執　務　資　料

令　和　6　年　2　月

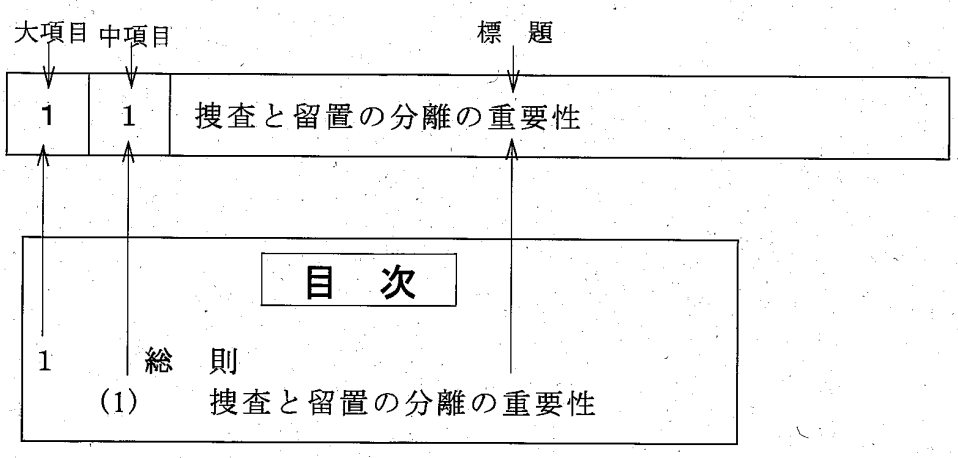
留置管理業務の手引き

総　務　部　留　置　管　理　課

※　本手引き中の用語の表記については、次のとおりである。

（法　令　名　等）	（略　語）
○　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律	（　法　）
○　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行令	（施行令）
○　国家公安委員会関係刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行規則	（内閣府令）
○　被留置者の留置に関する規則	（規　則）
○　大阪府警察留置業務取扱規程	（規　程）
○　大阪府警察留置業務取扱規程の解釈及び運用について	（解　釈）
○　大阪府警察護送要綱	（護送要綱）
○　刑法	（刑　法）
○　刑事訴訟法	（刑訴法）
○　犯罪捜査規範	（犯捜規）
○　監獄法	（監獄法）
○　出入国管理及び難民認定法	（出入国法）
○　留置管理情報	（留　情）

（文頭項目の説明）



目　次

1　総則

(1)　捜査と留置の分離の重要性 ---- 1
(2)　捜留連絡会議等による積極的な連携 ---- 4
(3)　留置主任官（代理）・留置副主任官の職務 ---- 5
(4)　留置業務を行う上での基本等 ---- 6
(5)　新任留置担当者に対する講習の実施要領 ---- 9
(6)　看守補勤者、護送補勤者及び女性留置業務補助者教養の実施要領 ---- 12
(7)　留置業務の基本的な流れ ---- 17
(8)　留置担当者の危険物等の保管要領 ---- 18
(9)　留置場内への携帯電話等の持ち込み厳禁 ---- 19

2　留置前

(1)　新規留置前の手続 ---- 20
(2)　留置委託手続 ---- 23
(3)　仮留置 ---- 24
(4)　領事官への通報（一部の領事官を除く） ---- 25
(5)　通訳員の適正な運用 ---- 26
(6)　性同一性障害者を留置する場合の留意事項 ---- 27

3　留置後

(1)　新規留置手続 ---- 30
(2)　身体検査の留意事項及び実施要領等 ---- 31
(3)　被留置者の所持金品の保管管理 ---- 35
(4)　新規留置時における身体検査要領 ---- 41
(5)　告知書の提示等 ---- 44
(6)　日課時限（例） ---- 55
(7)　取調時の被疑者ノートの持ち出し ---- 56
(8)　運動時に使用する爪切り等の使用・保管要領 ---- 57
(9)　運動時の監視要領 ---- 58
(10)　女性被留置者に対する処遇の際の留意事項 ---- 59
(11)　被疑者段階の国選弁護制度に係る被留置者への対応要領 ---- 61
(12)　勾留請求時における「留置書」「勾留請求済証明書」の取扱要領 ---- 64
(13)　勾留状の確認方法 ---- 67
(14)　勾留状に代わるものの取扱要領 ---- 70

(15) 送致した被留置者が勾留されなかった場合の措置 ---- 72
(16) 接見等禁止決定を受けた場合の措置要領 ---- 73
(17) 接見等禁止決定書取扱上の留意点 ---- 74
(18) 接見等禁止決定の効力が及ぶ具体的な範囲 ---- 75
(19) 接見等禁止決定の解釈 ---- 78
(20) 起訴通知及び起訴状送達時の事務処理要領 ---- 81
(21) 勾留期間更新決定の取扱要領 ---- 82
(22) 求令状起訴時の取扱要領 ---- 83
(23) 公判出廷に向けた措置要領 ---- 85
(24) 被留置者から上訴（控訴）の申立てを受けた場合の措置要領 ---- 91
(25) 公判前整理手続・勾留理由開示請求の措置要領 ---- 96
(26) 即決手続に係る被疑者への対応要領 ---- 100
(27) ＦＡＸによる釈放 ---- 102
(28) 釈放時における取扱要領 ---- 103
(29) 勾留執行停止の取扱い ---- 107
(30) 留置管理業務で取り扱う文書の収受 ---- 112

4 診療

(1) 被留置者の健康状態把握のための配意事項 ---- 114
(2) 疾病等を有する被留置者の取扱要領 ---- 116
(3) 被留置者の適正な診療 ---- 117
(4) 食中毒事案の防止対策及び発生時の対応 ---- 118
(5) 被留置者に支給する糧食の検査 ---- 119
(6) 警察官通報に基づく被留置者の出場手続要領 ---- 120

5 差入れ

(1) 差入れ受理要領 ---- 121
(2) 接禁中の被留置者に対する差入れ時の留意事項 ---- 122
(3) [redacted] 123
(4) [redacted] 124
(5) 弁護人から差し入れられた調書の宅下げ ---- 125
(6) 差入人が被留置者に住所等を知られたくない場合の措置要領 ---- 126
(7) 個人情報保護の徹底 ---- 129
(8) 宅配便等の差入れ及び新聞等の取扱時の留意事項 ---- 130
(9) 自弁購入の基準 ---- 131

6　面会

(1)　弁護人等との面会実施要領 ---- 133
(2)　弁護人等による面会時における写真撮影 ---- 134
(3)　面会時における面会室へのメモ等の持込み ---- 135
(4)　捜査担当者が被疑者から弁護人等との面会要望を受けた場合の措置要領 ---- 136
(5)　「弁護人選任届」を受理した場合の措置要領 ---- 137
(6)　被留置者から弁護人等との面会要望を受けた場合の措置要領 ---- 139
(7)　弁護人を特定せずに面会要望を受けた場合の措置要領 ---- 143
(8)　弁護士会との連絡方法 ---- 144
(9)　面会に関する制限 ---- 145
(10)　接見等の指定に関する通知書が発せられている場合の措置 ---- 147
(11)　弁護人等以外の者との面会実施要領 ---- 148
(12)　領事官面会時等の措置要領 ---- 150
(13)　領事官面会時等の留意事項 ---- 151
(14)　領事官との適正な面会の実施について ---- 152
(15)　外国語による面会の取扱要領 ---- 154
(16)　家族等に対する伝言及び被逮捕者との面会に関する取扱要領 ---- 156

7　信書

(1)　信書の取扱い（弁護人等） ---- 157
(2)　接見等禁止決定が付されている被留置者と弁護人等との信書発受 ---- 158
(3)　弁護人等への「発信」信書の取扱い ---- 159
(4)　弁護人等からの「受信」信書の取扱い ---- 160
(5)　信書の取扱い（弁護人等以外の者） ---- 161
(6)　信書検査の徹底 ---- 162
(7)　休日における受信信書の取扱い ---- 163
(8)　無資力の被留置者に対する信書発信時の対応 ---- 164
(9)　接見等禁止に関する留意事項 ---- 165
(10)　信書の検査及び差止め等の措置要領 ---- 168
(11)　被逮捕者の信書発受に関する捜査主任官への意見聴取 ---- 169
(12)　留置されていない者宛ての受信信書の返戻要領 ---- 170

8　反則行為

(1)　「反則行為」の概要及び法的要件 ---- 171
(2)　「反則行為」の措置要領 ---- 175

9　不服申立て

(1)　「不服申立て制度」の概要及び対応要領等 …… 177
(2)　「審査の申請」事務処理要領 …… 183
(3)　「事実の申告」事務処理要領 …… 184
(4)　警察本部長に対する「苦情の申出」事務処理要領 …… 186
(5)　実地監査官に対する「苦情の申出」事務処理要領 …… 187
(6)　留置業務管理者に対する「苦情の申出」事務処理要領 …… 188
(7)　不服申立て（苦情の申出）の適正な対応 …… 189
警察本部長に対する審査申請書　作成要領 …… 191
警察本部長に対する事実申告書　作成要領 …… 199
警察本部長に対する苦情申出書　作成要領 …… 205
監査官に対する苦情申出書　作成要領 …… 209
留置業務管理者に対する苦情申出書　作成要領 …… 213
公安委員会に対する再審査申請書　作成要領 …… 217
公安委員会に対する事実申告書　作成要領 …… 225

10　保安

(1)　各種事故防止 …… 235
(2)　保管私物一斉点検 …… 236
(3)　問題被留置者に対する対応策 …… 237
(4)　被留置者が取調べを拒否した場合の措置について …… 240
(5)　取調受忍義務に関する過去の裁判例・参考文献 …… 241
(6)　留置保護室の収容基準等 …… 243
(7)　戒具の使用要領 …… 244
(8)　被留置者事故発生時の即報・連絡要領 …… 245

11　個別護送

(1)　護送計画（要請）書及び被留置者出入簿の要請者の区分 …… 247
(2)　エレベーター使用時の戒護要領 …… 248
(3)　少年鑑別所駐車場における乗車要領 …… 249
(4)　公判出廷遅延の防止 …… 250
(5)　護送業務における配意事項 …… 251
(6)　診療護送時における戒護要領 …… 252
(7)　被留置者入院時の措置要領 …… 254
(8)　被留置者の診療護送時における駐車場使用料の支出 …… 256
(9)　調髪時の戒護要領 …… 257
(10)　被護送者に対する座席ベルトの装着要領 …… 258
(11)　非常災害発生時の被留置者避難誘導要領 …… 263

12　その他

(1)　留置施設内で使用する文具類の保管管理要領 ---------- 272
(2)　宗教上の理由や摂食障害等のため、食事を摂らない場合の対処要領 ----- 274
(3)　留置管理部門における警察専門嘱託員の業務 ---------- 275
(4)　被留置者用車椅子の公借要領 ---------- 276
(5)　被留置者保管私物等に対する令状による差押要領 ---------- 277
(6)　鑑定留置状発付時の取扱要領 ---------- 278
(7)　鑑定留置場所変更決定及び看守命令の対応要領 ---------- 279
(8)　留置情報照会業務における留置情報登録 ---------- 282
(9)　処方薬の保管管理等要領 ---------- 303
(10)　投薬管理用ケースの運用要領について ---------- 304
(11)　留置場内の常備薬について ---------- 306
(12)　常備薬の「使用上の注意」について ---------- 307
(13)　留置施設視察委員会について ---------- 308
(14)　留置施設視察委員への意見・提案書について ---------- 309

1　総　則

1	1	捜査と留置の分離の重要性

「代用監獄」制度に対する日本弁護士連合会の考え方

日本弁護士連合会（以下「日弁連」という。）は、代用監獄(注1)として警察に勾留する制度を、「自白強要とえん罪の温床」と位置づけ、刑事訴訟法第64条に基づいて「勾留は拘置所で行うべき」と主張し、長年に亘って「代用監獄」の廃止を国内だけではなく、国際社会にも訴えている現状にある。

(注1)

○ 「代用監獄」とは、明治41年に制定された監獄法第1条第３項で「警察官署ニ附属スル留置場ハ之ヲ監獄ニ代用スルコトヲ得」との規定によって、警察の留置施設を「監獄」の「代用」として用いることができるとしていたため、この言葉を「代用監獄」と称し、監獄法が廃止された現在もこの言葉が一般的に使用されています。

○ 刑事訴訟法第64条は、「勾留状には、勾留すべき刑事施設を記載し」としており、刑事施設は拘置所を意味します。

○ 監獄法が廃止された後の現行法である「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」第14条（留置施設）では、

第2項第1号で、被逮捕者の留置（勾留前の被疑者）

第2項第2号で、刑訴法第64条に規定されている被勾留者の留置

第2項第3号で、入管法、日本郵政公社法、被告人の仮留置等の者の留置

を定め、同法第15条では「第3条各号（刑事施設）に掲げる者は、~(略)~刑事施設に代えて、留置施設に収容することができる」として、いわゆる「代替収容制度」を維持しています。(法改正により、言葉は違うが「代用監獄」と同じ意味)

日弁連の国際的な働き掛け

1　昭和41年に国連総会で採択され、昭和51年に発効した「市民的及び政治的権利に関する国際規約」（以下「国際人権Ｂ規約」という。）に、わが国は昭和54年に批准し、締約国となった。

2　日弁連は、この国際人権Ｂ規約委員会（締約国への勧告に対する報告書審査制度機関）に対して「代用監獄」廃止の訴えを起こした。

この訴えに対して同委員会は、「代用監獄制度は、捜査を担当しない警察部局の管理下にあるものの、警察と分離された当局の管理下にないことに懸念を有し、規約に定める被拘禁者の権利侵害を増加させる可能性があるため、日本の起訴前勾留制度（起訴前の勾留被疑者を代用監獄に収容する制度）が速やかに改革されることを強く勧告する。」(注)と表明を行った。

(注)

捜査を担当しない留置担当者が被拘禁者を管理しているものの、拘置所のように分離された内容ではないため、規約違反として早期改革を勧告しています。(この勧告に拘束力はない)

この勧告に対して、わが国（警察庁）は、「警察組織の中で捜査と留置は完全に分離され、被拘禁者の人権については適正に保護されている。」とし、代用監獄の存続理由や必要性等について報告している。

日弁連による弁護士への働き掛け

一方、日弁連が発行した「代用監獄の廃止に向けて」には、わが国が同委員会に対して報告した内容が真実であるかどうかの検証をするため「代用監獄チェックポイント」なる冊子を作り、各地の弁護士会に働き掛けて、被留置者との面会時に、捜・留分離が適正になされているか、被留置者に直接確認を行うように求めている。

「代用監獄チェックポイント」に対する対応の指針

1　「日課時限が告げられ、守られているか。」に対しては、

⑴　留置主任官は、取調べが続き日課時限を超えた場合、おおむね15分を経過した段階で、捜査主任官に対して、「取調べ打切り検討要請」を行うこと。

⑵　留置担当者は、被留置者出入簿の「打切り検討要請」欄の「有」にチェックし、被留置者名簿（V特異動静、処遇等に関する申出）に、

○　「打切り検討要請」を行った事実

○　日課時限の補完状況

を確実に記載すること。

2　「取調室その他の場所で、飲食物や煙草等嗜好品の提供を受けていないか。」に対しては、

⑴　捜査担当者は取調等において、被留置者にコーヒー、ジュース、飴、ガム等を飲食させてはならず、喫煙もさせてはならない。（利益供与～供述の任意性に影響する。）

⑵　捜査担当者は、取調べの予定時刻が30分以内である場合、被留置者出入簿の「短時間の理由」欄に、証拠品提示・還付及び書類訂正等の理由を確実に記載し、短時間出場が面倒見（利益供与）のために行われたものではないことを担保すること。

⑶　留置担当者は、被留置者出入簿の「出入場時間」欄に記載した取調べ時間が30分以内であった場合は、捜査担当者から理由（取調べ拒否、健康不良等）を聴取し、「出場後の短時間理由」欄に、留置担当者においてその理由を確実に記載すること。

3　「物品の差入れ・宅下げが、捜査担当者の了解が得られないこと等を理由として、不許可にされたことはないか。」に対しては、

⑴　被逮捕者（勾留前の被疑者）が弁護人等以外の者に対して、所持金品の差入れ・宅下げを申し出た場合、留置主任官は捜査主任官の意見を聴いた上で、差入れ・宅下げを行うこと（捜査上の必要性）。

⑵　被勾留者が弁護人等以外の者に対して、所持金品の差入れ・宅下げを申し出た場合に、その可否について留置担当者は捜査担当者の意見を聴いてはならない。

勾留後に意見を聴くことは捜・留分離に反する（留置上の必要性）。

《根拠》

規則第１８条（差入物に関する意見聴取）

代替収容制度存続のために「捜・留分離」の徹底が重要

これら日弁連の動向をよく踏まえた上で、「捜・留分離」を徹底することが代替収容制度の存続を支える柱となり、存続のために「捜・留分離」を適正に行うことが大変重要である。

留置担当者、捜査担当者は、これらの重要性を十分に認識した上で、今後とも、「捜 ・留分離」に配意した適正な業務への取組を行わなければならない。

《 根 拠 》

法第１６条第３項（留置業務管理者等）
犯捜規第１３６条の３（捜査と留置の分離）
規程第４条（捜査と留置の分離）

1	2	捜留連絡会議等による積極的な連携

捜・留はクルマの両輪で、連携は潤滑油である

留置管理業務を遂行する上で、逃走と罪証隠滅の防止という拘禁目的を果たし、被留置者の健康状態の把握等適正処遇を実施するためには、留置管理部門と捜査部門とがお互いをよく知り、理解し合い適切に相互連絡をしなければならず、その一つに捜留連絡会議が挙げられる。

会議・検討会開催の趣旨・目的

○　取調べ時等に認知した処遇上注意を要する言動等を、逆に処遇を通じ判明した健康状態やその他注意を要する事項等を相互に連絡し、お互いに事故防止に配意するため。
○　護送時に緊密な連携をとり、相互の役割を理解するため。
○　捜留でやるべきことと、やってはいけないことを知り、相互に適正な業務を推進するため。

具体的な実施方法について

○　係長会議時に行う（但し、係長以下に伝達されないこともあるので確実に伝達する）。
○　会議方式にこだわらず、各課の課別朝礼で実施する。

【根拠法令】：被留置者の留置に関する規則第６条

※　捜留間で連絡できる内容は、あくまで適正処遇、留置時や取調べ時における自殺、逃走事案の未然防止のためでなくてはなりません。

※　留置主任官等の幹部の方は、連携の重要性を深く認識するとともに、単に留置事故事例を紹介するだけでなく、留置管理業務にかかる体系的かつ継続的な指導・教養を熱意を持って推進してください。

