと しゅうかん かぎ  
があると認めるときは、2週間に限り、その期間を延長すること  
ちゅうさ けっか ちゅうばつしんさかい しんぎ けつい ちゅうばつ  
あります。調査の結果を懲罰審査会で審議し、決定した懲罰を  
いいわた  
言渡します。

ちゅうばついいんかい とうにん よ べんかい きかい あた  
なお、懲罰委員会では、当人を呼んで弁解の機会を与えていま  
す。

### (3) 懲罰の執行免除

ちゅうばつ か ひと じゅばつきかんちゅう ぎょうじょう はんせい じょう  
懲罰を科せられた人で、受罰期間中の行状から、反省の情  
いちじる みと ばあい いちぶちゅうばつ しつこう めんじょ  
が著しいと認められる場合には、一部懲罰の執行が免除される  
ことがあります。

### (4) 懲罰の一時停止

しつpei たとく ひつよう みと りゆう ばあい  
疾病、その他特に必要があると認められる理由があった場合には、  
ちゅうばつ しつこう いちじじいし  
懲罰の執行が一時停止されます。

## 3 その他の処分

じゅけいしゃいがい ひしゅうようしゃじゅんしゅじこう きさい こうい  
「受刑者以外の被収容者遵守事項」に記載する行為があったとき、そ  
ないよう けいび はんせい じょう みと はんだん ちゅうばつ  
の内容が軽微で、しかも反省の情が認められたと判断したときは、懲罰  
か くんかい こうとうちゅうい しょぶん いいわた  
を科さず、訓戒や口頭注意の処分を言渡すことがあります。

## 第 9 不服申立て

### 1 審査の申請と再審査の申請

つぎ かか とうしょ そ ち ふふく しょめん とうがいけい じ  
(1) 次に掲げる当所の措置に不服があるときは、書面で、当該刑事  
しせつ しょざい ち かんかつ きょうせいいかんく ちよう たい しんさ しんせい  
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。

ぶっぴんこうにゅうとう りょうちきん しょまた きんぴん た ひと こうふ  
ア 物品購入等のための領置金の使用又は金品の他人への交付  
たくさ ゆる しょぶん  
(宅下げ) を許さない処分

イ 指名医の診療を許さない処分又は許可した指名医の診療の中止

ウ 一人で行う礼拝その他の宗教上の行為の禁止又は制限

エ 自弁の書籍等の閲覧の禁止又は取得することができる新聞紙の範囲

及び取得方法の制限

オ 自弁の書籍等の検査に必要な翻訳費用を負担させる処分

カ 隔離

キ 作業報奨金の支給に関する処分

ク 作業上負傷等したことに対する障害手当金の支給に関する

処分

ケ 特別手当金の支給に関する処分

コ 信書の発受又は作成した文書図画の交付の禁止、差止め又は

制限

サ 発受を禁止等した信書等の引渡しをしない処分

シ 外国語による面会の立会や外国語による信書の検査に必要な通

訳及び翻訳の費用を負担させる処分

ス 懲罰

セ 懲罰を科す際の反則品の国庫に帰属させる処分

ソ 反則行為の調査のための隔離

(2) 審査の申請は、措置の告知があった日の翌日から起算して30

日以内です。

(3) 審査の申請に対しては、裁決がなされ、書面をもって通知されます。

(4) 審査の申請の裁決に不服がある人は、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。

(5) 再審査の申請は、審査の申請についての裁決の告知があつた日の翌日から起算して30日以内です。

(6) 再審査の申請の裁決は、審査の申請に準じてなされます。

## 2 事実の申告

(1) 自己に対する刑事施設の職員による行為であつて、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、その事実を申告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 違法又は不当な捕縛、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) 前項の規定による申告は、その申告に係る事実があつた日の翌日から起算して30日以内です。

(3) 事実の申告に対しては、書面をもって通知されます。

(4) 通知を受けた場合において、その内容に不服があるときは、書面で、法務大臣に対し、事実を申告することができます。

(5) 法務大臣に対する事実の申告は、通知を受けた日の翌日から起算して30日以内です。

## 3 苦情の申出

(1) 法務大臣に対する苦情の申し出

ア 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。

イ 苦情の申出は、これを行ふ人が自らしなければならない。

ウ 法務大臣は、苦情の申出を受けたときは、処理の結果を苦情の申出をした人に通知する。

(2) 監査官に対する苦情の申出

ア 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。

イ 苦情の申出は、これを行う人が自らしなければならない。

ウ 監査官は、口頭による苦情の申出を受けるに当たっては、刑事施設の職員を立ち会わせてはならない。

エ 監査官は、苦情の申出を受けたときは、処理の結果を苦情の申出をした人に通知する。

### (3) 刑事施設の長に対する苦情の申出

ア 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、苦情の申出することができます。

イ 苦情の申出は、これを行う人が自らしなければならない。

ウ 口頭で苦情の申出をしようとするときは、刑事施設の長は、その指名する職員にその内容を聴取させることができます。

エ 刑事施設の長は、苦情の申出を受けたときは、処理の結果を苦情の申出をした人に通知する。

## 4 留意点

(1) 審査の申請、再審査の申請、事実の申告及び苦情の申出に基づき作成する文書（以下「不服申立書」という。）は、これを行う者が自ら作成しなければならない。2人以上共同して、又は他の人に代わって作成することは認めません。