1	3	留置主任官（代理）・留置副主任官の職務

留 置 主 任 官

1　留置主任官は、本部にあっては留置管理担当課長補佐のうち規程第４０条の規定による勤務が第２当務である者、留置管理課が置かれている警察署にあっては留置管理課長、留置管理課が置かれていない警察署にあっては、総務課長とする。
2　留置主任官は、留置業務管理者を補佐し、留置担当者を指揮監督する。
3　留置主任官が不在の場合は、留置主任官の職務を代行する者を指定する。ただし、警察署における執務時間外は、当直管理責任者に留置主任官としての職務を行わせる。

《 根　拠 》
規程第６条（留置主任官）

留置主任官代理

1　課長代理(留置管理担当)が置かれている警察署にあっては、当該課長代理を留置主任官代理とする。
2　留置主任官代理は、留置主任官を補佐し、留置副主任官、留置管理総務係員及び看守勤務員を指揮監督する。

《 根　拠 》
規程第７条（留置主任官代理）

3　規程第７条に規定する留置主任官代理は、留置主任官の指揮を受け、護送に関する留置主任官の職務を代行する。

《 根　拠 》
護送要綱第１－４－(2)

留置副主任官

留置副主任官は、留置主任官及び留置主任官代理の業務を補助するほか、留置業務に係る事務を処理するとともに、留置業務について指導等を行うものとする。
留置副主任官は、原則として、護送（被留置者を他の施設又は場所へ連行することをいう。以下同じ。）に従事してはならない。

《 根　拠 》
規程第8条（留置副主任官）

1	4	留置業務を行う上での基本等

看守勤務の基本

留置担当者は、職責を自覚するとともに厳正に勤務し、留置施設に収容されている被留置者の自殺、逃走、奪還、通謀等を防止するとともに、被留置者の人権を尊重しつつ、その者の状況に応じた適切な処遇を行わなければならない。

《根　拠》
法第１条（目的）
規程第３条（処遇の適正）
規則第２条（処遇の原則）

留置担当者の心構え

被疑者、被告人等を留置施設に留置する場合、留置の開始から被留置者を移送又は釈放するまで、被留置者の身柄の拘禁に関するすべての業務を行うことが留置担当者の任務である。

１　職責の自覚

⑴　被留置者の逃亡及び罪証隠滅の防止という拘禁目的を達成するため留置施設の適正な管理、運用を図る責任がある。

⑵　留置業務は、刑事手続上非常に重要な業務であることを認識し、被留置者の人権を尊重しつつ適切な処遇を行う。

⑶　被留置者の処遇に際して不適切な取扱事案等が発生すると、警察全体に対する国民の信頼を損ねることを自覚する。

⑷　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律、同法施行規則、被留置者の留置に関する規則、刑事訴訟法等の関係法令を厳守し、適正な留置業務運営に当たらなければならない。

※　特に留意すべき事項

○　留置保護室への収容及び戒具（拘束衣・ベルト手錠・捕縄）の使用については、根拠、使用要件等に則った適正な収容、使用を実施すること。また、署長への報告、医師への意見聴取（留置保護室収容、特定の戒具使用時）を速やかに行うこと。

○　面会及び信書発受の制限については、根拠に則った適正な措置を講じること。

○　接見等禁止決定の有無及び接見等禁止決定が付されている場合、その条件を確実に把握し、取扱いを誤らないよう留意すること。

○　公判期日は、公判期日召喚状（原本）等で確実に把握し、護送前日及び護送当日等においても確認する等不出廷や遅延事案防止に配意すること。

○　不服申立てに関する取扱要領（秘密申立て等）を確実に把握し、適正な取扱いに留意すること。

《根　拠》
法第２１３条（捕縄、手錠、拘束衣の使用）　第２１４条（保護室への収容）
第２１６条～２２０条（面会）　第２２１条～２２７条（信書）
第２２９条～２３７条（不服申立て）

2　厳正な勤務

⑴　留置担当者が油断や同情によって、法令に違反した処遇を行うことは許されない。

⑵　被留置者は、居室の中から留置担当者の勤務態度を注視し、隙があれば逃亡又は罪証の隠滅を図ろうとする場合があるので、この点に留意しなければならない。

⑶　留置担当者は、事故を防止するためだけでなく、後日無用の紛議を招かないためにも油断することなく、常に法令を遵守して、厳正な勤務を行わなければならない。

⑷　勤務中に異常がある場合は、直ちに留置主任官（執務時間外は当直管理責任者）に報告する。

《根拠》
規程第４１条（勤務方法）
解釈第３の４（勤務方法）

3　人権の尊重

⑴　被留置者は、法令の規定により、身柄を拘束されるものではあるが、当該拘禁関係に伴う制約の範囲外においては、原則として一般市民としての自由を保障されなければならない。

⑵　被留置者の人権尊重に細心の注意を払うようにし、いやしくも拘禁目的を達成するために必要な限度を超えて人権を制限するようなことがあってはならない。

※　事故防止一辺倒の留置業務を行った場合の弊害例

○　過剰監視により、プライバシーの保護が図れないこと。

○　居室で使用できる日用品等が過剰に制限されること。

○　身体検査に行き過ぎが生じること。

4　公平な取扱い

被留置者が犯したとされている罪の軽重、留置期間の長短等によって不公平な処遇をしたとの疑念を抱かれることがないように注意しなければならない。

留置担当者の勤務要領

1　留置担当者の勤務方法

⑴　見張り

看守台等被留置者を見張ることに適した場所において、被留置者の動静、留置施設内全般の監視及び警戒に当たるほか、随時移動してこれらを行うこと。

※　見張り勤務に当たって注意すべき事項

○　被留置者の異常の有無を確認すること。

○　被留置者との雑談及び留置担当者同士の雑談をしないこと。

○　被留置者の動静監視を徹底すること。

⑵　移動

留置施設内を移動[redacted]して、巡回等により被留置者の事故防止に当たるとともに、被留置者の適切な処遇を行うこと。

※　特に必要がある場合、看守勤務員以外の警察官（捜査を担当しない警察官）の巡回も可能

※　移動勤務に当たって注意すべき事項

○　被留置者の動静監視を徹底すること（[redacted]動静等）。

○　[redacted]を確認すること。

○　施設内の施設点検を行うこと[redacted]

⑶　その他の勤務

護送に従事する勤務及び留置業務管理者が別に指定する勤務（運動、入浴、洗面、面会手続、弁護人等以外の者との面会の立会い、新規留置の手続、差入れの受理、糧

食等の支給等)

⑷ 休憩

留置施設内の休憩室で行うこと。

《根 拠》
規程第41条（勤務方法）
解釈及び運用第３－４
勤務方法（第41条関係）

2 留置担当者の遵守事項

⑴ 勤務出方どおりの勤務を確実に実施すること（新規留置、釈放及び移送手続等の場合を除く）。

⑵ まとめ押印は絶対にしてはならない。

⑶ 大号令及び指呼点検を行い、留置施設の規律の保持及び勤務員間の連携を図ること。

⑷ 警報装置、非常用資器材、消火器等は、常に点検を実施しておくこと。

⑸ 留置施設内の整理整頓を確実に行い、留置主任官立会いの下で[redacted]留置施設の一斉点検を行うとともに、[redacted]留置主任官立会いの下で保管私物の一斉点検を実施し、使用の都度点検を行うこと。

⑹ 被留置者に対しては、雑談を慎む等常に厳正な態度で臨むこと。

⑺ 看守勤務に当たっては、職務に専念し看守台等において読書、食事等をしないこと。

⑻ 被留置者の性別、年齢等に応じて適切に処遇を行うこと。

⑼ 被留置者には、番号を付し、氏名に代えて番号で呼称すること。

⑽ 出・入場時の身体検査は、手による検査及び金属探知器を確実かつ正確に使用し、身体検査を徹底すること。

⑾ 被留置者の起床、就寝、給食、運動等は、特に支障がある場合を除いては、日課時限に従うこと。

⑿ 居室の扉の開閉に当たっては、必ず複数の留置担当者で１室ごとに行うこと。

⒀ 施設内は、危険物（たばこ・ライター・携帯電話、傘等）の持込みが禁止されていることに留意し、留置担当者自らが持ち込まないこと。

⒁ 逃走防止のために手錠・腰縄の施用を確実に行うこと。

⒂ 所持金品の保管管理を適正に行い、金品出納簿への記載を詳細に行うこと。

⒃ 被留置者相互間において、飲食物等物の授受をさせないこと。

⒄ 寝具食器類は、使用後、速やかに回収し、数量等を点検して所定の場所に収納すること。

《根 拠》
規程第54条（金品の検査等）
同第100条第2項
同第103条（事故防止上の注意事項）
留置施設及び設備に対する点検実施要領の制定について

問題被留置者に対する適正な心構え

1 不当要求、過剰要求を繰り返す問題被留置者については、その動静を確実に記録化するとともに、留置業務管理者、留置主任官への報告及び本部留置管理課への報告を迅速、適正に行い、組織的に対応を図ること。

2 問題被留置者に対して、決して留置担当者個人が説得して収めようとすることなく、留置業務管理者に対する迅速な報告を行うとともに所要の指揮を受け、留置保護室に収容或いは戒具使用、反則行為を適用する等して適正かつ力強い対応を組織的に行うこと。

3 問題被留置者の取扱いに際しては、必ず、録音機、カメラ、ビデオカメラ等の採証器材を使用して確実な採証に努め、事後紛議に備えること。

《根 拠》
規程第１０９条（特別要注意被留置者等）

1	5	新任留置担当者に対する講習の実施要領

実施目的

新たに任用された留置担当者に対して、刑事収容施設法等の関係法令のほか、被留置者逃走事故防止や問題被留置者への対応要領等の基本的知識を早期に修得させ、不適正処遇の防止を図るとともに、留置業務を適正に推進させることを目的とする。

教養実施要領

1　教養責任者
　留置業務管理者を教養責任者とする。
2　教養実施担当者
　留置主任官又は留置業務管理指導員等の教養を的確に行える者が実施すること。
3　教養対象者の指定
　定期人事異動後に新たに留置担当者に任用された留置業務の未経験者を対象者として指定すること。
4　講習の実施
⑴　留置担当者任用後、おおむね１０日以内に警察署主催の新任留置担当者講習を実施し、これを受講させること。
⑵　警察署で受講後、できる限り早期に留置管理任用専科を受講させること。
⑶　警察署での受講後においても、新任看守勤務員は総務部留置管理課主催の新任留置担当者研修を受講させること。
5　再任用教養の実施
　経験者を留置担当者に再任用する場合、再任用までに生じた留置業務の制度の変更等に当該留置担当者が的確に対応できるように所要の教養を行うこと。
6　教養時間
　新任留置担当者に対する教養は、おおむね６時間以上実施すること。
7　教養内容
　新任留置担当者講習教授細目

教養受講者管理

教養を行い補勤者として運用できる者が新たに加わったときは、[redacted]教養受講者登録を行った後、[redacted]「講習・教養経過簿」を印字し、留置業務管理者の確認（決裁）を受けること。

新任留置担当者講習教授細目

教授要目	教授細目	教授内容	時間
留置業務一般	1 留置業務の基本	① 留置業務の意義 ② 刑事手続と留置業務 ③ 捜査と留置の分離 ④ 留置業務三原則 ⑤ 留置担当者の心構え ⑥ 被留置者の心理 ⑦ 留置施設視察委員会	90分
	2 留置施設の規律及び秩序の維持	① 戒具の種類 ② 戒具使用及び保護室収容の要領 ③ 戒具併用の可否 ④ 避難及び解放	
	3 被留置者事故等の防止対策	① 被留置者事故等の事例 ② 被留置者事故等の防止対策	
	4 被留置者事故等発生時の対応要領	① 逃走事故への対応要領 ② 自殺事案等への対応要領	
	5 留置業務関係簿冊の記載要領	① 看守勤務に係る関係簿冊の記載要領 ② 護送勤務に係る関係簿冊の記載要領	
看守勤務	6 勤務要領	① 就勤時の引継ぎ及び確認事項 ② 被留置者の動静監視要領	210分
	7 被留置者の処遇	① 告知事項に関すること ② 物品の貸与、自弁等に関すること ③ 保健衛生及び医療に関すること ④ 宗教上の行為に関すること ⑤ 信書の作成及び書籍等の閲覧に関すること ⑥ 日課時限に関すること	
	8 身体検査及び所持品検査要領	① 身柄等の引継ぎ ② 身体検査及び所持品検査要領 ③ 傷病及び身体特徴の確認要領 ④ 所持金品の確認及び保管要領	
	9 面会並びに物品及び信書の授受の要領	① 弁護人等との面会要領 ② 弁護人等以外の者との面会要領 ③ 物品、書籍等の検査及び授受の要領 ④ 信書の検査及び発受の要領	

	10 反則行為に対する禁止措置の措置要領	① 反則行為の成立要件 ② 反則行為の調査要領 ③ 禁止措置を科す手続 ④ 禁止措置執行上の留意事項	
	11 不服申立ての処理要領	① 審査の申請の処理要領 ② 事実の申告の処理要領 ③ 苦情の申出の処理要領 ④ 警察法に基づく苦情及び法定外苦情の処理要領	
	12 特別要注意被留置者及び特異被留置者への対応要領	① 特別要注意被留置者及び特異被留置者の意義 ② 特別要注意被留置者への対応要領 ③ 特異被留置者への対応要領	
	13 外国人被留置者への対応要領	① 処遇の基本 ② 領事機関への通報 ③ 面会要領 ④ 信書検査及び発受の要領	
	14 女性被留置者への対応要領	① 処遇の実施者 ② 処遇及び動静監視上の留意事項	
護送勤務	15 護送勤務要領	① 護送勤務の概要 ② 出発前の準備 ③ 手錠及び腰縄の施用要領 ④ 連行要領 ⑤ 車両護送上の戒護要領 ⑥ 同行室における戒護要領 ⑦ 態様別護送要領（検事調べ、引き当たり及び診療） ⑧ 護送中の食事 ⑨ 護送中の用便 ⑩ 公判廷における戒護要領 ⑪ 逃走事案等への対応	６０分

※　教授細目の「３　被留置者事故等の防止対策」については、教授細目の６～１４の項目の教授において、教養しても差し支えない。

1	6	看守補勤者、護送補勤者及び女性留置業務補助者教養の実施要領

実施目的

被留置者事故及び不適正事案の防止を図り、留置業務を適正に推進させることを目的とする。

《根拠》
規程第47条（教養等）
解釈運用第３－６
護送要綱第３－７

教養実施要領

1　教養責任者

留置業務管理者を教養責任者とする。

2　教養実施担当者

留置業務管理者は、原則として、留置業務に関する豊富な知識と経験を有する巡査部長以上の階級にある警察官を指定すること。

3　教養対象者

過去２年以内に補勤者等教養を受講していない者、ただし、過去２年以内に

○　留置担当者の経験がある者
○　留置管理任用専科を受講した者
○　総務部留置管理課及び警察署において、看守補勤者、護送補勤者及び女性留置業務補助者教養を終了した者

は除く。

4　教養の種別及び時間

(1)　看守補勤者教養は、４時間以上実施すること。
(2)　護送補勤者教養は、２時間以上実施すること。
(3)　女性留置業務補助者教養は、４時間以上実施すること。

5　各補勤者の指定要領

看守補勤者（指定補勤者）	○　実務経験が２年以上ある者 ○　責任感が強く、勤務意欲旺盛で看守勤務に適正を有する者 ○　指定する者は、当直時間帯の突発事案（看守の体調不良等）に対応できるよう、各当直班（地域課を含む）で複数の看守補勤者を指定しておくこと。
護送補勤者（護送従事予定者（戒護員））	○　護送業務は、警察署全体の業務とし警察署の情勢に応じた「戒護員の差し出しシステム」を構築すること。 ○　実務経験がおおむね１年以上ある者で、責任感が強く、身体が強健な者（当直免除等の勤務制限を課せられている者は指定しない）。 ○　指定する者は、当直時間帯の突発的な護送に対応できるよう、各当直班（地域課を含む）で複数の護送補勤者を指定しておくこと。
女性留置業務補助者（指定女性警察官等）	○　警察署に勤務する女性警察官及び女性警察職員を指定すること。 ○　実務経験がおおむね１年に満たない者であっても、必要な教養を受講した者は、女性留置業務補助者として指定することができる。

6　教養内容

「大阪府警察留置業務取扱規程の解釈及び運用について」の第３の６参照

⑴　「看守補勤者教養教授細目基準」

⑵　「護送補勤者教養教授細目基準」

⑶　「女性留置業務補助者教養教授細目基準」

7　教養方法

⑴　留置業務管理者は、業務実態、体制、教養対象者数等の実情を勘案し、教養を数回に分割したり、教養対象者を小グループに分けて適宜実施する等、実現可能な方法により確実に実施すること。

⑵　教養実施結果は、[redacted]教養受講者登録を行った後、[redacted]「講習・教養経過簿」を印字する。

8　教養実施時期

定期人事異動の時期に合わせて、補勤者等の指定について見直す必要がある。

留意事項

1　教養にあっては、浸透性のある教養を早期に実施すること。

2　上記の教養（全受講細目）の未教養者は、各補勤者として勤務させないこと。

3　定期人事異動後に、異動してきた者を各補勤者として指定する場合は、[redacted]教養実施結果（教養終了日）を確認の上、指定すること。

教養受講者管理

教養を行い補勤者として運用できる者が新たに加わったときは、[redacted]教養受講者登録を行った後、[redacted]「講習・教養経過簿」を印字し、留置業務管理者の確認（決裁）を受けること。

看守補勤者教養教授細目基準

教授要目	教授細目	教授内容	時間（分）			
			講義	実習	小計	合計
留置業務一般	1留置業務の基本	①留置業務の意義　②留置業務の流れ ③捜査と留置の分離　④補勤者の心構え ⑤被留置者の心理	30		30	100
	2戒具の使用要領	①戒具の種類 ②戒具使用上の一般的留置事項 ③戒具使用上の個別的留意事項 ④戒具の使用要領　⑤戒具の併用	10	50	60	
	3被留置者事故等への対応要領	①被留置者事故の種別 ②就勤時の確認事項 ③逃走事案への対応 ④自殺及び急病事案への対応	10		10	
看守勤務	4看守勤務要領	①就勤時の引継ぎと確認事項 ②被留置者の動静監視　③日課時限 ④新規留置　⑤被留置者の処遇	30		30	140
	5新規留置時の身体検査要領	①身柄等の引継ぎ　②身体検査 ③傷病及び身体特徴の確認 ④所持金品の確認及び保管	20	30	50	
	6接見、差入れ、宅下げ及び信書の取扱い要領	①弁護人等との面会 ②弁護人等以外の者との面会 ③差入れ及び宅下げ　④信書の発受	10		10	
	7外国人被留置者への対応要領	①処遇の基本　②領事機関への通報 ③面会　④信書の発受	10		10	
	8特別要注意被留置者及び特異被留置者への対応要領	①特別要注意被留置者及び特異被留置者の意義 ②特別要注意被留置者への対応要領 ③特異被留置者への対応要領	10		10	
	9留置業務関係簿冊の作成要領	①被留置者名簿　②被留置者出入簿 ③被留置者金品出納簿 ④被留置者反則行為措置簿 ⑤被留置者診療簿 ⑥被留置者戒具使用・留置保護室収容簿 ⑦被留置者面会簿 ⑧被留置者信書発受簿　⑨看守勤務日誌		30	30	
			総時間（分）			240

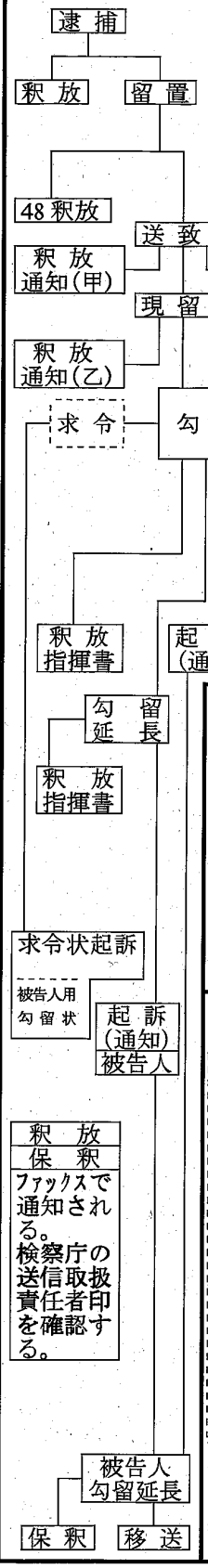
護　送　補　勤　者　教　養　教　授　細　目　基　準

教授要目	教　授　細　目	教　　授　　内　　容	時間（分）			
			講義	実習	小計	合計
~~留置業務~~一般	1留置業務の基本	①留置業務の意義　②留置業務の流れ ③捜査と留置の分離　④補勤者の心構え ⑤被留置者の心理	30		30	30
護送勤務	2護送勤務要領	①護送勤務の概要　②出発前の準備 ③手錠及び腰縄の施用要領　④連行要領 ⑤車両護送要領 ⑥同行室における戒護要領 ⑦態様別護送要領 （検事調べ引き当たり及び診療） ⑧護送中の食事　⑨護送中の用便 ⑩公判廷における戒護要領 ⑪逃走事案等への対応	30	60	90	90
			総時間（分）			120

女性留置業務補助者等教養教授細目基準

教授要目	教授細目	教授内容	時間(分)			
			講義	実習	小計	合計
留置業務一般	1留置業務の基本	①留置業務の意義　②留置業務の流れ ③捜査と留置の分離　④補勤者の心構え ⑤被留置者の心理	30		30	70
	2戒具の使用要領	①戒具の種類　②戒具の使用要領	10	20	30	
	3被留置者事故等への対応要領	①被留置者事故の種別 ②就勤時の確認事項 ③逃走事案への対応 ④自殺及び急病事案への対応	10		10	
看守勤務	4新規留置時の身体検査要領	①身柄等の引継ぎ　②身体検査 ③傷病及び身体特徴の確認 ④所持金品の確認及び領置	20	50	70	80
	5入浴の立会監視要領	①実施方法　②留意事項		10	10	
護送勤務	6護送勤務要領	①護送勤務の概要　②出発前の準備 ③手錠及び腰縄の施用要領　④連行要領 ⑤車両護送要領 ⑥同行室における戒護要領 ⑦態様別護送要領 （検事調べ引き当たり及び診療） ⑧護送中の食事　⑨護送中の用便 ⑩公判廷における戒護要領 ⑪逃走事案等への対応	30	60	90	90
			総時間(分)			240

1	7	留置業務の基本的な流れ



捜査手続の流れ		留置業務の流れ
	○被疑者の逮捕	
48時間以内	○留置の要否の判断 (署長事件指揮簿等) 要→ 被留置者名簿作成 ○弁護人等の連絡 ・国選対象事件→教示義務 ・私選弁護人等→連絡義務 (弁護人選任通知簿) ○送致	○「被留置者名簿」 記載内容を確認して留置 ※ 留置主任官の承認を必ず得る。 ○私選・国選の確認 国選→援助義務 私選→連絡義務 ※ 国選は、捜留の連携ミスがあれば釈放事案に発展(防御権の侵害)する。
24時間以内	○検察官の留置 (いわゆる現留) ○釈放	○「留置書」 留置書の内容を確認して留置する。
10日間の法定期間	○勾留請求 ・「接見等禁止」の請求 ・勾留状の執行(護送員) (事件担当者は出来ない) **「接見等禁止決定」取扱上の注意** **・ 面会～誰との面会が禁止か** **・ 信書～誰との信書が禁止か** ○釈放 ○勾留延長せずに起訴の場合	○被疑者用の勾留状 勾留場所である留置施設場所を確認したのち留置施設に入場させる。 ※ 勾留場所を間違って入場させれば、釈放事案に発展する。 ・被留置者に勾留状の提示手続 ○「接見等禁止決定」 ～2枚(被留置者用、留置業務管理者用) ※決定書の内容を必ず確認し引き継ぐ。 ○「釈放指揮書」 ○起訴通知は電話連絡であり。
延長は通じて10日以内	○勾留の延長 ○釈放 ○延長の期間内に起訴の場合	○勾留状(延長)の指揮印等の確認後 ・被留置者に勾留状(延長)の呈示手続(留置担当者) ○「釈放指揮書」 ○起訴通知は電話連絡であり。
特定犯罪の場合、再延長は通じて5日以内	○勾留の再延長 ○釈放 ○延長の期間内に起訴の場合	○勾留状(延長)の指揮印等の確認後 ・被留置者に勾留状(延長)の呈示手続(留置担当者) ○「釈放指揮書」 ○起訴通知は電話連絡であり。
2ヶ月の勾留期間 起訴通知は電話連絡で通知することが法令要件 留置業務管理者宛ては起訴通知書が送付 被告人宛ては起訴状謄本が特別送達される	事件事務規程(法務省訓令)第61条 逮捕中又は勾留中の被疑者に対し、当該被疑事件について公訴を提起したときは、令状係事務官は起訴通知書により速やかにその旨を留置業務管理者に通知する。 急速を要するときは、あらかじめ電話その他適宜な方法によってその旨を通知しなければならない。その後起訴通知書を追送する。 **《根 拠》** **刑訴法第271条2項** **(起訴状謄本の送達)** **公訴の提起があった日から二箇月以内に起訴状の謄本が送達されないときは、公訴の提起は、さかのぼってその効力を失う。**	○被告人用の勾留状(求令用) ○起訴通知の電話連絡により ・被留置者に口頭で通知する。 ※ 法的要件 ・被留置者名簿に記録する ・2～3日後に「起訴通知書」が送付される。 ○【被告人宛ての公文書】 ・「起訴状(謄本)」 ・「弁護人選任に関する通知及び照会」 ・「弁護人選任に関する回答書」 ・公判期日召喚状 (裁判所から特別送達される) ※公判は[redacted]に裁判所へ到着 ○保釈の釈放指揮書は留置業務管理者宛てにファックス送信されるので、送信取扱責任者を確認し、釈放手続を行う。
勾留の期間を1ヶ月ごとに更新		○勾留期間更新決定 ・被留置者に更新決定執行(留置担当者) ・執行時間を地検令状担当に連絡 ○移送指揮書～呈示(留置担当者)

1	8	留置担当者の危険物等の保管要領

看守勤務員に個人貸与された警察装備品の保管場所

《根　拠》
規程第４８条
（留置施設への持込禁止物品）

態　　様	[redacted]
警察装備品の保管	

留置業務に専従する者以外の職員（巡視者）の危険物の保管

態　　様	留置事務室がある場合	留置事務室がない場合
(1)　留置施設の巡視者が携帯電話、たばこ及びライター等の危険物を所持	[redacted]	
(2)　巡視者がけん銃、無線機等を着装		

留置担当者が所持する危険物等の保管方法

態　　様	執務時間内	執務時間外
留置主任官の下で保管する危険物等の保管管理	[redacted]	

1	9	留置場内への携帯電話等の持ち込み厳禁

◇　再徹底

○　留置主任官は携帯電話保管庫、休憩室への持ち込みの点検をお願いします。

「携帯電話を留置場内に絶対持ち込まない。」それって難しいことですか？	
以　前　の　状　況	改　善　策
○　勤務員のロッカーが留置場内にあり、着替え等で携帯電話が持ち込みやすい。	○　携帯電話を持ち込みやすい環境を変えること。 （留置場外の施錠設備のあるロッカー等で一括管理する。）
○　携帯電話を留置場内に入れないよう指導しているが、保管は勤務員各自に任せている。	○　勤務員の意識を変える教養をすること。 （大丈夫だろう、は許されません。）

「携帯電話等を留置場内に絶対入れない。」
その認識とシステムを再確認してください。

2　留置前

2	1	新規留置前の手続

捜査側

被留置者名簿の作成

捜留連携（確実な引継ぎの実施）

・健康面
・心情面
・特異動静

健康不良者（確実な留置前診療等の実施）

〔外国人の場合〕
領事官への通報要請確認書の作成

留置側

留置要否の判断

被疑者の留置の要否を判断するに当たっては、その事案の軽重及び態様並びに逃亡、罪証隠滅、通謀等捜査上の支障の有無並びに被疑者の年齢、境遇、健康その他諸般の状況を考慮しなければならない。

《根拠》 犯捜規第１３０条第４項（司法警察員の処置）

⇩

留置要否の判断基準（捜査主任官）

（要件）

- 逮捕手続の適法性
- 逃亡のおそれの有無
- 罪証隠滅のおそれ
- その他の事情

留置の必要　有　／　留置の必要　無　⇨　釈放

自署留置施設の被収容者の収容状況、共犯者の有無を考慮

※　共犯者の留置　＝　真にやむを得ないと認める場合を除き共犯者を同一の留置施設に留置してはならない。

《根拠》 規程第１８条（共犯者の留置）

真にやむを得ないと認める場合とは、

① 賭博、警備事案等により被疑者を多数検挙し、他の留置施設に分散して留置することができない場合

② 逮捕して４８時間以内に送致、釈放等により出場させる場合

- 自署留置の場合 ⇩ 留　置
- 他署委託（身柄を預ける）する場合 ⇩ 総務部留置管理課に対して留置委託要請実施

《根拠》 規程第２５条（留置の委託手続）
被疑者等の留置の委託に関する要領の制定について

健康不良者に対しては、留置前に診療を実施

《根拠》 規則第６条（連絡）

留置前に、被留置者の問診を行い、現在加療中の疾病及び外傷がある場合は、留置後における容体の急変や精神疾患による自殺を防止するため、留置前に診療等を実施し、必要な投薬や治療を受けさせた後に留置すること。

留置する際には、留置担当者に対して被留置者の症状の他、診療に至る経緯、内容、措置及び今後の治療方針等について、詳細な引継ぎを実施し、捜留の連携を徹底すること。

留置主任官等

↓

留置主任官代理
留置副主任官
（当直管理副責任者）

情報伝達
（具体的指示）

↓

留置担当者

留置手続

1　留置主任官（当直管理責任者）の手続

(1)　留置主任官（当直管理責任者等）（以下、「留置主任官等」という。）は、捜査主任官等が、新たに被疑者、被告人等を留置することを決定した場合、留置主任官等に対して、「被留置者名簿」を提出するので、当該名簿の記載内容等の確認を確実に行うこと。

2　留置主任官等の措置

(1)　留置主任官等は、新規留置（被留置者受け入れ）の時間について、捜査主任官等に対して、他の被留置者の日課時限の遂行や保安上支障のない時間帯を指定すること。

(2)　留置主任官等は、捜査主任官等から引継ぎを受けた「被留置者名簿」や新規留置被留置者の健康面等に関して、新規留置時における立会幹部に対して確実に伝達し、必要な指示を行うこと。

(3)　被留置者が性同一性障害者である場合は、人権に配慮した取扱いを行うよう、留置開始前に部下職員に対して指導すること。

【　留意事項　】

○　弁護人選任に関する事項

・　弁護人選任状況を必ず確認すること。

・　留置前（弁録段階）に被疑者から捜査員に対し、特定の私選弁護人の通知等（特定の弁護士、特定の弁護士事務所）の申出があった場合は、捜査主任官からこの旨の引継ぎを受け、被留置者面会簿（Ｉ弁護人の選任状況等）に必要事項を記載すること。

○　看守上特に注意を要する事項

以下の事項に関する被留置者名簿の記載を確実に確認し、必要があれば直接、捜査主任官に対して聴取する等して、留置後における処遇上の参考とすること（捜留連携）。

・　自殺、逃走、通謀のおそれの有無
・　留置前の言動及び心理状況
・　診療等を要する症状
・　異常性格、薬物中毒の有無
・　過去の事故歴

別記様式第１号　　(表)

被　留　置　者　名　簿

（Ｉ　人定等）

留置時					釈放時等				
留置業務管理者	副署長・次長	留置主任官	留置主任官代理	留置副主任官	留置業務管理者	副署長・次長	留置主任官	留置主任官代理	留置副主任官

被留置者	本(国)籍 住　居 職　業 フリガナ 氏　名　(男・女) 年　月　日生（　歳）	外国人	使用言語 （　） 領事官通報 □無　□有

領事官通報の有無を確認してチェックを入れる。

逮捕日時等	年　月　日　午前・後　時　分 罪　名　(手口：　) 罰　条 逮捕種別　□通逮　□緊逮　□現逮　□その他（□勾留状　□移送指揮(依頼)書　□　） 所　属 課(係) 階　級 氏　名

別記様式第７号

被　留　置　者　面　会　簿

（Ｉ　弁護人の選任状況等）　　(No.　)

留置番号		被留置者氏名	

弁護				
通知	受理日時	月　日（　）午前・後　時　分	受理者	㊞
	通知日時	月　日（　）午前・後　時　分	通知者	㊞
	通知先			
	捜査主任官			
	連絡日時	月　日（　）午前・後　時　分		

・押掛け弁護士が面会に訪れた場合は、被留置者に確認した時間を記載
・捜査側から連絡している場合は、受理した時間を聴取して記載

被留置者から申出を受けた時間

○○弁護士、大阪弁護士会等通知先が特定できるよう記載

担当捜査員が特定の弁護士及び弁護士事務所へ通知した場合は、当該捜査員の氏名を聴取し記載

弁護人選任	区　分	選任(作成)日		備　考
	私・国	月　日		
	私・国	月　日		
	私・国	月　日		

選任届の作成をした場合、必ずこの欄を記載

2	2	留置委託手続

逮　捕

↓ 引致

警察署

↓ 委託検討

委託警察署長

↓ 委託要請を実施

総務部長
（総務部留置管理課）

↓ 委託調整を実施

↓ 受託警察署の選定

↓ 回　答

委託警察署

↓ 確実な引継ぎ、連絡等を実施

受託警察署

留　置

○　逮捕所属の留置施設に共犯者が存在
○　逮捕所属の留置施設が過剰収容状態で留置不可能
○　複数の被疑者を逮捕
○　女性専用留置施設が置かれていない女性被疑者を逮捕

のいずれかに該当する場合

⇩

委託

方　法	連絡先	要請要領
[redacted]要請	本部留置管理課[redacted]又は留置管理当直[redacted]	委託理由、罪名、性別、共犯者の有無、勾留の見込み、暴力団加入の有無、健康状態等について報告し要請する（留置主任官（当直管理責任者）等自らが被疑者の状況を把握する）。

⇩ 「留置委託要請メモ」を作成

[redacted]要請（留置委託要請メモ）	本部留置管理課[redacted]又は留置管理当直[redacted]	受託警察署到着予定時刻、国籍、使用言語、反抗等の特異動静等を正確に記載する。

《根拠》
規程第２５条（留置の委託手続）
被疑者等の留置の委託に関する要領の制定について

① 委託警察署に対する補足事項を聴取する。←留置主任官が責任を持って回答する。（当直管理責任者）

② 受託警察署を選定する。→受託警察署に対して留置委託を要請する。

受託警察署長は、特別な事情がない限り総務部長の選定に従わなければならない。

③ 本部留置管理課から選定した警察署に対して留置委託要請メモ[redacted]送信する。

④ 選定された警察署は、[redacted]留置委託要請を受託する。

受託警察署決定

① 委託警察署に対して、決定した受託警察署名等を回答する。

② 委託警察署留置主任官（当直管理責任者）等が、直接、受託警察署留置主任官（当直管理責任者）等に対して、委託被疑者の健康状態や反抗等の特異動静等について詳細に説明を実施し、署間の口頭引継ぎ（申し送り）を確実に行う。

③ 委託警察署は被疑者の到着時刻に変更等が生じた場合は、速やかに受託警察署に対して変更連絡を行う等して、円滑な新規留置手続に特段の配慮を行う。

④ 委託警察署は、受託警察署から被疑者の新規留置前の診療を依頼された場合は、診療を実施する等して、誠実に対応しなければならない。
また、受託警察署は、深夜帯等に緊急性のない診療を理由に入場を先延ばしにせず、入場後の診療での対応を検討すること。

※ 受託警察署において、被疑者の特異動静により特別要注意被留置者に指定する必要性が生じた場合は、速やかに委託警察署から対面監視要員２名を派遣しなければならない。

※ 勾留後の勾留場所変更及び移送による勾留場所の選定は委託調整には含まれないため、当事所属において選定を行う。

2	3	仮留置

Ｑ１　仮留置とは？

Ａ１　被疑者を逮捕し、司法警察員に引致するまでの間に、時間的・場所的に直ちに引致できない理由があり、やむを得ず被疑者を最寄りの留置施設へ仮(一時的)に留置することをいいます。
(法的根拠～刑事訴訟法第７４条・同法第２０９条・犯罪捜査規範第１２８条)
※　引き当たり捜査等で、他府県警察に移送指揮書で留置する場合は仮留置とは言いません。

Ｑ２　どのような時に依頼するの？

Ａ２　「○○県に身柄を逮捕しに行くが、逮捕が夜間になり、大阪へ戻る最終の新幹線等に間に合わないかもしれない。」という場合に、原則、平日の執務時間内に事前依頼します。
　その後、本部留置管理課委託調整から依頼先の都道府県警察本部留置管理課に仮留置の調整を依頼し、仮留置先が決定すれば本部留置管理課[redacted]から回答します。