(2) 不服申立書を自書することができない場合は、申出により職員が代書します。

(3) 不服申立書の作成及び発送を希望するときは、その旨を願せんに記載して願い出てください。

(4) 不服申立書の用紙は、作成時に1枚交付します。ただし、書き損じた旨を申し出たときは、本人に廃棄させた上で、新たな用紙1枚を交付します。

(5) 不服申立書の作成は、原則として余暇時間とし、作成期間は、7日以内です。

(6) 不服申立書の作成及び発送の申出

苦情の申し出・事実の申告については、平日の願い事受付時に受け付けます。

審査の申請は、平日の午前8時30分から午後3時までの間で受け付けます。

ただし、審査の申請（再申請を含む。）の作成若しくは発送の申出は、休日でも次のとおり受け付けします。

作成受付 午前8時30分から午後2時まで

発送受付 午前8時30分から午後零時まで

なお、休日の審査の申請及び再申請の発送は、発送受付当日にポストに投函するものの、郵便局の集配時刻の関係で翌日集配となることがあります。

(7) 不服申立書の発送に使用する封筒及び郵券は自弁となります。

(8) 出願の取下げを希望するときは、その旨を願せんに記載して願い出てください。

## 第10 災害に対する心構え等

### 1 心構え

近年、地震の予知がある程度できるようになるなど科学の発達にはめざましいものがありますが、地震等の災害を最小限度にとどめるためには、人それぞれに落ち着いた行動が必要であることは今も昔も変わりありません。

幸い、当所の建造物は、同じ規模のビルの6倍の強度で耐震設計され、関東大震災の程度の地震にも十分耐えるよう建てられていますし、防火設備も完備されています。もし、大きな地震や火災等の災害が発生したとしても、職員はあなたたちを放置することは絶対にありません。最善の方法で対処しますので、職員を信頼してください。

とにかく、非常時には、何よりも落ち着いた行動が最も必要なので、次に上げる事項を念頭に置き、冷静沈着に行動してください。

### (1) 地震

- ア 大きな地震を身体に感じたら、ガラス窓から離れ、防災頭巾や布団などを頭から被って壁に身を寄せること。
- イ 地震は、揺れが過ぎたらまず安心であるから、余震を恐れたり、ダメに惑わされないこと。
- ウ 大きな声を出したり、扉を叩いたり、蹴ったりして騒がないこと。
- エ 非常放送を静かに聞き、その指示に従って行動すること。
- オ 他の人に不安や動搖を与えるようなことを言わないこと。

### (2) 火災

- ア 煙がひどいときは、煙から逃れるため、タオルを濡らして口と鼻を覆い、身を低くして待機すること。
- イ その他1-(1)「地震」の注意事項のウ、エ、オを守ること。

### 2 避難

- 避難が必要なほどの大好きな災害が発生したときは、あなたたちを救出するため、またその被害を最小限度にとどめるため、職員がいろいろな指示を出しますが、この指示には速やかに従ってください。
- 特に次の事項を念頭に置き、冷静沈着に行動してください。

#### (1) 地震

- ア 防災頭巾で頭部を覆い、職員の指示を待つこと。

- イ 避難の指示があつたら、その誘導に従い、整然と避難すること。
- ウ 避難中は交談をしないこと。
- エ ガラス等の破片物がないか、足元に注意すること。

## (2) 火災

- ア 濡らしたタオルで口と鼻を覆い、避難すること。
- イ 閉鎖した防火戸を通行した際は、防火戸を元の状態に戻すこと。
- ウ その他2-(1) 「地震」の注意事項のイ、ウを守ること。

## 第11 証明書等

当所収容中に正当な理由により証明証が必要となつた場合、  
所定の手続きをもって申し出てください。適当と判断したときは必要  
な証明証を交付します。

## 第12 国民年金制度の概要

- (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、現に厚生年金等その他の公的年金に加入している  
場合を除き、収容中であつても、保険料の納付や各種届出をする  
義務があります。
- (2) 老齢基礎年金は、原則として、保険料納付済期間と次の2による  
免除期間の合計が25年以上の人に対し、65歳から支給されるが、  
保険料納付済期間の長短によって支給額が変動する上、保険料納  
付済期間が25年に満たない場合は支給されないので注意してください  
さい。

## 2 保険料免除制度

- (1) 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  
いる場合等届出によって、保険料納付の免除を受けられるほか、所  
得がないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難と認められ  
る場合は、住民登録をしている市区町村役場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ります。

(2) 申請による免除を認めるか否かは、都道府県が判断することになるが、滞納分についての事後的な免除申請は認められないので注意してください。

(3) 免除期間がある場合は、その期間に応じて、老齢基礎年金等の支給額が減額される。なお、免除を受けた保険料については、10年分までさかのぼって追納することができます。

### 3 保険料不納付による不利益

(1) 保険料の免除の認定を受けることなく保険料を納付しなかった場合、その期間は、年金支給要件となる期間に含まれず、将来、老齢基礎年金を減額されたり、受給できなくなる場合があるほか、障害年金等も受給できない場合があります。

(2) この場合、納付期限から2年を過ぎた分については、追納することもできません。なお、保険料納付済期間と免除期間の合計が25年に満たない人について、現在、特例として、最長70歳まで保険料を納めることができます。