Ｑ３　どうやって依頼するの？

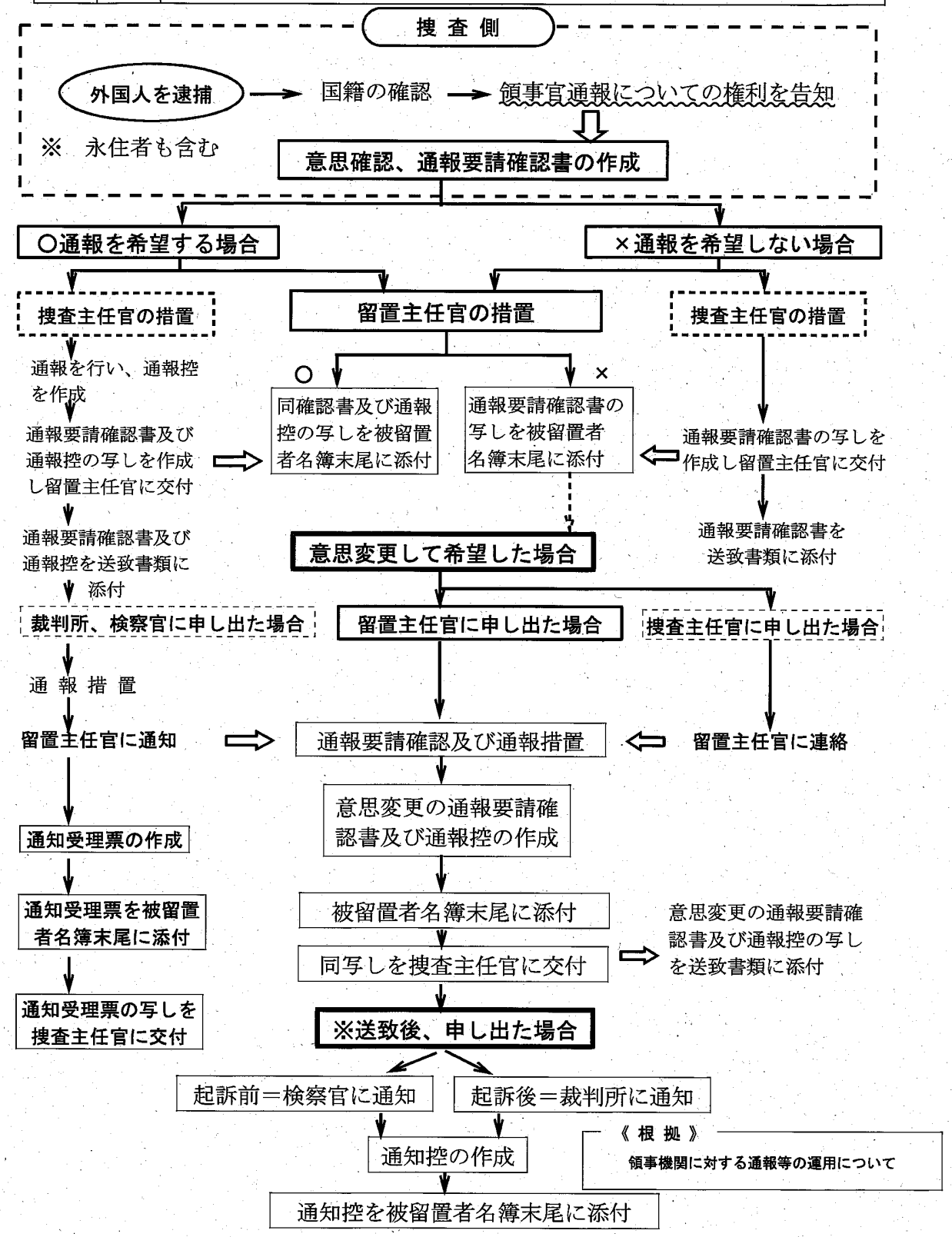
Ａ３　まず留置管理課[redacted]に連絡[redacted]して、[redacted]「仮留置依頼書」に必要事項を記入し、委託調整担当者へメールで送信してください。

Ｑ４　こんな場合はどうしたらいいの？
※他府県で逮捕したが急な悪天候、天災等で交通機関が止まり大阪に戻れない！
※他府県で逮捕し仮留置が必要だが、仮留置の事前依頼を忘れていた！

Ａ４　慌てずに本部留置管理課[redacted]へ連絡してください。当直中でも対応します。

注意事項
○　収容状況等により仮留置先が必ず希望どおりになるとは限りません。
○　やむを得ない場合を除き事前依頼が原則です。
　事前依頼したが、結果的に仮留置しなくても迷惑は掛かりませんが、突然、仮留置を依頼すると多大な迷惑を掛け、決定に長時間を要する場合がありますので、少しでも仮留置の可能性があれば事前連絡して下さい。
○　他府県で捜査に従事し、かつ仮留置の可能性が有る場合は捜査共助課と併せて必ず留置管理課[redacted]にも連絡して下さい。
○　当日の何時以降に逮捕したら仮留置し、当日何時頃まで捜査を継続するかの線引きをはっきりさせておくと、受け入れ先（仮留置先）は助かります。
○　仮留置予定当日は、現場の捜査員から仮留置依頼先に対して、密に連絡を入れるよう教示して下さい。
例～・逮捕したので、○○時頃に身柄を連れて行く。
　　・逮捕したが、大阪に戻れるので仮留置の必要が無くなった。
　　・逮捕できなかったので今日の捜査は打ち切り、明日に延期する‥等

2	4	領事官への通報（一部の領事官を除く）



2	5	通訳員の適正な運用

運用方法

外国人の新規留置手続き、診療護送等のため、通訳員を要請する場合は、次のとおり正規の手続きに従って要請し、結果報告も必ず行うよう徹底を図ってください。

外国人を逮捕・留置 ⇩	新規留置手続きについては、原則、ポケトーク及び「外国人被留置者用会話集」（１１か国語）により対応するが、通訳が必要と判断された場合 ※例えば・・・ ○持病があり、詳細な状況を把握する必要がある場合 ○被留置者の使用言語が上記１１か国語以外の場合
	※１１か国語とは、 英語、スペイン語、北京語、ペルシャ語、広東語、韓国語 タイ語、ロシア語、タガログ語、ベトナム語、ポルトガル語 をいう。
通訳センターに通訳員を要請する ⇩	本部留置管理課への連絡は必要なし
通訳要請書を通訳センターにＦＡＸ送信[redacted]する ⇩	取調べの通訳員と別の通訳員が派遣される場合もある ※　取調べの通訳員を運用する場合でも、取調べ目的の通訳要請書とは別に、留置管理業務目的の通訳要請書をＦＡＸ送信すること
通訳員が派遣される ⇩	
新規留置手続き開始 ⇩	※　取調べの通訳員を引き続き、留置管理業務の通訳員として運用する場合は、取調べのための通訳ではなく、留置手続きのための通訳であることを通訳員から説明してもらい、被留置者にその旨を認識させる。 （例）「これは取調べではありません。あなたを留置することについてこれから通訳します」
運用終了 ⇩	
通訳員運用結果報告書を通訳センターにＦＡＸ送信[redacted]する	

2	6	性同一性障害者を留置する場合の留意事項

性別の取扱い変更の審判を受けていない性同一性障害者（留置開始時の身体検査その他の処遇を行う時点で、変更の審判を受けたかどうかの確認ができない者も含む。）とみられる者を留置する際には、次の事項に留意した処遇を行う。

女性として扱って欲しいと要望する性同一性障害者の場合（男→女）

1　身体検査等は、特段の事由がない限り、女性警察官又は女性警察職員が行い、又はこれらの職員の立会いの下に行うこと。
2　留置する居室については、特段の事由がない限り、次のように配慮すること。
⑴　男性を留置する区画以外の区画（女性や少年を留置する区画）に被留置者がいない場合には、当該区画内の居室に留置すること。
⑵　上記の措置を講じることができないときは、男性を留置する区画内の居室に留置するが、単独留置とすること（他の被留置者との共同留置は行わない）。
3　他の被留置者と一緒に入浴や運動を行わすことなく分離して処遇を行うこと。

男性として扱って欲しいと要望する性同一性障害者の場合（女→男）

1　身体検査等は、女性警察官又は女性警察職員が行い、又はこれらの者の立会いの下に行うものとするが、被留置者の申出や身体の状況（乳房、性器に近似する外観の有無）等に照らし、男性警察官が行う方が適切であると認められる場合には、男性警察官が行って差し支えない。
2　女性を留置する区画内の居室に留置することとするが、単独留置とすること。
3　他の被留置者と一緒に入浴や運動を行わすことなく分離して処遇を行うこと。

性別取扱変更の審判を受けたかどうかの確認ができない場合

性同一性障害者が「性別取扱いの変更の審判」により、戸籍上の性別が変更になったことの確認方法は、

○　戸籍が確認できる保険証等の証明書による確認
○　役所に対する郵送による戸籍照会
○　家庭裁判所に対する捜査関係事項による照会

があるが、本人が証明書等を所持していない場合は、関係機関からの回答に相当の日数を要する。
したがって、現性別の確認がとれない場合で、その確認がとれるまでの間は、本人の申告、身体の状況等で判断して対応（単独留置）し、確認がとれた時点でその性別に従って対応することになるので、その取扱いには慎重を期すこと。

留置関係簿冊への確実な記録

留置担当者は、前記により被留置者を取扱う場合は、被留置者の申出状況（言動）及び措置について、必ず被留置者名簿（Ⅴ　特異動静、処遇等に関する申出）に記載し、取扱状況を明らかにしておくこと。

性同一性障害者の性別の取扱いの特例に関する法律

（平成15年７月16日号外法律第101号）

性同一性障害者の性別の取扱いの特例に関する法律が、平成 15 年７月 16 日に公布され、平成16年７月16日に施行された。

（趣旨）

第１条　この法律は、性同一性障害者に関する法令上の性別の取扱いの特例について定めるものとする。

（定義）

第２条　この法律において、「性同一性障害者」とは、生物学的には性別が明らかであるにもかかわらず、心理的にはそれとは別の性別（以下「他の性別」という。）であるとの持続的な確信を持ち、かつ、自己を身体的及び社会的に他の性別に適合させようとする意思を有する者であって、そのことについてその診断を的確に行うために必要な知識及び経験を有する２人以上の医師の一般に認められている医学的知見に基づき行う診断が一致しているものをいう。

（性別の取扱いの変更の審判）

第３条　家庭裁判所は、性同一性障害者であって次の各号のいずれにも該当するものについて、その者の請求により、性別の取扱いの変更の審判をすることができる。

(1)　20 歳以上であること。

(2)　現に婚姻をしていないこと。

(3)　現に子がいないこと。

(4)　生殖腺がないこと又は生殖腺の機能を永続的に欠く状態にあること。

(5)　その身体について他の性別に係る身体の性器に係る部分に近似する外観を備えていること。

２　前項の請求をするには、同項の性同一性障害者に係る前条の診断の結果並びに治療の経過及び結果その他の厚生労働省令で定める事項が記載された医師の診断書を提出しなければならない。

（性別の取扱いの変更の審判を受けた者に関する法令上の取扱い）

第４条　性別の取扱いの変更の審判を受けた者は、民法その他の法令の規定の適用については、法律の別段の定めがある場合を除き、その性別につき他の性別に変わったものとみなす。

【以下省略】

同法第３条にもとづき、性同一性障害者が性別の取扱いの変更の審判を受けた場合は、他の性別に変わったものとみなされるので（男→女又は女→男）、家庭裁判所からの関係機関に対する戸籍への性別変更記載の嘱託に基づき、性別記載が変更になることとなる。

警視庁某警察署の「性同一性障害者を男子留置場に共同留置したことなどが違法であるとして提訴された国倍訴訟の控訴審判決要旨

平成19年4月17日
東京高等裁判所第7民事部
裁判長裁判官　大谷　禎男

平成15年4月、警視庁某警察署において、性同一性障害であると自称する男性被留置者を新規留置する際、女性警察官等を立会わせることなく身体検査を実施し、単独で留置した。その二日後被留置者本人の申し出により、単独留置から共同留置に変更したが、留置主任官が長期間の共同留置は同室者とのトラブル発生の原因となると判断し、二日後に再度単独留置、対面監視の措置をとった。

この事案について、被留置者が女性警察官等の立会のない身体検査を実施した上、他の男性被留置者と共同留置したことは違法であるとして、東京都に対し損害賠償を求めて提訴した。

この提訴に対して一審東京地裁は、提訴者が性同一性障害者であることを知りながら、医師又は成年女性の立会なく身体検査を実施したこと、提訴人から共同留置の希望があったとしても、自殺防止対策としては監視強化等他の方法によるべきであったこと、二日間男性との共同留置の状態に置かれ、同室者の好奇の目にさらされ、性的いたずらを受けるおそれがあったこと等をリスクとして、警察の措置は違法であり、東京都に対し損害賠償を命じる判決を言い渡した。

この判決を不服とした東京都は、東京高等裁判所に控訴し、本年4月に逆転勝訴の判決が言い渡された。その判示要旨は、次のとおりである。医師又は成年の女子を立ち会わせずに身体検査を実施したことについては、性同一性障害者に関する法律が未だ成立していなかった当時、上記のような処遇の裁判例が見られなかったこと及び被控訴者が身体検査時に異議を述べていなかったことに照らし、違法性を予見すべきであったとまでいうことはできないと判示している。次に、被控訴人を共同留置したことについては、留置室の指定は留置業務管理者の合理的な判断に委ねられており、共同留置に変更することは被控訴人が自ら申し出たものであり、留置中も心身の状況等に格別の問題はみられなかったこと等に照らし、違法性を予見すべきであったとまでいうことはできないと判示している。

3　留置後

3	1	新規留置手続

被留置者	留置担当者	留置担当者が行う手続
留置施設へ入場	留置開始	○ 新規留置に際して留置主任官（当直管理責任者）から必要な指示を受ける。 ○ 被留置者名簿の記載内容を確認し、記載漏れや看守上の注意事項等で不明瞭な点は、作成者に対して必要な措置、教示を求める。 ○ 手続き時、幹部を立ち会わせる。
人定事項や健康状態等の確認 身体検査	身体検査 《根拠》 法第181条（識別のための身体検査） 法第212条（身体の検査等） 規程第19条（留置手続） 規程第27条（新規留置時の身体検査） 規程第102条（規律及び秩序の維持のための身体の検査等）	○ 身体検査は、「手」による検査の後に、「金属探知器」による身体及び着衣に対する綿密な検査を実施する。 ○ 着衣は肌着を脱がせない程度で行うが、[redacted] ○ 危険物等を隠匿していた場合は、被留置者名簿（Ⅲ）に当該内容を記載し、留置業務管理者に報告する。
所持品検査後、所持品を確認すれば、被留置者金品出納簿（Ⅰ）に留置番号を記載。 貴重品封筒に入れて留置番号を記載。	被留置者名簿の作成 被留置者金品出納簿の作成	○ 被留置者の全ての所持品について、確実に「被留置者金品出納簿（Ⅰ）」に記載する。この時、物品については物の形状、色、刻印、記名、発行機関、材質等の特徴を詳細に記載する。 ○ 所持品の記載については、原則、被留置者の面前で行い、被留置者に確認をさせながら記載し、最後に確認欄に留置番号の記載を求める。（貴重品は、被留置者の面前で封筒に入れ封をし、留置番号を記載させる。） ○ 留置番号の記載を拒否した場合は、その理由や状況等を詳細に「被留置者名簿(Ⅴ)」に記載し、強制的に留置番号の記載をさせない。
告知書の提示。 分からない点があれば質問をすることが出来る。	告知書の提示 《根拠》 法第180条（留置開始時の告知） 規則第1条（留置開始時の告知等） 規程第26条（新規留置時の告知）	○ 被留置者の身分に応じた告知書を提示し、内容を確認させる。 この時、告知書の内容について、被留置者から質問を受けた場合は、理解し得る程度に説明する。 ○ 告知書提示後、提示させた状況を被留置者名簿(Ⅴ)に記録する。
	日課時限補完のための意思確認 《根拠》 規程第34条（日課時限の補完措置等）	○ 新規留置時間が、消灯時間以降であれば、翌朝に睡眠の補完が必要か被留置者に意思確認を行い、必要との申出があれば補完する。 ○ 補完の有無にかかわらず、被留置者名簿(Ⅴ)に記載を行う。また、補完を拒否した場合であっても、翌朝、再度意思変更がないか確認を行い、被留置者名簿(Ⅴ)に記載する。
寝具にあっては「掛布団、敷布団、枕、シーツ、毛布」の貸与を受ける。	物品の貸与、支給 《根拠》 法第186条（物品の貸与等） 法第189条（物品の貸与の基準） 規程第49条（物品の貸与等及び自弁）	○ 日常生活に必要な寝具、食事、湯茶等の日用品等を貸与、支給する。 ○ 新規留置を行い留置保護室収容の要件に該当するとして、留置保護室に収容した場合でも、寝具等は貸与、支給しなければならない。
居室へ入室	居室の指定 《根拠》 規程第20条（居室の指定）	○ 留置主任官が指定した居室に被留置者を収容する。 ○ 収容直後は、被留置者の動静には十分配意する。

3	2	身体検査の留意事項及び実施要領等

身体検査の目的

新規留置の身体検査は、識別のため傷痕、手指の欠損等の身体特徴の確認、写真撮影を行い、また、留置施設の規律及び秩序を維持するため、その者の身体、着衣及び所持品の検査を行い、凶器その他の自殺、自傷、他人に危害を加える等、自己又は他人の生命又は身体の安全を害するおそれのある物並びに逃亡、通謀、罪証隠滅その他留置施設の規律、秩序の維持上支障のある物（危険物）の発見に努めることを目的とする。

《 根 拠 》
法第１８１条
法第２１２条
規程第２７条（新規留置時の身体検査）

身体検査を行う上での留意事項

1　身体検査については「手」による検査を実施した後に、必ず「金属探知器」を使用した検査を実施すること。

2 [redacted]

3 [redacted]
については、[redacted]の方法により綿密に行うこと。

4　被留置者が殊更に嫌がったり、暴れたりする時であっても、身体検査を省略することなく、状況に応じて必要最小限度の有形力の行使をもって実施すること。

※　被留置者が身体検査を嫌がる場合は、危険物を隠匿している蓋然性が高いことに留意すること。

《 根 拠 》
解釈第８の(１)（新規留置時の身体検査）

身体検査実施場所

被留置者の身体検査については、留置施設内の身体検査室で実施すること。ただし、身体検査室が設置されていない留置施設は、診療室又は留置業務管理者が指定する場所（プライバシーへの配慮のため遮蔽された場所）で実施すること。

※　留置施設以外の場所で代替措置として身体検査を実施してはならない。

《 根 拠 》
規程第２７条第１項（新規留置時の身体検査）
解釈第８の(３)（新規留置時の身体検査）

身体検査実施者

看守勤務員が身体検査を実施すること。身体検査を実施した看守勤務員は、被留置者名簿(Ⅲ)の「実施者欄」に階級、氏名を記載すること。

※ ■名勤務の留置施設の場合で執務時間外に新規留置があった場合は、立会幹部の立会いを確実に得たうえで当直勤務員（現に捜査を担当する者以外）等に応援を求め施設内の巡回に間隙を生じさせないこと。

立会幹部

新規留置時の身体検査等については、被留置者を居室に入れるまでの間、留置主任官、留置主任官代理、留置副主任官又は署長が指定した捜査を担当しない警部補以上の階級にある警察官が立会幹部として確実に立会い、被留置者の動静監視を行うとともに、看守勤務員に対して具体的な指示を行うこと。立会いを実施した幹部は、被留置者名簿(Ⅲ)の「立会（指揮）幹部」欄に階級、氏名を記載すること。

《 根 拠 》
規程第１９条第２項（留置手続）

被留置者に対する身体検査実施要領

① 毅然とした態度で実施し、着衣、頭部、腕部、胴体部、脚部と順序よく実施すること。

② 被留置者の身体に直接触れることから、人権への配慮、感染症の予防等のため、原則としてゴム手袋、マスクを使用する。終了後は、手指等の洗浄、消毒を励行すること。

③ 身体検査実施中は、被留置者の動静監視を徹底し、危険物の隠匿を防止すること。

④ 身体検査に際して、凶器、危険物等を隠匿している相当程度の蓋然性がある場合には、次に掲げる事項に留意し、徹底した身体検査を実施すること。

■

⑤ 着衣及び所持品検査は、手での検査が大前提であり、■綿密に行うとともに金属探知器を併用すること。

⑥ 身体検査の際には■ほか、身体検査及び所持品検査を実施中に居室内への物品の持込みや罪証隠滅等をされないように動静監視を徹底するとともに、不意の攻撃を受けるような隙を作らないこと。

⑦ 検査の際には、被留置者に所持品を触れさせないこと（触って確認したいとの申出が被留置者からあっても、その申出内容を聞いて留置担当者が確認する。また、これらを被留置者に見せるときには、奪還等に十分に注意する。）。

危険物等隠匿物を発見した場合の措置

身体検査を実施中に危険物等の隠匿物を発見した場合は、留置業務管理者に報告するとともに、当該危険物等を写真撮影する等して採証し、被留置者金品出納簿に記載後、領置して保管すること。

この場合、被留置者名簿（Ⅲ）の「危険物隠匿」欄に有無及び発見状況について詳細に記載すること。また、身体検査時における被留置者の特異動静として、被留置者名簿（Ⅴ）に当該被留置者の言動等を詳細に記載すること。

所持品等の保管区分

被留置者の所持品については、以下の保管区分に分けて保管するとともに、被留置者金品出納簿（Ⅰ）に区分を明記すること。

（甲）～ ○ 保管私物以外の物品で、危険を生ずるおそれがある物品。
（乙A）～ ○ 現金及び貴重品
（乙B）～ ○ 危険物以外の物品で、被留置者が留置施設において、使用又は摂取できない物品及び保管限度量を超える危険物以外の物品
（保）～ ○ 留置施設内において自弁の物品を使用し、又は摂取することができる物品
（他）～ ○ 保管に適さない等の理由で必要な処分等を求める物品

《根拠》
規程第６６条（保管私物等の取扱い）

領置金等の取扱いについて

領置する被留置者の現金は、少額現金と高額現金に分けて保管するものとする。ただし特別の事情がある場合は、被留置者ごとに区分して保管することができる。

○ 少額現金は[redacted]に収納し、施錠設備のある保管庫に保管すること。
※ 少額現金は、原則として３万円に被留置者の数を乗じて得た額を上限とすること。

保管庫からの少額現金の[redacted]の出し入れ及び[redacted]からの領置金の出し入れは、留置主任官が立ち会いの上、看守勤務員に行わせるものとする。
尚、鍵の保管管理について
少額現金の[redacted]の鍵……[redacted]（執務時間外は[redacted]）
少額現金の[redacted]の鍵 ……[redacted]
とすること。

○ 高額現金は高額現金専用の小型金庫に収納し、警察署にあっては[redacted]に保管を委託すること。

○ 特別の事情がある場合とは、次に掲げる場合をいう
・ 領置金を証拠化し、又は没収の対象とするため、捜査主任官から被留置者ごとの保管の依頼があった場合
・ その他留置業務管理者が必要があると認める場合

《根拠》
規程第６７条（領置金等の取扱い）
解釈第６の８（領置金等の取扱い）
規定第１０５条(鍵の保管等)

貴重品の取扱いについて

貴重品については、被留置者名、品目及び領置年月日を表示した封筒に入れて被留置者の面前で封入し、被留置者には留置番号を封かん部に記載させ、取り扱った看守勤務員及び留置主任官、留置主任官代理又は留置副主任官が、封かん部にそれぞれ封印し、見積もり価格が概ね100万円以上と認められる貴重品は[redacted]に、それ以外の貴重品は[redacted]にその保管を委託すること。

《 身体検査の根拠 》

○ 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律

第１８１条（識別のための身体検査）

第１項　留置担当官は、被留置者について、その留置施設における留置の開始に際し、その者の識別のため必要な限度で、その身体を検査することができる。その後必要が生じたときも、同様とする。

第２項　女子の被留置者について前項の規定により検査を行う場合には、女子の留置担当官がこれを行わなければならない。ただし、女子の留置担当官がその検査を行うことができない場合には、男子の留置担当官が留置業務管理者の指名する女子の職員を指揮して、これを行うことができる。

第２１２条(身体の検査等)

第１項　留置担当官は、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要がある場合には被留置者について、その身体、着衣、所持品及び居室を検査し、並びにその所持品を取り上げて一時保管することができる。

第２項　第１８１条第２項の規定は、前項の規定による女子の被留置者の身体及び着衣の検査について準用する。

○ 大阪府警察留置業務取扱規程

第２７条（新規留置時の身体検査）

第２８条（女性の被留置者の身体検査）

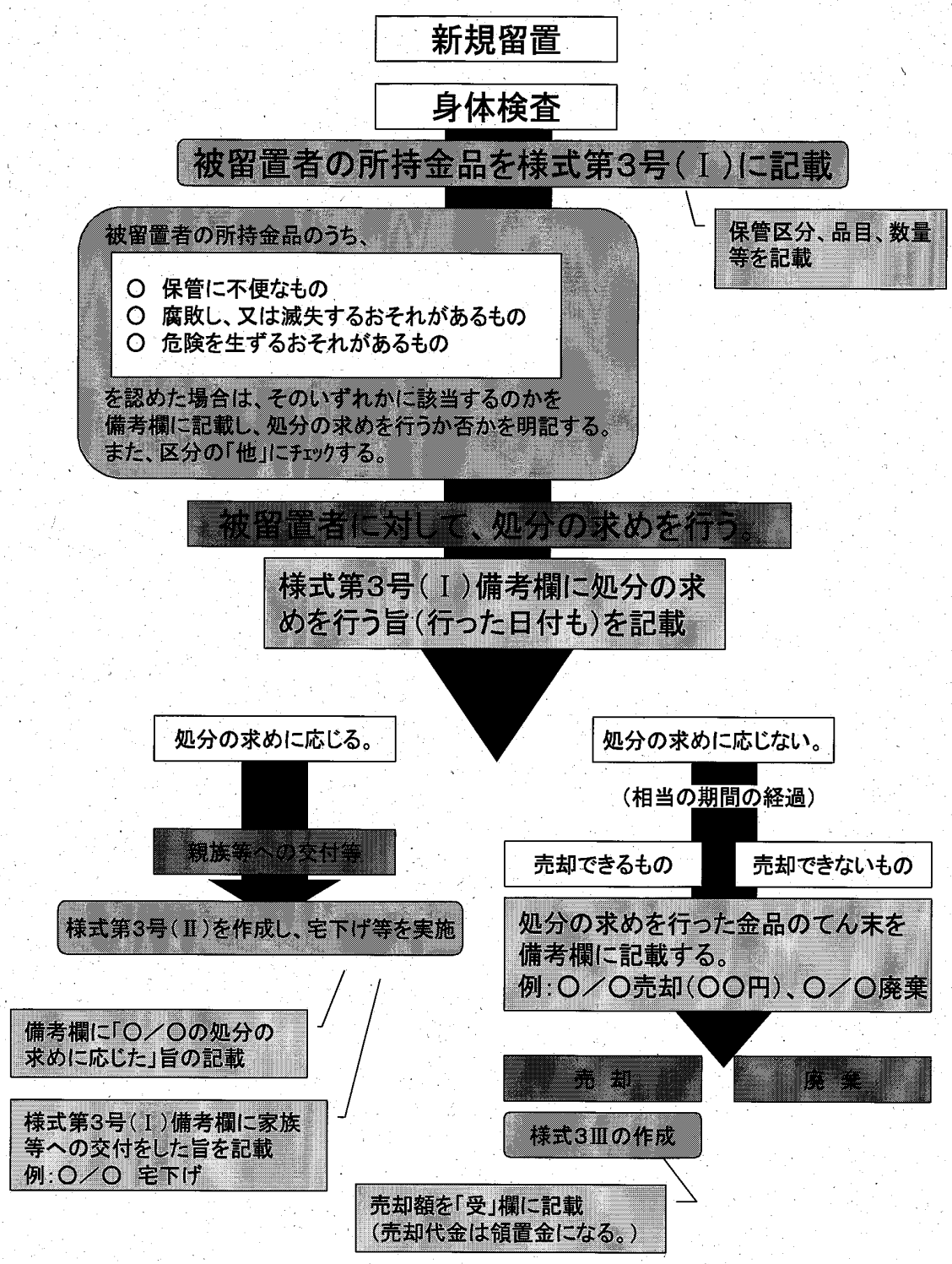
第１０２条（規律及び秩序の維持のための身体の検査等）

3	3	被留置者の所持金品の保管管理

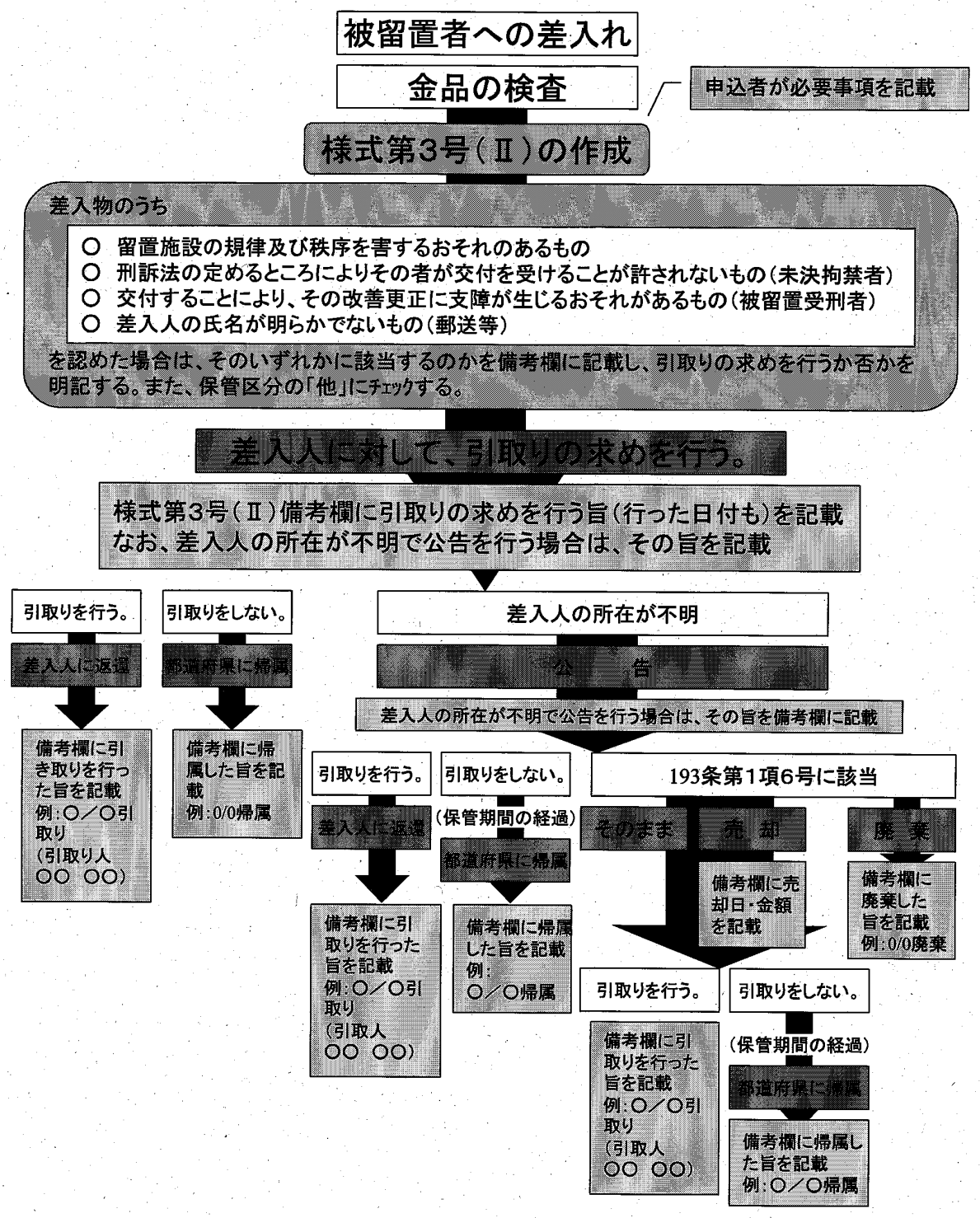
【 所持金品 】

区　分	品　目　等（例示）	保管場所	鍵のアクセス権
領置物「甲」	● 危険を生ずる虞がある物品 刃物・薬品・煙草・ライター等 例：紐付きの靴もしくはその紐のみ	[redacted]	
領置物「乙」	● (A)貴重品に該当するもの 保険証・運転免許証・銀行カード類 権利義務又は資格に関する証書類 例：貴金属・宝石類・時計等 （概ね２万円以上） 例：貴金属・宝石類・時計等 （概ね２万円未満） ● (B)危険物、貴重品に該当しないもの 帽子・財布・名刺・会員カード使用しない衣類や文具類、紐を抜いた靴 印鑑等		
保管私物「保」	● 留置時の所持物品及び差入物品 衣類、タオル等の日用品・便箋、封筒等の文具類・書籍等 眼鏡、コンタクトレンズ等の補正器具等 ● 自弁購入物品		
領置物「他」	● 保管に不便なもの 自動車・自転車・家電製品 ● 腐敗又は滅失する虞があるもの 飲食物等 ● 危険を生じる虞のあるもの ガスボンベ・花火等の火薬類等		