### 4 その他

年金について不明な点がある場合や市区町村役場に照会等のための発信を希望する場合は、職員に申し出てください。

#### 第13 刑事施設視察委員会

この委員会は、広く国民の意見を反映して刑務所や拘置所の運営改善を図ることを目的とするもので、委員は、社会の各団体から推薦された有識者の中から法務大臣が施設ごとに数名、任命することとされています。

任命された委員は、施設の運営状況を時々視察した上で、所長に対し意見を述べ、所長は、委員に対し必要な情報を提供するほか、もつともと思われる意見については、施設の運営に反映させるというものです。

委員は、実情を把握するために、必要に応じて被収容者との面接を行うことができるほか、被収容者は書面でも委員会に要望や提案を伝えることができるようになっています。希望がある場合は、その旨を職員に申し出てください。

ただ、次の点については、勘違いをしないよう注意すること。

1 被収容者は、所長に対して委員との面接を願い出ることができるが、実際に面接を実施するか否かは委員が判断することになるので、願い出たからといって必ず面接を行なうことが保証されるわけではないこと。

2 視察委員会は、被収容者の個人的な不服や苦情を処理することを目的とした機関ではありません。ましてや、他人のひぼう、中傷に耳を貸す機関でもありません。これらは、検討の対象とされないばかりでなく、まじめな要望や提案を吸い上げる機会を遅らせる原因になるので注意すること。

## 居 室 備 品

品 目	単独室	共同室	品 目	単独室	共同室
ほうき	1	2	ぞうきん	2	4
ちりかご	1	3	ふきん	1	2
ちり取り	1	1	ポット	小1	大1
洗面器	1	2	膳板	1	2
スポンジ(食器用)	1	1	小机	1	2
たわし(トイレ用)	1	1	長机	—	1
ポリバケツ	1	1	衝立て	1	—
小皿	—	1	指印拭き	1	1
碁・将棋セット	1	人数分	水切り	—	1
購買品価格表	1	1	有料洗濯表	1	1
週間紙申込表	1	1	自己用途物品等受払表	1	1
月間紙申込表	1	1	ストレッチ・室内体操実施要領	1	1

図 1

## 点検位置

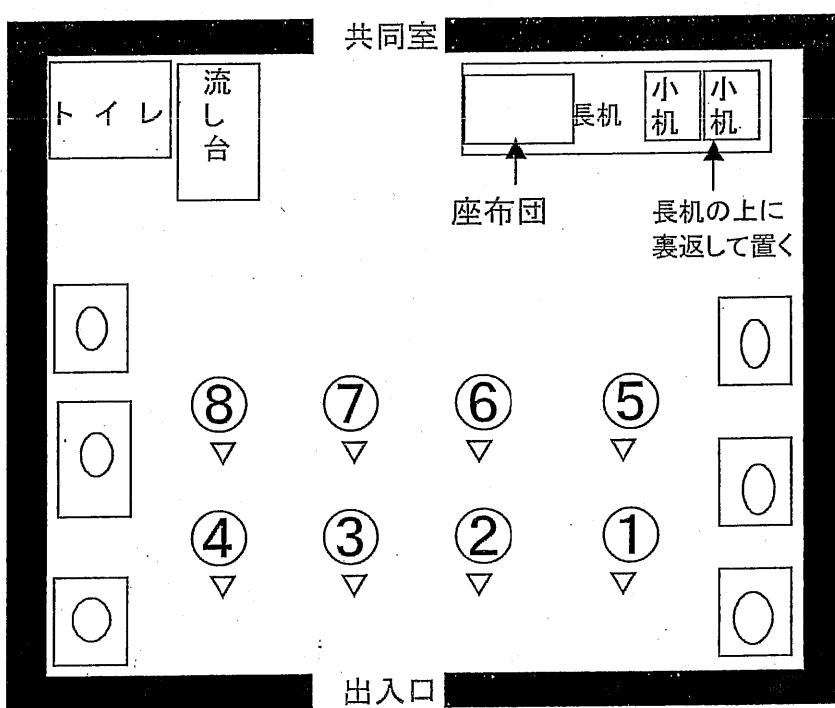
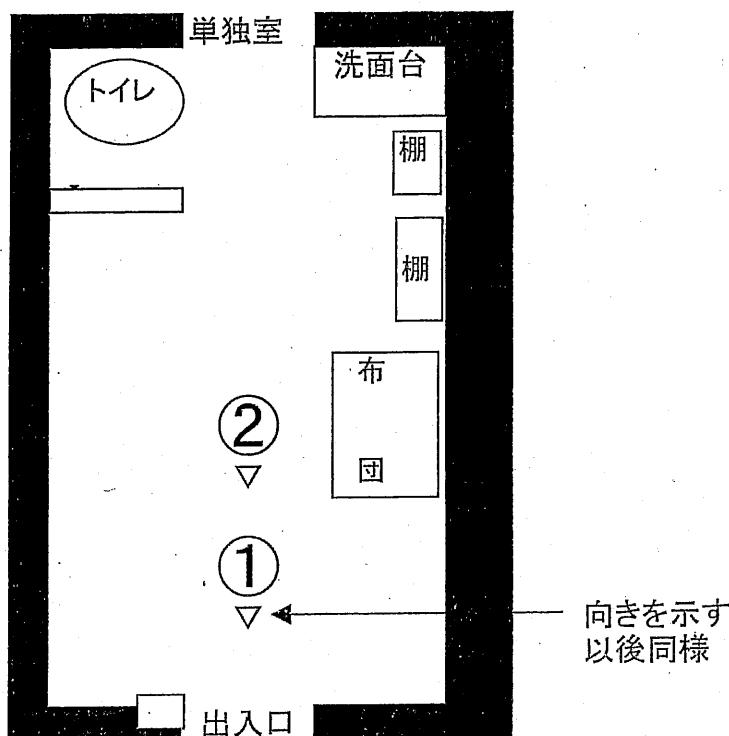


図 2

### 備品の保管場所

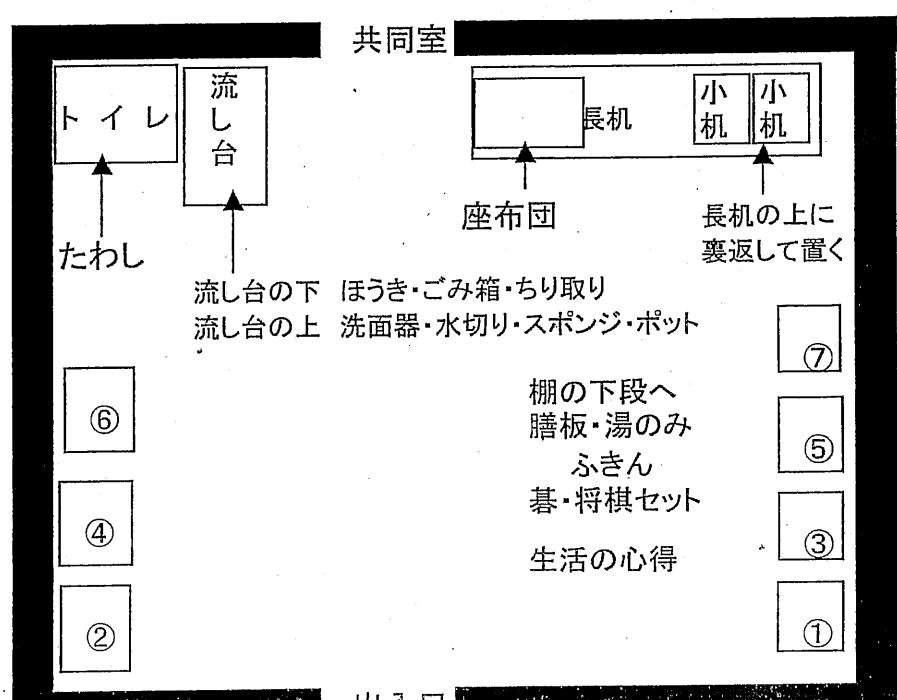
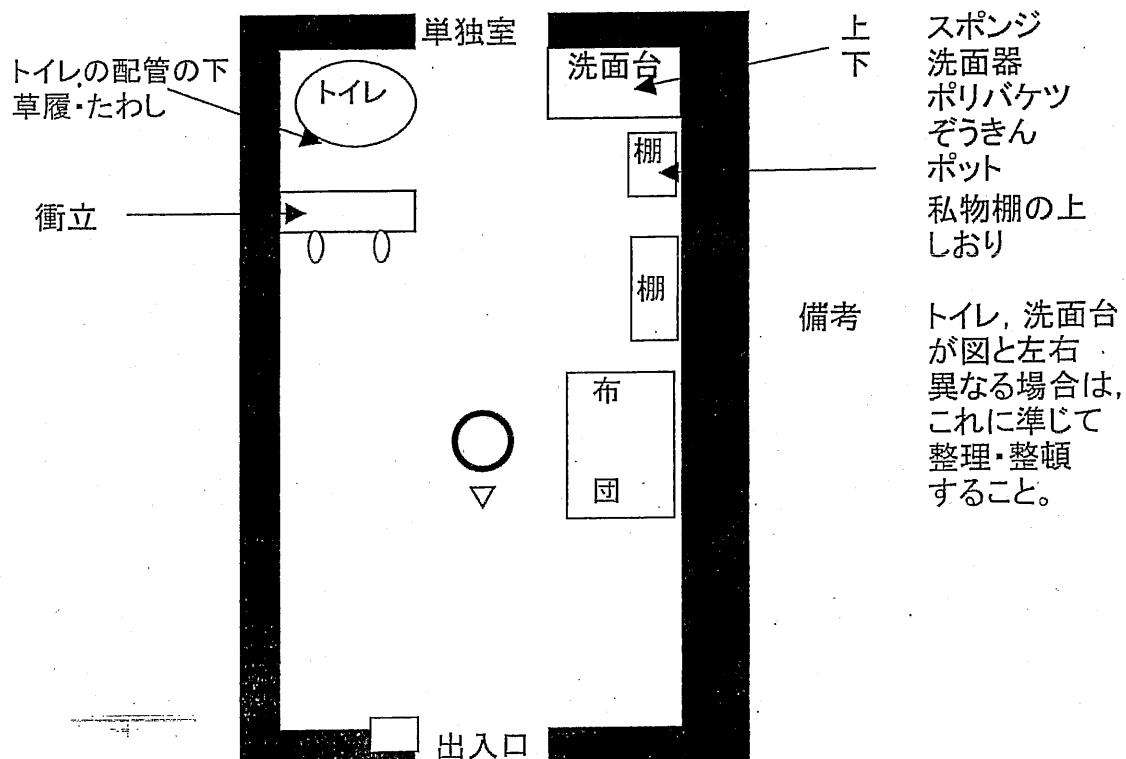