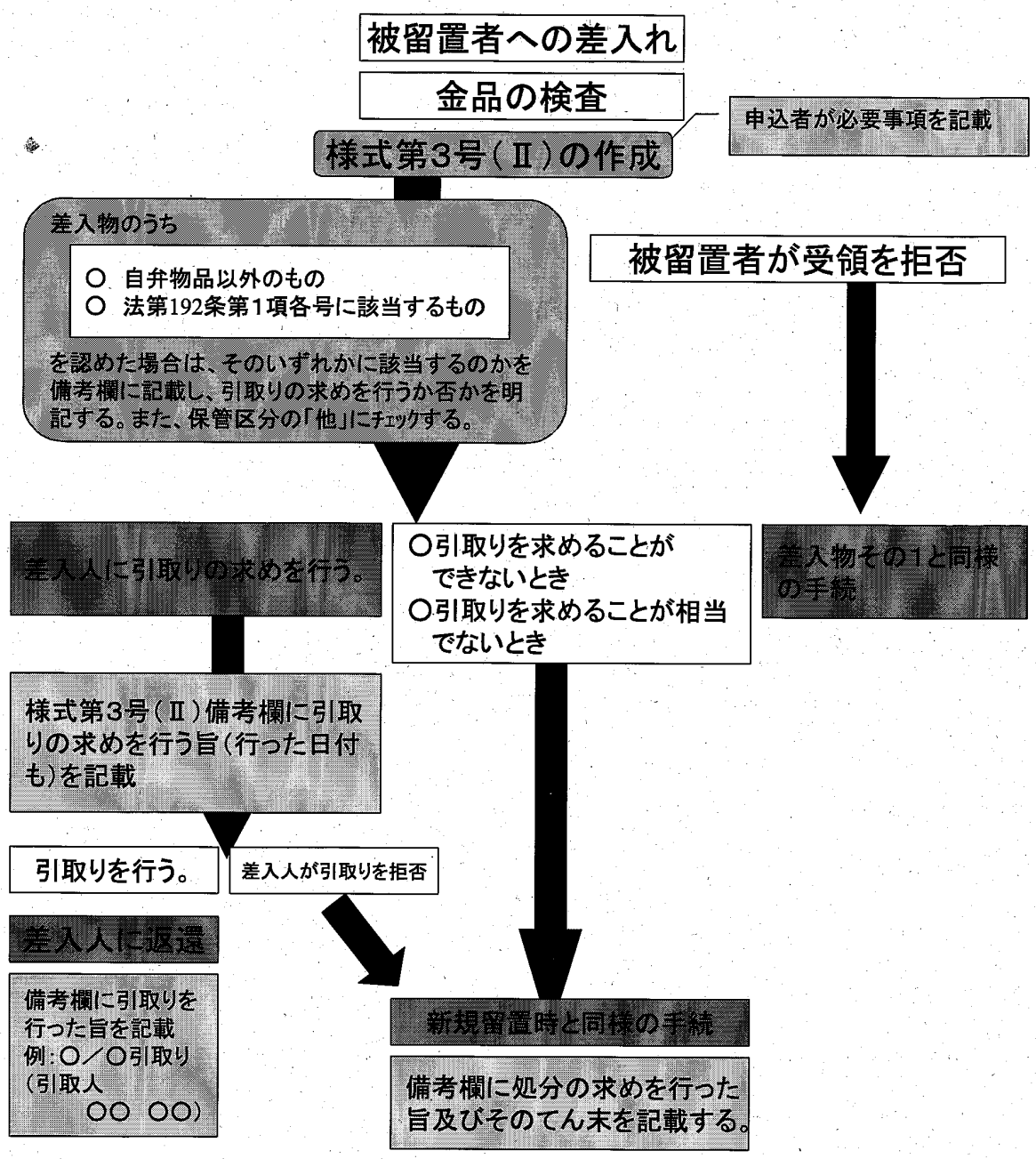
所持金品の保管等の簿冊記載順序（新規留置時）



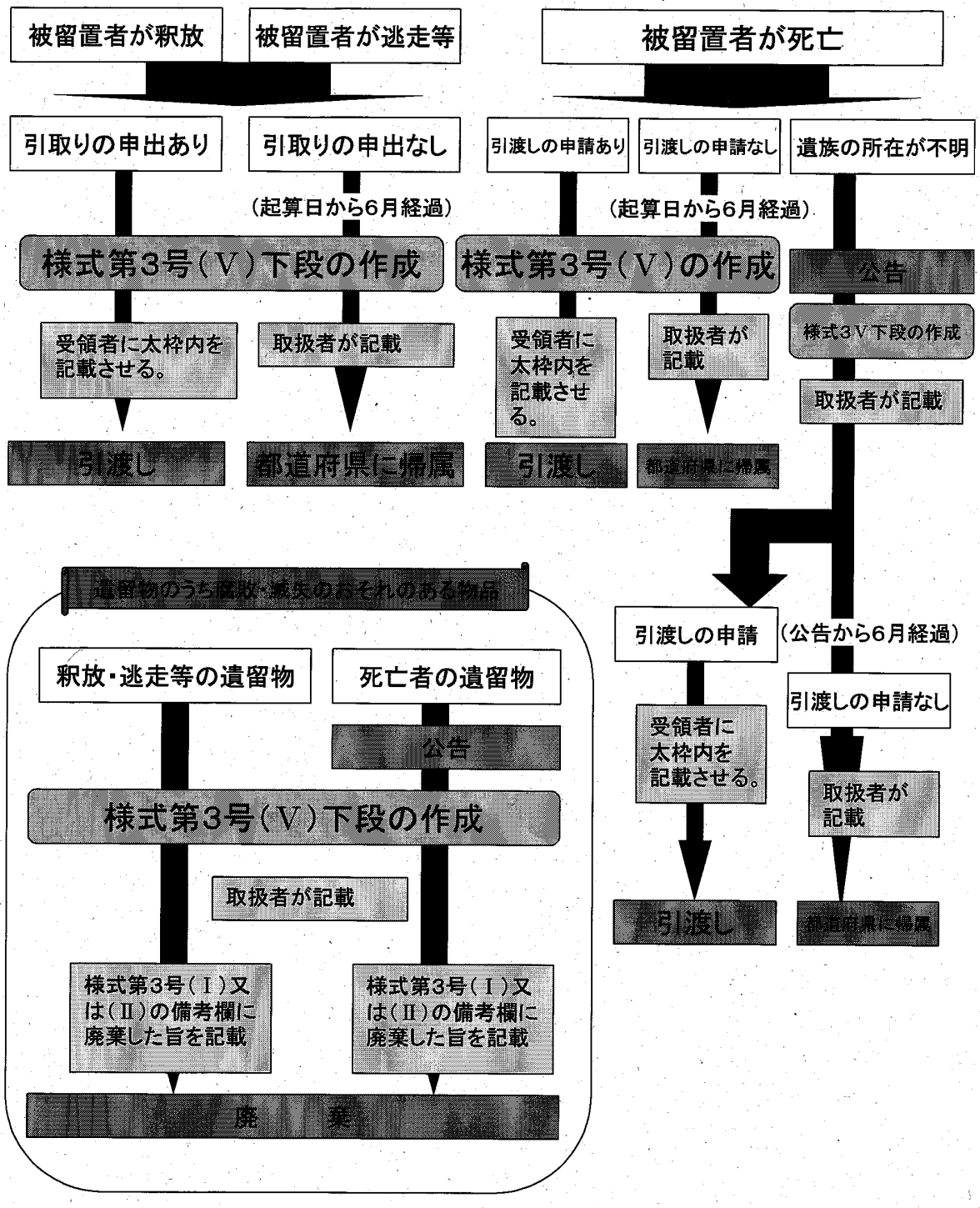
所持金品の保管等の簿冊記載順序（差入物その1）



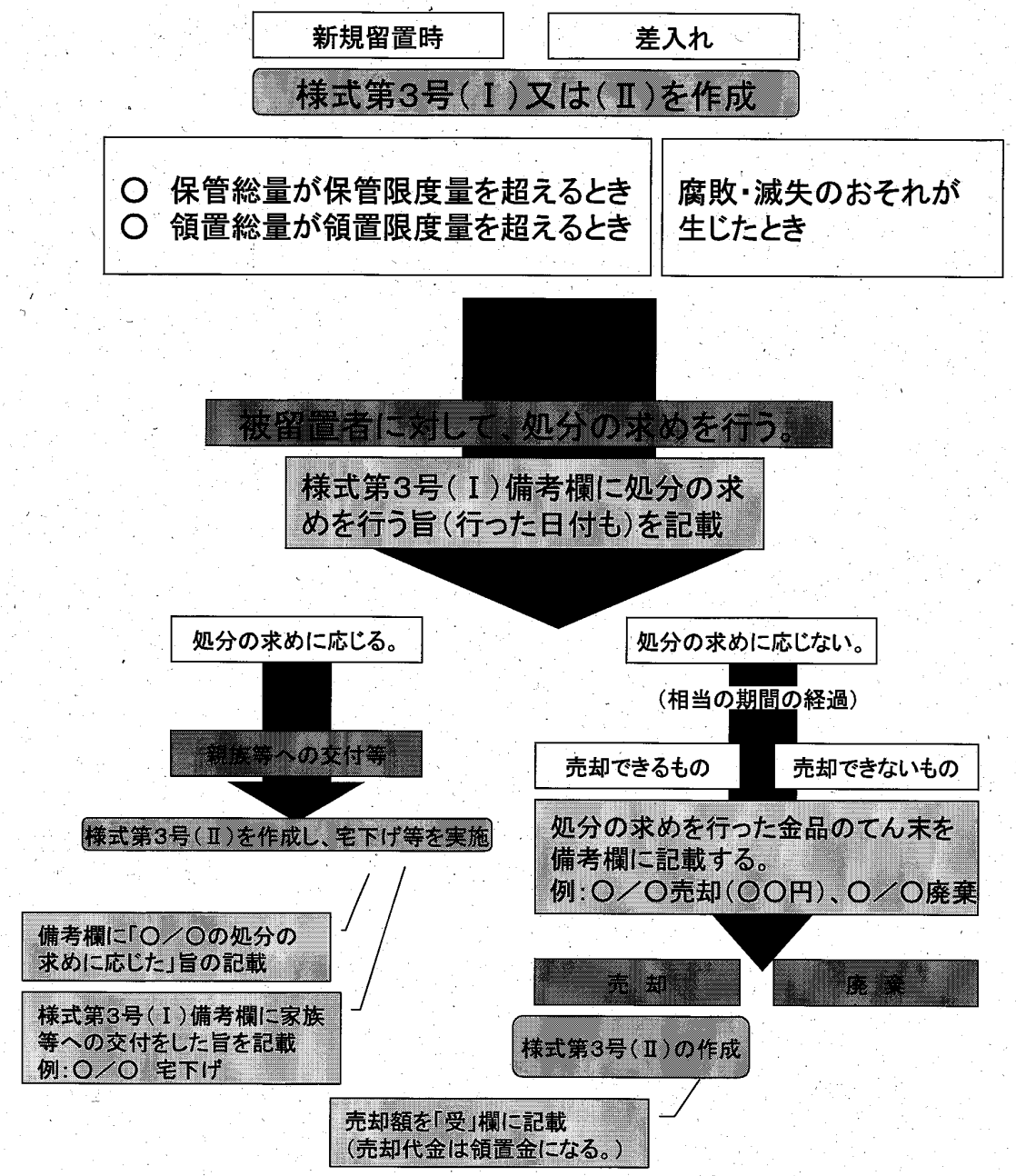
所持金品の保管等の簿冊記載順序（差入物その2）



所持金品の保管等の簿冊記載順序（遺留物）



所持金品の保管等の簿冊記載順序（保管限度量の超過等）

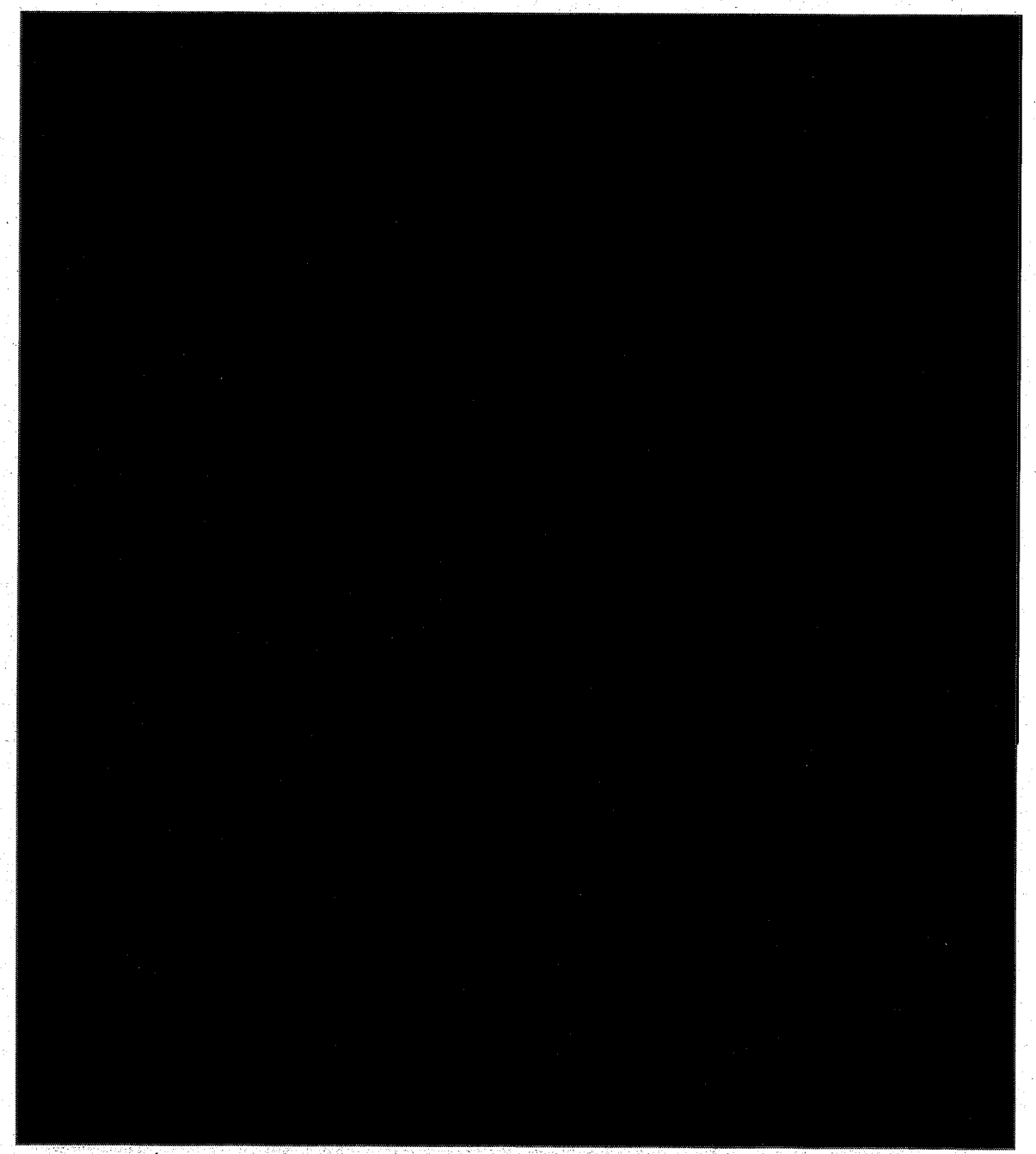


3	4	新規留置時における身体検査要領

身体検査等の根拠

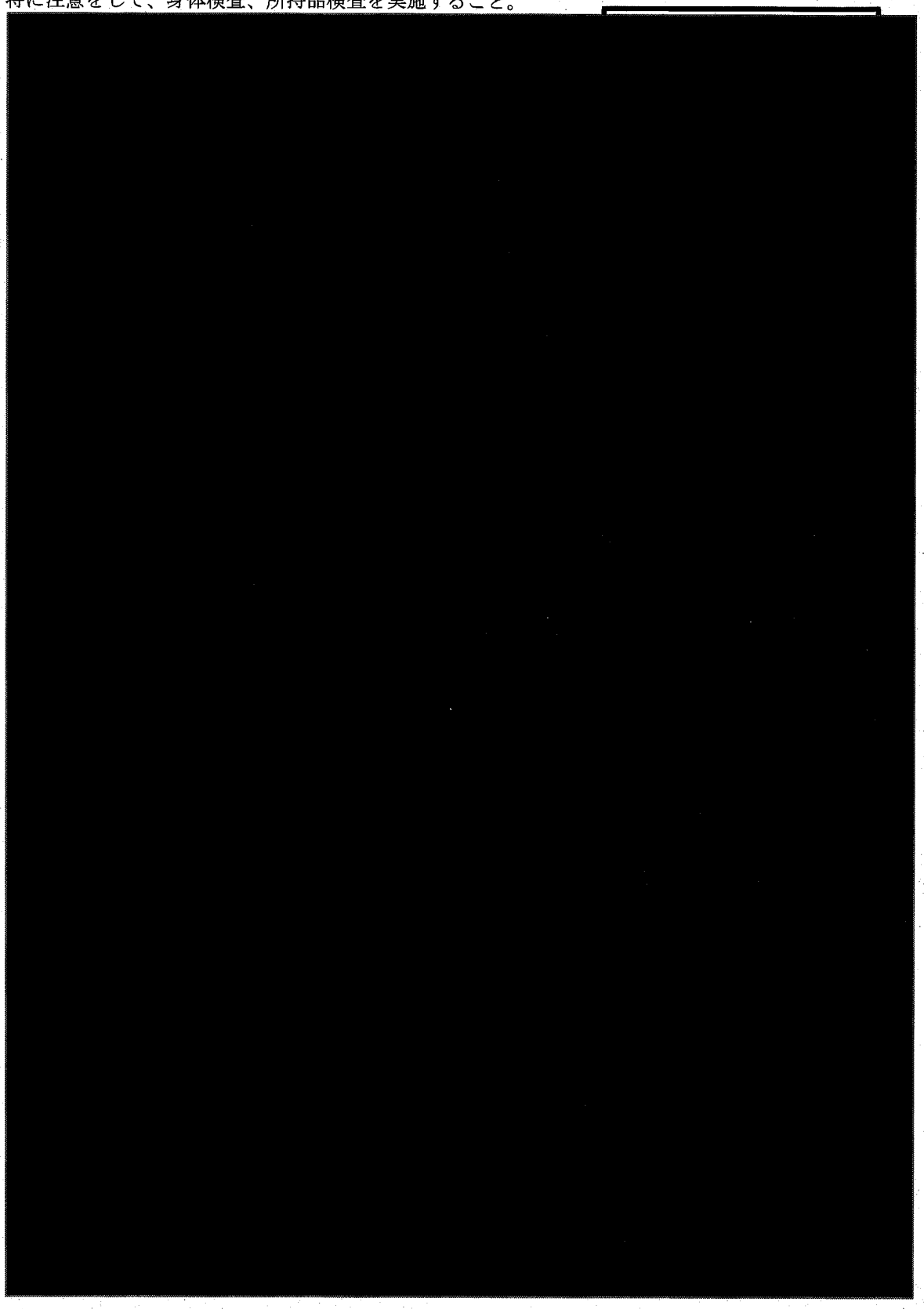
留置施設内での身体検査の根拠（刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第212条）『被留置者の自殺、自傷、逃走等を防止』を目的とし、その身体及び所持品について、凶器及び危険物等の有無を確認することが出来る。

新規留置時の身体検査要領



危険物の隠匿

身体検査を実施する前の新規被留置者は、身体に危険物、禁制品を隠匿している可能性が高い為、特に注意をして、身体検査、所持品検査を実施すること。



隠匿物を発見した場合の措置

1　危険物等の隠匿物を発見した場合は、当該危険物等を写真撮影して採証すること。
（※物品は被留置者に手を触れさせないように動静監視を徹底する。）
2　被留置者が廃棄を要望した場合においても、被留置者金品出納簿に記載後、領置し保管するとともに、留置主任官から留置業務管理者に報告し、組織で対応すること。
3　被留置者の特異動静として、被留置者名簿（V）に当該被留置者の言動等を詳細に記載すること。

【　最後の砦　】
・留置施設は「最後の砦」です。
　被留置者（被疑者）にとっては隠滅、隠匿等の「最後の機会」である。
・「絶対に何か隠匿している」、「絶対に持ち込ませない」
　という危機意識をもって身体検査を実施してください。

3	5	告知書の提示等

告知書の提示時期（法的要件）

1　新規留置の際
2　身分（地位）が変わった時
- 釈放後に再逮捕された時
- 仮釈放取消決定により、未決受刑者となった時等

※　求令状起訴となった場合、勾留事実は釈放となるが告知の必要はない。

3　被留置者から再度告知書を見せて欲しいと申出があった時

《根　拠》
法１８０条（留置開始時の告知）
規程２６条（新規留置時の告知）
規則１条（留置開始時の告知等）

告知書提示の際の留意事項

1　告知書を被留置者に手渡して閲覧させること。
2　被留置者から質問があれば説明すること。
3　被留置者がメモをとることに対して制限することはできない。
4　被留置者に写し等交付する必要はない。
5　再度告知書を見せて欲しいとの申出があれば、再提示すること。

提　示 ⇒ 説　明 ⇒ 被留置者名簿（V）に記録

※　告知した場合はその旨を被留置者名簿（V特異動静、処遇等に関する申出）に記載する。

告知の具体的事項（１４項目）

1　処遇
2　日課時限(起居動作の時間帯)
3　遵守事項
4　物品の貸与及び支給並びに自弁に関する事項
5　保管私物その他の金品に関する事項
6　保険衛生及び医療に関する事項
7　宗教上の行為に関する事項
8　書籍等(新聞、雑誌、新聞紙その他の文書図画(信書を除く。)の閲覧に関する事項
9　反則行為の禁止
10　面会及び信書の発受に関する事項
11　審査の申請に関する事項
12　事実の申告に関する事項
13　苦情の申出に関する事項
14　その他