図 3

### 布団の整とん

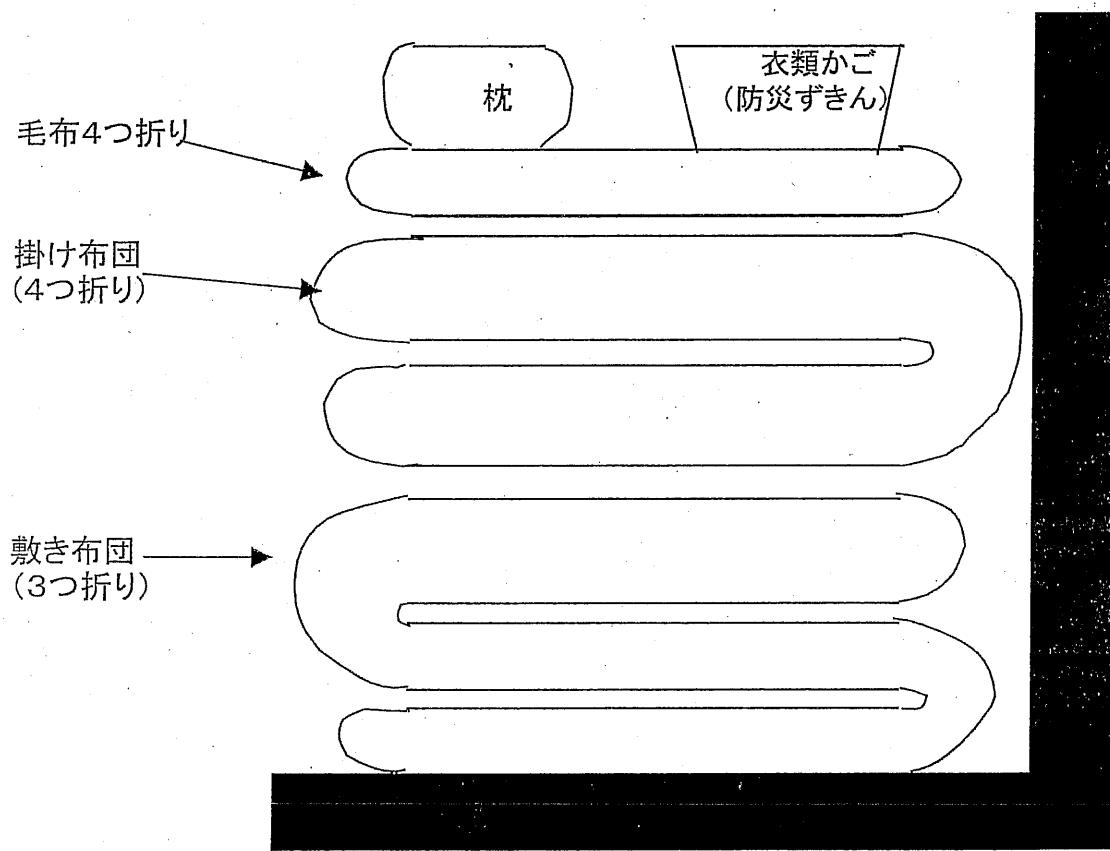
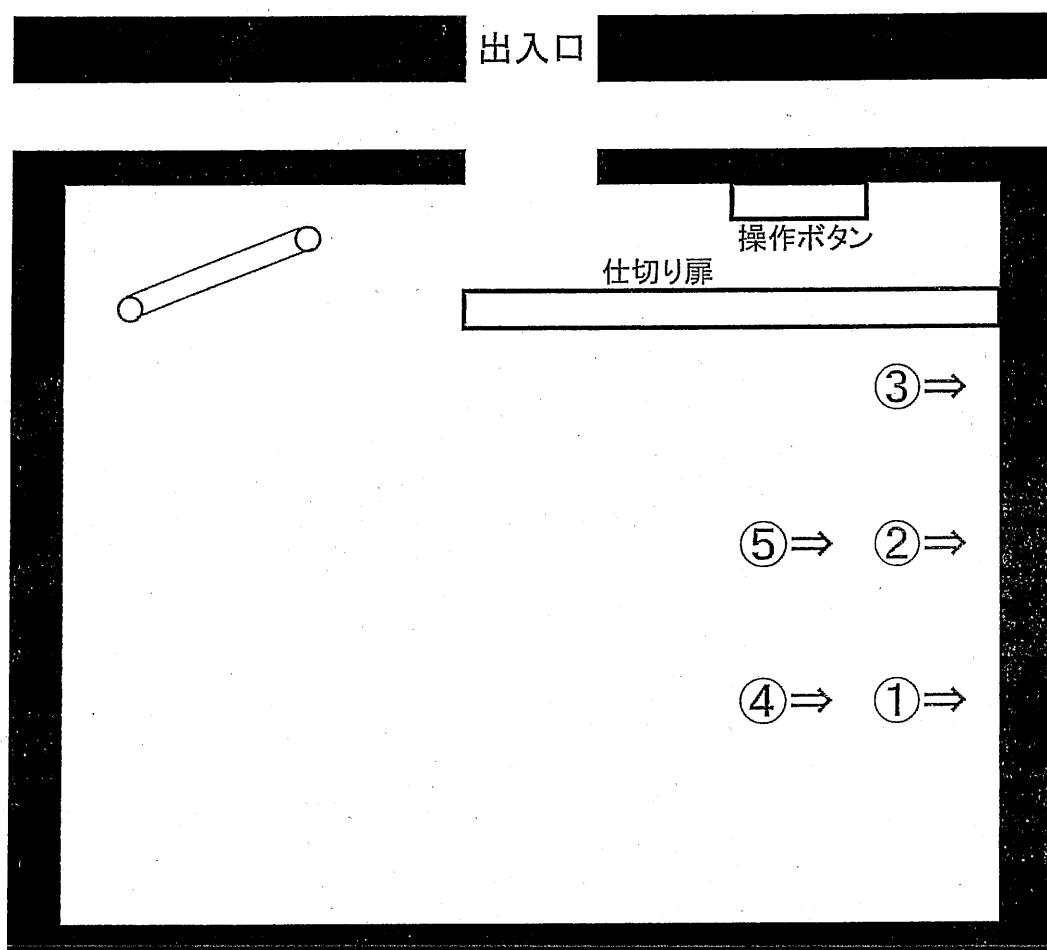