告知書の種類

告知書は４種類(対象者)
① 未決拘禁者用
② 未決受刑者用
③ 未決でない受刑者用
④ その他の被留置者用

内容の主な違いは、
・ 受刑者の差入れの取扱い
・ 面会に関する事項
・ 信書の発受に関する事
― 刑訴法の定めの有無

※ 次頁「告知書の対象者」参照

留意事項

1 告知書の項目５には、保管私物庫の大きさを記載しておくこと。
2 告知書の項目13には、留置施設名等を記載しておくこと。
3 身体検査室に日本語、英語、中国語、韓国語及び少数言語の告知書を備え付けておくこと。
4 告知書に記載の日課時限と場内に掲示している日課時限は相違のない記載としておくこと。

告知書の対象者

告知書の種類		対　　象　　者
①未決拘禁者用		被逮捕者　～　留置後から勾留前までの被疑者 被勾留者　～　勾留中の被疑者及び被告人
被留置受刑者	②未決受刑者用	未決拘禁者で受刑者としての地位を有する者
	③未決者でない受刑者用	次に掲げる被留置者で、受刑者としての地位を有する者 ①　収容令書が発せられた容疑者(委託留置する場合に限る。) 【入管法第４１条第３項】 ②　刑訴法(その準用を含む。)により勾引状の執行を受けた刑事証人で一時留置される者 【刑訴法第153条の２】 ③　人身保護命令により監護される被拘束者 【人身保護規則第２５条】 ④　同行状の執行を受けた心神喪失者等医療観察法の対象者で警察官によって一時保護される者 【心神喪失者等医療観察法第２８条第４項】 ⑤　同行状が発せられている心神喪失者等医療観察法の対象者で、警察官によって一時保護される者 【心神喪失者等医療観察法第７５条第２項】 ⑥　指定入院医療機関からの無断退去者 【心神喪失者等医療観察法第９９条第４項】 ⑦　警察官により拘束される重罪容疑者 【航空機内で行われた犯罪その他ある種の行為に関する条約第１３条の規定の実施に関する法律第３条 ⑧　鑑定留置される者 【刑訴法第167条第１項及びその準用】 ⑨　①から⑧までのほか、刑事施設に収容することに代えて、留置施設に留置できる者 【刑事収容施設法第15条第１項各号に掲げる者を除く】
④その他の被留置者用		上記により留置される者で受刑者の地位を有しない者

※　通常、最も多く使用する告知書は、「①未決拘禁者用」及び「②未決受刑者用」であり、「③未決でない受刑者用」及び「④その他の被留置者用」は、稀に使用するので告知の際には、被留置者の地位を確実に確認し、その地位に応じた告知書により告知を行うこと。

※　告知書は、新規留置時に告知することが法的要件となっていることに留意し、新規留置時以降に被留置者から再度、見せて欲しいとの申出があれば提示を行うこと。

告　　知　　書

【①未決拘禁者用】

○　この書面には、当施設内で生活するために知っておかなければならないことや守らなければならないことが書かれているので、よく読んで理解すること。分からないことがあれば係員に尋ねること。

○　この書面はいつでも閲覧できるので、閲覧したい場合には係員まで申し出ること。

1　処遇

この施設における処遇は、すべて留置担当者が行う。

2　日課時限（起居動作の時間帯）

この施設内での日課は、次のとおりである。

起床　【午前　時　分】
寝具回収、清掃及び洗面（歯磨きを含む。）
【午前　時　分】
朝食　【午前　時】
運動　【午前　時　分から午後　時までの間(随時)】
昼食　【正午】
夕食　【午後　時】
寝具貸与【午後　時】
就寝　【午後９時】

3　遵守事項

この施設において遵守しなければならない事項は、以下のとおりである。

①　犯罪行為をしてはならない。
②　他人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
③　自身を傷つける行為をしてはならない。
④　留置担当者の職務の執行を妨げる行為をしてはならない。
⑤　外部の者との不正の連絡、自殺の企図等、自己又は他の被留置者の留置の確保を妨げるおそれのある行為をしてはならない。
⑥　危険物の所持・隠匿・持込み・授受、施設の設備・備品等の損壊、火気の不正使用、電気・上下水道・非常ベル等の機能妨害等、施設の安全を害するおそれのある行為をしてはならない。
⑦　設備の汚損、居室の清掃、整とんをしないこと等の衛生を害する行為又は賭け事、わいせつな行為等の風紀を害する行為をしてはならない。
⑧　被留置者同士での金銭、飲食物その他の金品のやりとりや施設内で使用が許されていない物品の不正な使用、所持、授受等金品について不正な使用、所持、授受その他の行為をしてはならない。
⑨　上記に違反する行為を企て、あおり、唆し、又は援助してはならない。
⑩　上記のほか、留置担当者の指示に従って規律正しく行動すること。

4　物品の貸与及び支給並びに自弁に関する事項

(1) 日常生活において必要な食事、湯茶は支給する。
　また、寝具、日用品、筆記具、衣類（必要な場合に限る）は、貸与する。
(2) 衣類、糧食（米飯類、パン類、めん類及び牛乳等）、嗜好品（菓子類及び清涼飲料水）、日用品（タオル類、石けん類、洗剤、ヘアブラシ、保湿クリーム及び綿棒）、筆記具のほか留置業務管理者が特に必要と認める物品は、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合等を除き、自弁で購入することができる。
(3) 補正器具（眼鏡、コンタクトレンズ、松葉杖、車椅子等）、信書を発するのに必要な封筒その他の物品、印紙、印鑑、衛生用品（歯磨用具及び生理用品）及びかつらは、自弁のものを使用すること（ただし、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合は、自弁のものの使用は認めない）。

5　保管私物その他の金品に関する事項

(1) 留置の際に所持し、又は留置中に取得した金品は、留置担当者が検査を行う。
(2) 施設内で使用、摂取できる私物（保管私物）の量は、施設内に設けられたロッカー等に入る大きさのもので、一辺　　センチメートルの箱に収まる程度の分量に制限する。（　cm×　　cm×　　cm）
　施設内で使用が許可されないもの、釈放の際に必要なもの及び現金は施設側で領置するが、現金については、物品の購入等に使用することができる。ただし、刑事訴訟法の定めるところにより物品の交付を受けることが許されないときは、物品の購入はできない。
　領置することができる物品の総量が　　サイズの封袋　　袋に収まる程度の分量を超えた場合は、領置できない物品については、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めることがある。
(3) 留置開始時に所持する金品のうち、保管に不便なもの、腐敗、滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものは、親族その他相当と認められる人への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ、売却・廃棄することがある。（その際の売却代金は領置する。）
(4) 差入金品が以下のいずれかに該当するときは、差入れは許可しない。
①　施設内の規律及び秩序を害するおそれがある。
②　刑事訴訟法の定めるところにより交付を受けることが禁じられ、若しくは制限されている。
③　差入人の氏名が明らかでない。
④　自弁により使用、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物品である。
⑤　保管に不便なもの、腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものである。
(5) 保管限度量を超える私物、領置限度量を超える領置物は、親族等への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ売却又は廃棄することがある。
(6) 保管私物又は領置金品（本人が作成した文書図画（信書に該当するものを除く。）に該当するもの以外のもの）は、他の者（この施設内に留置されている者以外の者）に対して交付することができる。
　ただし、相手が親族以外である場合には、交付を制限することがある。
　なお、刑事訴訟法の定めるところにより交付が許されないときは許されない。
(7) 領置している金品は、釈放の際に引き渡す。
(8) 上記のほか、保管私物の保管方法、差入れ及び自弁物品の購入方法等については、留置担当者の指示に従うこと。

6　保健衛生及び医療に関する事項

(1) １か月に２回、医師による健康診断を行う。
(2) 負傷し、又は疾病にかかっている場合には、医師による必要な診療を受けることができるので、病気その他身体に異常があるときは、留置担当者に申し出ること。
　なお特別な場合で、必要があると認めるときは、指名した医師による診察を自弁で受けることを許可する。
(3) 運動は、土曜、日曜、祝日等を除き、毎日実施する。
(4) 入浴は、１週間に２回入浴日を設けて行う。
(5) 調髪は、自弁により許可する場合があるので、希望者は申し出ること。
(6) ひげそりは、１日１回、運動の際に行うことができる。

7　宗教上の行為に関する事項

礼拝その他の宗教上の行為は、１人で行うことはできるが、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合には、禁止又は制限することがある。

8　書籍等（新聞、雑誌、新聞紙その他の文書図画（信書を除く。））の閲覧に関する事項

(1) 書籍等を閲覧することによって、施設の規律及び秩序を害するおそれや罪証隠滅のおそれがあるときは、閲覧を禁止する。
　また、翻訳が必要な書籍等については、負担すべき費用を負担しない場合には閲覧を禁止する。
(2) 新聞紙の閲覧については、通常新聞紙１紙を施設に備え付けているが、自弁により、留置業務管理者が指定する通常新聞紙３紙のうちから１紙を選択し、前払い月極めによる申し込みによって購読することができる。ただし、購読期間中、自己の都合や移送、釈放等により施設から出た場合の、解約等は認めない。

9　反則行為の禁止

施設において犯罪行為、他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為、留置担当者の職務の執行を妨げる行為、施設の安全を害するおそれのある行為、施設内の衛生を害する行為を行ったときは、３日を超えない期間、自弁の嗜好品【菓子類及び清涼飲料水】の摂取や自弁の書籍等の閲覧を禁ずることがある。

10　面会及び信書の発受に関する事項

(1) 面会について
　外部の者と面会することができる（ただし、外国語で面会する場合において、負担すべき通訳の費用を負担しない場合は除く）。
　なお、刑事訴訟法の定めるところにより面会が許されない場合は、面会できない。
　弁護人等以外の者との面会には、職員が立ち会い、又は録音・録画を行う。
　弁護人等以外の者との面会については次のとおりである。
①　面会の日時
　土曜日、日曜日、祝日等を除く執務時間内
②　面会の場所
　面会室
③　面会の時間
　【２０分以内】
④　面会の回数
　【１日１回】
⑤　同時に面会できる人数
　３人以内
(2) 信書の発受について
　外部の者との信書の発受を行うことができる（ただし、外国語による信書の発受を行う際に通訳の費用を負担しないときを除く）。
　なお、刑事訴訟法の定めるところにより信書の発受が許されない場合は、信書の発受はできない。
　信書の発受信については、次のとおりである。
①　使用できる用紙等
　定められた規格の用紙【１通につき７枚以内】、封筒のみ使用可
②　字数
　１枚の用紙に記載できる字数は 400 字以内
③　発信の申請ができる日及び時間帯
　土曜日、日曜日、祝日等を除く日の執務時間内（ただし、緊急に発信する必要がある場合を除く。）
④　弁護人等以外の者に対し発する信書の通数
　【１日につき１通】
⑤　発信の方法
　郵便物又は電報（緊急の必要がある場合に限る）
⑥　受信の方法
　郵便物、信書便物、電報

11　審査の申請に関する事項

(1) 次の留置業務管理者の措置に不服があるときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、審査の申請をすることができる。
①　自弁の物品の使用又は摂取を許さない処分
②　反則行為に係る物を大阪府に帰属させる処分
③　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
④　指名医による診療を受けることを許さない処分又は診療の中止
⑤　宗教上の行為の禁止又は制限
⑥　書籍等の閲覧の禁止又は制限
⑦　自弁の書籍等の翻訳費用を負担させる処分
⑧　信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限
⑨　発受禁止信書等の引渡しをしない処分
⑩　外国語による面会又は信書の発受において負担すべき費用を負担させる処分
(2) 審査の申請は、原則として措置があった日の翌日から起算して３０日以内にしなければならない。
(3) 審査の申請に対しては、裁決がなされ、申請者に通知される。
(4) また、裁決に不服がある者は、書面で、大阪府公安委員会に対して再審査の申請をすることができる。

12　事実の申告に関する事項

(1) 自己に対する留置担当者による行為であって、次に掲げるものがあったときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、その事実を申告することができる。
①　身体に対する違法な有形力の行使
②　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
③　違法又は不当な保護室への収容
(2) 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日以内にしなければならない。
(3) 事実の申告に対しては、原則として、その結果が申告者に通知される。通知の内容に不服があるときは、大阪府公安委員会に対して事実の申告をすることができる。

13　苦情の申出に関する事項

(1) 自己に対する留置業務管理者（大阪府　　警察署長）の措置その他自己が受けた処遇について、書面で又は口頭で、苦情の申出をすることができる。
(2) 苦情の申出先は、大阪府警察本部長、実地監査の監査官又は留置業務管理者（大阪府　　警察署長）であり、大阪府警察本部長に対しては書面で、監査官及び留置業務管理者（大阪府　　警察署長）に対しては口頭又は書面で申し出ることができる。
(3) 苦情の申出の処理結果は、原則として、申出者に通知される。

14　その他

警察本部に、留置施設の運営について改善を図ることを目的とした留置施設視察委員会が置かれているので、同委員会に対して施設の運営等に関する意見を書面により提出することを希望する場合には、留置担当者に申し出ること。

告　　知　　書

【②未決受刑者用】

○　この書面には、当施設内で生活するために知っておかなければならないことや守らなければならないことが書かれているので、よく読んで理解すること。分からないことがあれば係員に尋ねること。
○　この書面はいつでも閲覧できるので、閲覧したい場合には係員まで申し出ること。

1　処遇

この施設における処遇は、すべて留置担当者が行う。

2　日課時限（起居動作の時間帯）

この施設内での日課は、次のとおりである。
起床　　【午前　時】
寝具回収、清掃及び洗面（歯磨きを含む。）
　　【午前　時　分】
朝食　　【午前　時】
運動　　【午前　時　分から午後　時までの間(随時)】
昼食　　【正午】
夕食　　【午後　時】
寝具貸与【午後　時】
就寝　　【午後９時】

3　遵守事項

この施設において遵守しなければならない事項は、以下のとおりである。
①　犯罪行為をしてはならない。
②　他人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
③　自身を傷つける行為をしてはならない。
④　留置担当者の職務の執行を妨げる行為をしてはならない。
⑤　外部の者との不正の連絡、自殺の企図等、自己又は他の被留置者の留置の確保を妨げるおそれのある行為をしてはならない。
⑥　危険物の所持・隠匿・持込み・授受、施設の設備・備品等の損壊、火気の不正使用、電気・上下水道・非常ベル等の機能妨害等、施設の安全を害するおそれのある行為をしてはならない。
⑦　設備の汚損、居室の清掃、整とんをしないこと等の衛生を害する行為又は賭け事、わいせつな行為等の風紀を害する行為をしてはならない。
⑧　被留置者同士での金銭、飲食物その他の金品のやりとりや施設内で使用が許されていない物品の不正な使用、所持、授受等金品について不正な使用、所持、授受その他の行為をしてはならない。
⑨　上記に違反する行為を企て、あおり、唆し、又は援助してはならない。
⑩　上記のほか、留置担当者の指示に従って規律正しく行動すること。

4　物品の貸与及び支給並びに自弁に関する事項

(1) 日常生活において必要な食事、湯茶は支給する。
　また、寝具、日用品、筆記具、衣類（必要な場合に限る）は、貸与する。
(2) 衣類、糧食（米飯類、パン類、めん類及び牛乳等）、嗜好品（菓子類及び清涼飲料水）、日用品（タオル類、石けん類、洗剤、ヘアブラシ、保湿クリーム及び綿棒）、筆記具のほか留置業務管理者が特に必要と認める物品は、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合、改善更生に支障を生ずるおそれがある場合等を除き、自弁で購入することができる。
(3) 補正器具（眼鏡、コンタクトレンズ、松葉杖、車椅子等）、信書を発するのに必要な封筒その他の物品、印紙、印鑑、衛生用品（歯磨用具及び生理用品）及びかつらは、自弁のものを使用すること（ただし、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合は、自弁のものの使用は認めない）。

5　保管私物その他の金品に関する事項

(1) 留置の際に所持し、又は留置中に取得した金品は、留置担当者が検査を行う。
(2) 施設内で使用、摂取できる私物（保管私物）の量は、施設内に設けられたロッカー等に入る大きさのもので、一辺　　センチメートルの箱に収まる程度の分量に制限する。（　cm×　　cm×　　cm）
　施設内で使用が許されないもの、釈放の際に必要なもの及び現金は施設側で領置するが、現金については、物品の購入等に使用することができる。ただし、刑事訴訟法の定めるところにより物品の交付を受けることが許されないときは、物品の購入はできない。
　領置することができる物品の総量が　　サイズの封袋　　袋に収まる程度の分量を超えた場合は、領置できない物品について、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めることがある。
(3) 留置開始時に所持する金品のうち、保管に不便なもの、腐敗、滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものは、親族その他相当と認められる者への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ、売却・廃棄することができる。（その際の売却代金は領置する。）
(4) 差入金品が以下のいずれかに該当するときは、差入れは許可しない。
①　施設内の規律及び秩序を害するおそれがある。
②　刑事訴訟法の定めるところにより交付を受けることが禁じられ、若しくは制限されている。
③　差入人が親族以外である場合において、改善更生に支障を生ずるおそれがある。
④　差入人の氏名が明らかでない。
⑤　自弁により使用、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物品である。
⑥　保管に不便なもの、腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものである。
(5) 保管限度量を超える私物、領置限度量を超える領置物は、親族等への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ売却又は廃棄することがある。
(6) 保管私物又は領置金品（本人が作成した文書図画（信書に該当するものを除く。）に該当するもの以外のもの）は、他の者（この施設内に留置されている者以外の者）に対して交付することができる。
　ただし、相手が親族以外である場合には、交付を制限することがある。
　なお、刑事訴訟法の定めるところにより交付が許されないときは許されない。
　また、交付により改善更生に支障が生ずるおそれがあるときも、許されない。
(7) 領置している金品は、釈放の際に引き渡す。
(8) 上記のほか、保管私物の保管方法、差入れ及び自弁物品の購入方法等については、留置担当者の指示に従うこと。

6　保健衛生及び医療に関する事項

(1) １か月に２回、医師による健康診断を行う。
(2) 負傷し、又は疾病にかかっている場合には、医師による必要な診療を受けることができるので、病気その他身体に異常があるときは、留置担当者に申し出ること。
　なお、特別な場合で、必要があると認めるときは、指名した医師による診察を自弁で受けることを許可する。
(3) 運動は、土曜、日曜、祝日等を除き、毎日実施する。
(4) 入浴は、１週間に２回入浴日を設けて行う。
(5) 調髪は、自弁により許可する場合があるので、希望者は申し出ること。
(6) ひげそりは、１日１回、運動の際に行うことができる。

7　宗教上の行為に関する事項

礼拝その他の宗教上の行為は、１人で行うことはできるが、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合には、禁止又は制限することがある。