図 4

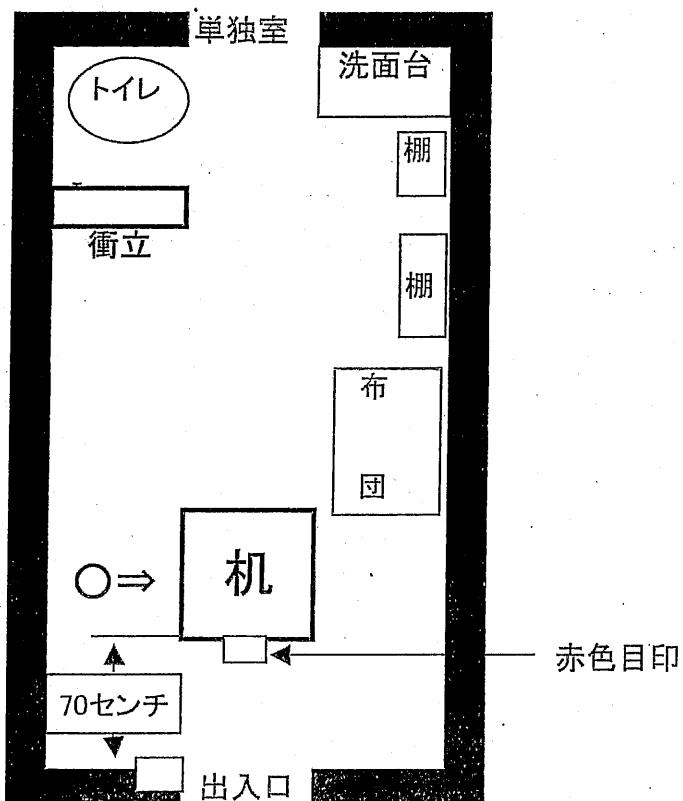
エレベーターの運行



## 座席の位置

図 5

備考 単独室について  
棚が図と左右異なる場  
合も、これに関係なく、  
この図と同じ着座位置  
となる。



備考 共同室については  
トイレ、流し台、棚が図と  
左右異なる場合は、座席  
順も左右反対となる。

共同室の着座位位置

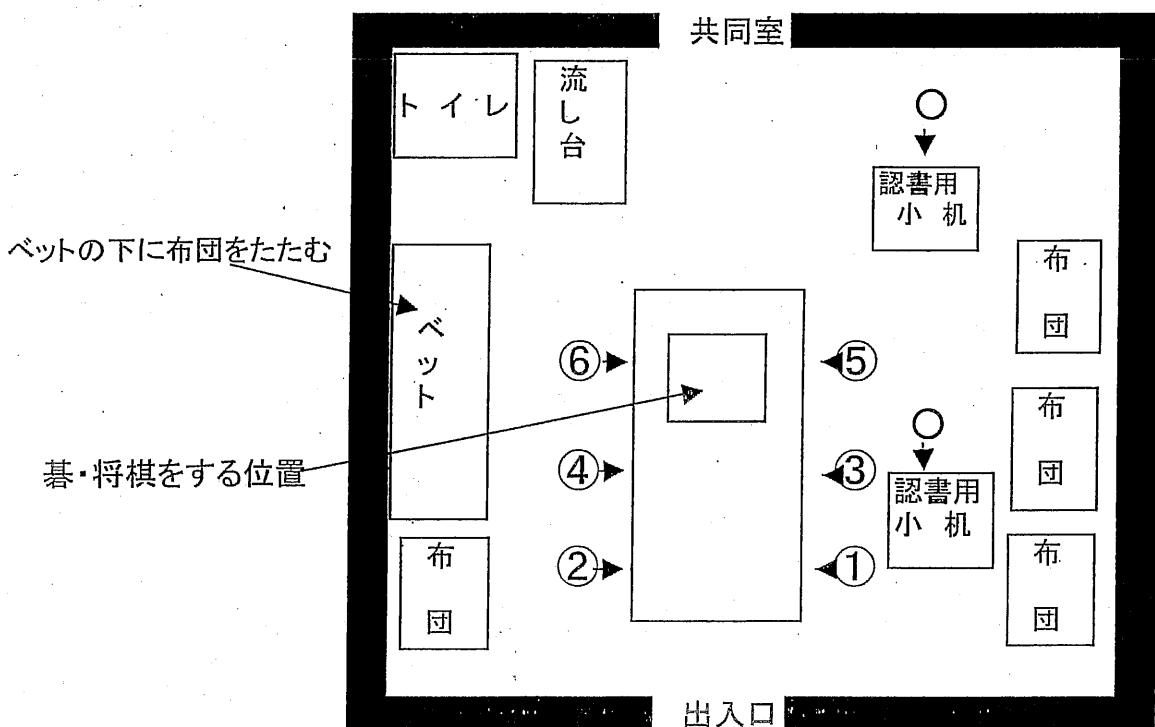
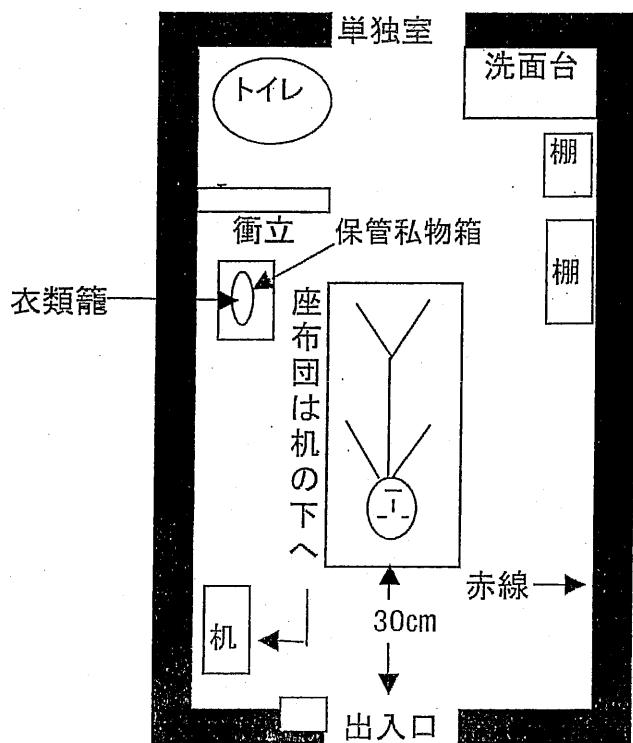
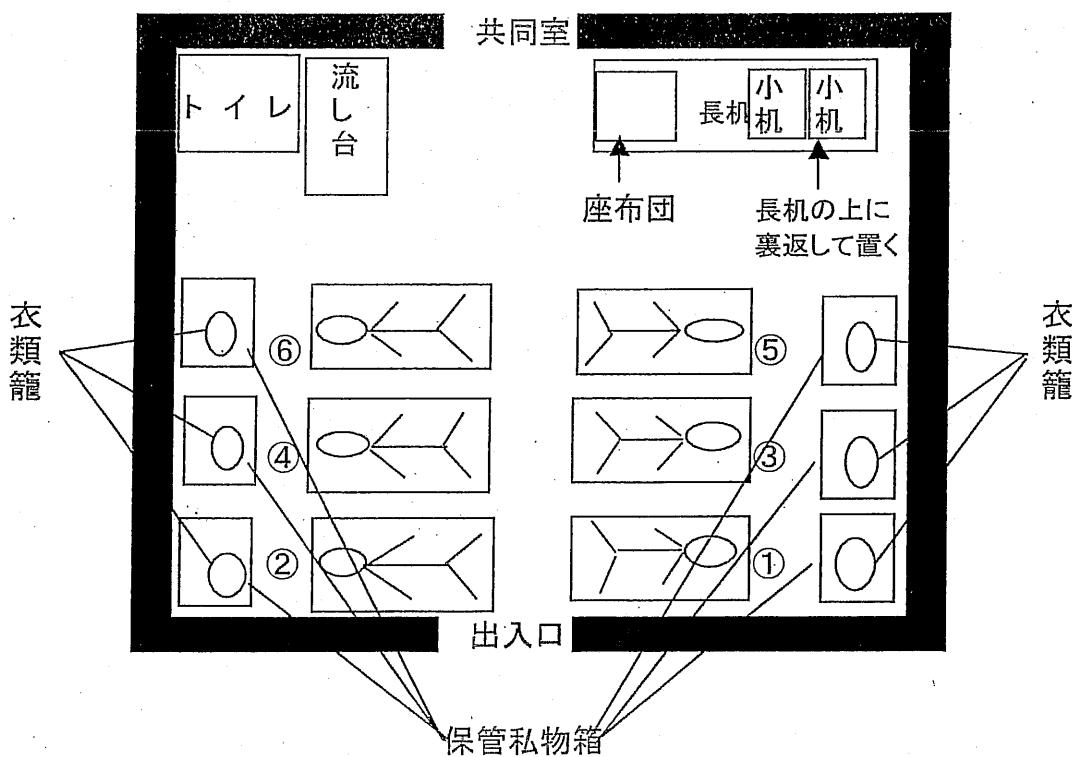


図 6

## 就寝位置



備考 トイレ、洗面台、  
棚が図と左右となる  
場合も、これに關係  
なく、この図と同じ  
就寝位置となる。



機密性2情報 完全性1情報 可用性1情報

達示第4号  
平成20年3月11日

名古屋拘置所長 遠山幹夫

「所内生活のしおり」（死刑確定者用）の一部改正について  
平成19年6月1日付け達示第35号「所内生活のしおり」（死刑確定者用）  
の一部を下記のとおり改正し、本日から施行する。

記

- 1 所内生活のしおり（死刑確定者用）第7領置等、5宅下げの項中、  
「なお、宅下げの金銭や物を受け取る際には、印鑑が必要ですので、家  
族等に連絡しておいてください。」  
を  
「なお、宅下げの金銭や物を受け取る際には、印鑑及び身分証明証が必  
要ですので、家族等に連絡しておいてください。印鑑及び身分証明証がな  
い場合には、宅下げ品を交付できないことがあります。」  
に改める。

機密性2・完全性1・可用性1情報

達示第22号

平成20年11月18日

名古屋拘置所長 島田佳雄

「所内生活のしおり」(未決被収容者用), (死刑確定者用) 及び(英語版)  
の一部改正について

平成19年6月1日付け達示第34号「所内生活のしおり」(未決被収容者用)  
及び同日付け達示第35号「所内生活のしおり」(死刑確定者用)並びに平成20  
年2月4日付け達示第1号「所内生活のしおり」(英語版)の一部を下記のとおり  
改正し、即日施行する。

記

- 1 所内生活のしおり(未決被収容者用)及び同(死刑確定者用)について  
第2「所内の生活動作」の3「居室動作」の項中の(13)「願せん」の記載事  
項中,

「なお、願い事の期日等は、次表「願いごと」のとおりです。

ひょう ねが  
表 願いごと

しゅ 種 類	き 期 日 等
しん 診 察	きゅうじつ のぞ まいにち 休日を除く毎日

を

「なお、願い事の期日等は、次表「願いごと」のとおりです。

ひょう ねが  
表 願いごと

しゅ 種 類	き 期 日 等
しん 診 察	きゅうじつ のぞ まいしゅうげつようび かようび もくようびおよ きんようび 休日を除く毎週月曜日、火曜日、木曜日及び金曜日

に改める。

2 所内生活のしおり（英語版）について

Article 2. の 3. Living area activities の項中の (13) Center request forms の記載事項中,

「 Days and times for making different requests are detailed in the following table :

Table of requests

Type of request	Time and day availability
Doctors consultation	Everyday except national holidays

を

「 Days and times for making different requests are detailed in the following table :

Table of requests

Type of request	Time and day availability
Doctors consultation	Monday, Tuesday, Thursday and Friday except national holidays

に改める。

機密性2 完全性1 可用性1 情報  
達示第1号  
平成22年1月12日

名古屋拘置所長 佐藤正人

「所内生活のしおり」(未決被収容者用), (死刑確定者用), (既決被収容者用) の一部改正について

平成19年6月1日付け達示第34号「所内生活のしおり」(未決被収容者用) 及び同日付け達示第35号「所内生活のしおり」(死刑確定者用) 並び平成18年5月24日付け達示第47号「所内生活のしおり」(既決被収容者用) の一部を下記のとおり改正し, 平成22年1月18日施行する。

記

1 所内生活のしおり (未決被収容者用) 及び同 (死刑確定者用) について  
第6「一般面会と手紙」の2「手紙等」の項中の(5)「郵券」の記載事項中, 「郵券は, 各人所定の郵券用の袋に入れて保管し, その受扱いは, その都度記載した上, 職員に検印を受けてください。」

を

「郵券は, 各人所定の郵券用の袋に入れて保管し, 自己管理してください。」

2 所内生活のしおり (既決被収容者用) について

第12「外部交通」の項中の(2)「信書の発受」の記載中のキ「発信に要する費用」の記載中, 「信書の発信に要する費用・・・・その全部又は一部を国庫で負担する。」

を

キ

(ア) 「郵券は, 各人所定の郵券用の袋に入れて保管し, 自己管理してください。」

(イ) 「信書の発信に要する費用・・・・その全部又は一部を国庫で負担する。」

機密性2 完全性1 可用性1 情報

3 所内生活のしおり（未決被収容者用）第2「所内の生活動作」の2「動作時限」の項中の「平日」及び所内生活のしおり（死刑確定者用）第2「所内の生活動作」の3「居室動作」の項中の「平日」について

動作	時刻
起床	7：00
点検	7：30
朝食	7：40
余暇時間	朝食後
昼食	11：30
横臥許可	12：00
時間	13：00
余暇時間	13：00
夕食	16：20
点検	16：50
仮就寝	17：00
余暇時間	
就寝	21：00

を

## 機密性2 完全性1 可用性1 情報

動作	時刻
起床	7 : 00
点検	7 : 30
朝食	7 : 40
余暇時間	朝食後
昼食	11 : 30
横臥許可	12 : 00
時間	14 : 30
余暇時間	14 : 30
夕食	16 : 20
点検	16 : 50
仮就寝	17 : 00
余暇時間	
就寝	21 : 00

に改める。