8　書籍等（新聞、雑誌、新聞紙その他の文書図画（信書を除く。））の閲覧に関する事項

(1) 書籍等を閲覧することによって、施設の規律及び秩序を害するおそれや罪証隠滅のおそれがあるとき、又は改善更生に支障を生ずるおそれがあるとき、又は改善更生に支障を生ずるおそれがあるときは、閲覧を禁止する。
　また、翻訳が必要な書籍等については、負担すべき費用を負担しない場合には閲覧を禁止する。
(2) 新聞紙の閲覧については、通常新聞紙１紙を施設に備え付けているが、自弁により、留置業務管理者が指定する通常新聞紙３紙のうちから１紙を選択し、前払い月極めによる申し込みによって購読することができる。ただし、購読期間中、自己の都合や移送、釈放等により施設から出た場合の、解約等は認めない。

9　反則行為の禁止

施設において犯罪行為、他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為、留置担当者の職務の執行を妨げる行為、施設の安全を害するおそれのある行為、施設内の衛生を害する行為を行ったときは、３日を超えない期間、自弁の嗜好品【菓子類及び清涼飲料水】の摂取や自弁の書籍等の閲覧を禁ずることがある。

10　面会及び信書の発受に関する事項

(1) 面会について
　弁護人等との面会のほか、次の者と面会することができる（ただし、外国語で面会する場合において、負担すべき通訳の費用を負担しない場合は除く。）。
①　親族
②　婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他のあなたの身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な者
③　あなたの改善構成に関係のある者、釈放後にあなたを雇用しようとする者、その他面会により改善更生に資すると認められる者
　なお、上記以外の者との面会についても、面会を必要とする事情があり、かつ、面会により、留置施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又はあなたの改善更生に支障を生ずるおそれがないと認めるときは、面会を許可する場合がある。
　刑事訴訟法の定めるところにより面会が許されない場合は、面会できない。
　弁護人等以外の者との面会には、職員が立ち会い、又は録音・録画を行う。
　弁護人等以外の者との面会については次のとおりである。
①　面会の日時
　　土曜日、日曜日、祝日等を除く執務時間内
②　面会の場所　～　【面会室】
③　面会の時間　～　【２０分以内】
④　面会の回数　～　【１日１回】
⑤　同時に面会できる人数　～　【３人以内】
(2) 信書の発受について
　外部の者との信書の発受を行うことができる（ただし、外国語による信書の発受を行う際に通訳の費用を負担しないときを除く）が、信書を発受することにより、留置施設の規律及び秩序を害する場合又はあなたの改善更生に支障を生ずるおそれがある者（親族を除く。）との間の発受については、禁止する（婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のために信書を発受する場合は、この限りでない。）。
　なお、刑事訴訟法の定めるところにより信書の発受が許されない場合は、信書の発受はできない。
　信書の発受信については、次のとおりである。
①　使用できる用紙等
　　定められた規格の用紙【１通につき７枚以内】、封筒のみ使用可
②　字数
　　１枚の用紙に記載できる字数は 400 字以内
③　発信の申請ができる日及び時間帯
　　土曜日、日曜日、祝日等を除く日の執務時間内（ただし、緊急に発信する必要がある場合を除く。）
④　弁護人等以外の者に対し発する信書の通数
　　【１日につき１通】
⑤　発信の方法
　　郵便物又は電報（緊急の必要がある場合に限る）
⑥　受信の方法
　　郵便物、信書便物、電報

11　審査の申請に関する事項

(1) 次の留置業務管理者の措置に不服があるときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、審査の申請をすることができる。
①　自弁の物品の使用又は摂取を許さない処分
②　反則行為に係る物を大阪府に帰属させる処分
③　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
④　指名医による診療を受けることを許さない処分又は診療の中止
⑤　宗教上の行為の禁止又は制限
⑥　書籍等の閲覧の禁止又は制限
⑦　自弁の書籍等の翻訳費用を負担させる処分
⑧　信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限
⑨　発受禁止信書等の引渡しをしない処分
⑩　外国語による面会又は信書の発受において負担すべき費用を負担させる処分
(2) 審査の申請は、原則として措置があった日の翌日から起算して３０日以内にしなければならない。
(3) 審査の申請に対しては、裁決がなされ、申請者に通知される。
(4) また、裁決に不服がある者は、書面で、大阪府公安委員会に対して再審査の申請をすることができる。

12　事実の申告に関する事項

(1) 自己に対する留置担当者による行為であって、次に掲げるものがあったときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、その事実を申告することができる。
①　身体に対する違法な有形力の行使
②　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
③　違法又は不当な保護室への収容
(2) 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日以内にしなければならない。
(3) 事実の申告に対しては、原則として、その結果が申告者に通知される。通知の内容に不服があるときは、大阪府公安委員会に対して事実の申告をすることができる。

13　苦情の申出に関する事項

(1) 自己に対する留置業務管理者（大阪府＿＿警察署長）の措置その他自己が受けた処遇について、書面で又は口頭で、苦情の申出をすることができる。
(2) 苦情の申出先は、大阪府警察本部長、実地監査の監査官又は留置業務管理者（大阪府＿＿警察署長）であり、大阪府警察本部長に対しては書面で、監査官及び留置業務管理者（大阪府＿＿警察署長）に対しては口頭又は書面で申し出ることができる。
(3) 苦情の申出の処理結果は、原則として、申出者に通知される。

14　その他

警察本部に、留置施設の運営について改善を図ることを目的とした留置施設視察委員会が置かれているので、同委員会に対して施設の運営等に関する意見を書面により提出することを希望する場合には、留置担当者に申し出ること。

告　　知　　書

【③未決でない受刑者用】

○　この書面には、当施設内で生活するために知っておかなければならないことや守らなければならないことが書かれているので、よく読んで理解すること。分からないことがあれば係員に尋ねること。

○　この書面はいつでも閲覧できるので、閲覧したい場合には係員まで申し出ること。

1　処遇

この施設における処遇は、すべて留置担当者が行う。

2　日課時限（起居動作の時間帯）

この施設内での日課は、次のとおりである。

起床　　【午前　時】
寝具回収、清掃及び洗面（歯磨きを含む。）
　　【午前　時　分】
朝食　　【午前　時】
運動　　【午前　時　分から午後　時までの間(随時)】
昼食　　【正午】
夕食　　【午後　時】
寝具貸与【午後　時】
就寝　　【午後９時】

3　遵守事項

この施設において遵守しなければならない事項は、以下のとおりである。

① 犯罪行為をしてはならない。
② 他人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
③ 自身を傷つける行為をしてはならない。
④ 留置担当者の職務の執行を妨げる行為をしてはならない。
⑤ 外部の者との不正の連絡、自殺の企図等、自己又は他の被留置者の留置の確保を妨げるおそれのある行為をしてはならない。
⑥ 危険物の所持・隠匿・持込み・授受、施設の設備・備品等の損壊、火気の不正使用、電気・上下水道・非常ベル等の機能妨害等、施設の安全を害するおそれのある行為をしてはならない。
⑦ 設備の汚損、居室の清掃、整とんをしないこと等の衛生を害する行為又は賭け事、わいせつな行為等の風紀を害する行為をしてはならない。
⑧ 被留置者同士での金銭、飲食物その他の金品のやりとりや施設内で使用が許されていない物品の不正な使用、所持、授受等金品について不正な使用、所持、授受その他の行為をしてはならない。
⑨ 上記に違反する行為を企て、あおり、唆し、又は援助してはならない。
⑩ 上記のほか、留置担当者の指示に従って規律正しく行動すること。

4　物品の貸与及び支給並びに自弁に関する事項

(1) 日常生活において必要な食事、湯茶は支給する。
　また、寝具、日用品、筆記具、衣類（必要な場合に限る）は、貸与する。
(2) 衣類、糧食（米飯類、パン類、めん類及び牛乳等）、嗜好品（菓子類及び清涼飲料水）、日用品（タオル類、石けん類、洗剤、ヘアブラシ、保湿クリーム及び綿棒）、筆記具のほか留置業務管理者が特に必要と認める物品は、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合、改善更生に支障を生ずるおそれがある場合等を除き、自弁で購入することができる。
(3) 補正器具（眼鏡、コンタクトレンズ、松葉杖、車椅子等）、信書を発するのに必要な封筒その他の物品、印紙、印鑑、衛生用品（歯磨用具及び生理用品）及びかつらは、自弁のものを使用すること（ただし、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合は、自弁のものの使用は認めない）。

5　保管私物その他の金品に関する事項

(1) 留置の際に所持し、又は留置中に取得した金品は、留置担当者が検査を行う。
(2) 施設内で使用、摂取できる私物（保管私物）の量は、施設内に設けられたロッカー等に入る大きさのもので、一辺　　センチメートルの箱に収まる程度の分量に制限する。（　cm×　cm×　cm）
　施設内で使用が許可されないもの、釈放の際に必要なもの及び現金は施設側で領置するが、現金については、物品の購入等に使用することができる。
　領置することができる物品の総量が　　サイズの封袋　　袋に収まる程度の分量を超えた場合は、領置できない物品については、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めることがある。
(3) 留置開始時に所持する金品のうち、保管に不便なもの、腐敗、滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものは、親族その他相当と認められる人への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ、売却・廃棄することができる。（その際の売却代金は領置する。）
(4) 差入金品が以下のいずれかに該当するときは、差入れは許可しない。
① 施設内の規律及び秩序を害するおそれがある。
② 差入人が親族以外である場合において、改善更生に支障を生ずるおそれがある。
③ 差入人の氏名が明らかでない。
④ 自弁により使用、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物品である。
⑤ 保管に不便なもの、腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものである。
(5) 保管限度量を超える私物、領置限度量を超える領置物は、親族等への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ売却又は廃棄することがある。
(6) 保管私物又は領置金品（本人が作成した文書図画（信書に該当するものを除く。）に該当するもの以外のもの）は、他の者（この施設内に留置されている者以外の者）に対して交付することができる。
　ただし、相手が親族以外である場合には、交付を制限することがある。
　また、交付により改善更生に支障が生ずるおそれがあるときも、許されない。
(7) 領置している金品は、釈放の際に引き渡す。
(8) 上記のほか、保管私物の保管方法、差入れ及び自弁物品の購入方法等については、留置担当者の指示に従うこと。

6　保健衛生及び医療に関する事項

(1) １か月に２回、医師による健康診断を行う。
(2) 負傷し、又は疾病にかかっている場合には、医師による必要な診療を受けることができるので、病気その他身体に異常があるときは、留置担当者に申し出ること。
　なお特別な場合で、必要があると認めるときは、指名した医師による診察を自弁で受けることを許可する。
(3) 運動は、土曜、日曜、祝日等を除き、毎日実施する。
(4) 入浴は、１週間に２回入浴日を設けて行う。
(5) 調髪は、自弁により許可する場合があるので、希望者は申し出ること。
(6) ひげそりは、１日１回、運動の際に行うことができる。

7　宗教上の行為に関する事項

礼拝その他の宗教上の行為は、１人で行うことはできるが、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合には、禁止又は制限することがある。

8　書籍等（新聞、雑誌、新聞紙その他の文書図画（信書を除く。））の閲覧に関する事項

(1) 書籍等を閲覧することによって、施設の規律及び秩序を害するおそれや改善更生に支障を生ずるおそれがあるときは、閲覧を禁止する。
　また、翻訳が必要な書籍等については、負担すべき費用を負担しない場合には閲覧を禁止する。
(2) 新聞紙の閲覧については、通常新聞紙１紙を施設に備え付けているが、自弁により、留置業務管理者が指定した通常新聞紙３紙のうちから１紙を選択し、前払い月極めによる申し込みによって購読することができる。ただし、購読期間中、自己の都合や移送、釈放等により施設から出た場合の、解約等は認めない。

9　反則行為の禁止

施設において犯罪行為、他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為、留置担当者の職務の執行を妨げる行為、施設の安全を害するおそれのある行為、施設内の衛生を害する行為を行ったときは、３日を超えない期間、自弁の嗜好品【菓子類及び清涼飲料水】の摂取や自弁の書籍等の閲覧を禁ずることがある。

10　面会及び信書の発受に関する事項

(1) 面会について
　弁護人等との面会のほか、次の者と面会することができる（ただし、外国語で 面会する場合において、負担しない場合は除く。）
①　親族
②　婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他のあなたの身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な者
③　あなたの改善更生に関係のある者、釈放後にあなたを雇用しようとする者、その他面会により改善更生に資すると認められる者
　なお、上記以外の者との面会についても、面会を必要とする事情があり、かつ、面会により、施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又はあなたの改善更生に支障を生ずるおそれがないと認めるときは、面会を許可する場合がある。
　弁護人等以外の者との面会には、職員が立ち会い、又は録音・録画を行う。
　弁護人等以外の者との面会については次のとおりである。
①　面会の日時
　土曜日、日曜日、祝日等を除く執務時間内
②　面会の場所　～　【面会室】
③　面会の時間　～　【２０分以内】
④　面会の回数　～　【１日１回】
⑤　同時に面会できる人数　～　【３人以内】
(2) 信書の発受について
　外部の者との信書の発受を行うことができる（ただし、外国語による信書の発受を行う際に通訳の費用を負担しないときを除く）が、信書を発受することにより、留置施設の規律及び秩序の維持を害する場合又はあなたの改善更生に支障を生ずるおそれがある者（親族を除く。）との間の発受については、禁止する（婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のために信書を発受する場合は、この限りでない。）。
　信書の発受信については、次のとおりである。
①　使用できる用紙等
　定められた規格の用紙【１通につき７枚以内】、封筒のみ使用可
②　字数
　１枚の用紙に記載できる字数は 400 字以内
③　発信の申請ができる日及び時間帯
　土曜日、日曜日、祝日等を除く日の執務時間内（ただし、緊急に発信する必要がある場合を除く。）
④　弁護人等以外の者に対し発する信書の通数
　【１日につき１通】
⑤　発信の方法
　郵便物又は電報（緊急の必要がある場合に限る）
⑥　受信の方法
　郵便物、信書便物、電報

11　審査の申請に関する事項

(1) 次の留置業務管理者の措置に不服があるときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、審査の申請をすることができる。
①　自弁の物品の使用又は摂取を許さない処分
②　反則行為に係る物を大阪府に帰属させる処分
③　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
④　指名医による診療を受けることを許さない処分又は診療の中止
⑤　宗教上の行為の禁止又は制限
⑥　書籍等の閲覧の禁止又は制限
⑦　自弁の書籍等の翻訳費用を負担させる処分
⑧　信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限
⑨　発受禁止信書等の引渡しをしない処分
⑩　外国語による面会又は信書の発受において負担すべき費用を負担させる処分
(2) 審査の申請は、原則として措置があった日の翌日から起算して３０日以内にしなければならない。
(3) 審査の申請に対しては、裁決がなされ、申請者に通知される。
(4) また、裁決に不服がある者は、書面で、大阪府公安委員会に対して再審査の申請をすることができる。

12　事実の申告に関する事項

(1) 自己に対する留置担当者による行為であって、次に掲げるものがあったときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、その事実を申告することができる。
①　身体に対する違法な有形力の行使
②　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
③　違法又は不当な保護室への収容
(2) 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日以内にしなければならない。
(3) 事実の申告に対しては、原則として、その結果が申告者に通知される。通知の内容に不服があるときは、大阪府公安委員会に対して事実の申告をすることができる。

13　苦情の申出に関する事項

(1) 自己に対する留置業務管理者（大阪府　　警察署長）の措置その他自己が受けた処遇について、書面で又は口頭で、苦情の申出をすることができる。
(2) 苦情の申出先は、大阪府警察本部長、実地監査の監査官又は留置業務管理者（大阪府　　警察署長）であり、大阪府警察本部長に対しては書面で、監査官及び留置業務管理者（大阪府　　警察署長）に対しては口頭又は書面で申し出ることができる。
(3) 苦情の申出の処理結果は、原則として、申出者に通知される。

14　その他

警察本部に、留置施設の運営について改善を図ることを目的とした留置施設視察委員会が置かれているので、同委員会に対して施設の運営等に関する意見を書面により提出することを希望する場合には、留置担当者に申し出ること。

告　　知　　書

【④その他の被留置者用】

○　この書面には、当施設内で生活するために知っておかなければならないことや守らなければならないことが書かれているので、よく読んで理解すること。分からないことがあれば係員に尋ねること。

○　この書面はいつでも閲覧できるので、閲覧したい場合には係員まで申し出ること。

1　処遇

この施設における処遇は、すべて留置担当者が行う。

2　日課時限（起居動作の時間帯）

この施設内での日課は、次のとおりである。

起床　【午前　時】
寝具回収、清掃及び洗面（歯磨きを含む。）
【午前　時　分】
朝食　【午前　時】
運動　【午前　時　分から午後　時までの間(随時)】
昼食　【正午】
夕食　【午後　時】
寝具貸与【午後　時】
就寝　【午後９時】

3　遵守事項

この施設において遵守しなければならない事項は、以下のとおりである。

① 犯罪行為をしてはならない。
② 他人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
③ 自身を傷つける行為をしてはならない。
④ 留置担当者の職務の執行を妨げる行為をしてはならない。
⑤ 外部の者との不正の連絡、自殺の企図等、自己又は他の被留置者の留置の確保を妨げるおそれのある行為をしてはならない。
⑥ 危険物の所持・隠匿・持込み・授受、施設の設備・備品等の損壊、火気の不正使用、電気・上下水道・非常ベル等の機能妨害等、施設の安全を害するおそれのある行為をしてはならない。
⑦ 設備の汚損、居室の清掃、整とんをしないこと等の衛生を害する行為又は賭け事、わいせつな行為等の風紀を害する行為をしてはならない。
⑧ 被留置者同士での金銭、飲食物その他の金品のやりとりや施設内で使用が許されていない物品の不正な使用、所持、授受等金品について不正な使用、所持、授受その他の行為をしてはならない。
⑨ 上記に違反する行為を企て、あおり、唆し、又は援助してはならない。
⑩ 上記のほか、留置担当者の指示に従って規律正しく行動すること。

4　物品の貸与及び支給並びに自弁に関する事項

(1) 日常生活において必要な食事、湯茶は支給する。
　また、寝具、日用品、筆記具、衣類（必要な場合に限る）は、貸与する。
(2) 衣類、糧食（米飯類、パン類、めん類及び牛乳等）、嗜好品（菓子類及び清涼飲料水）、日用品（タオル類、石けん類、洗剤、ヘアブラシ、保湿クリーム及び綿棒）、筆記具のほか留置業務管理者が特に必要と認める物品は、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合等を除き、自弁で購入することができる。
(3) 補正器具（眼鏡、コンタクトレンズ、松葉杖、車椅子等）、信書を発するのに必要な封筒その他の物品、印紙、印鑑、衛生用品（歯磨用具及び生理用品）及びかつらは、自弁のものを使用すること（ただし、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合は、自弁のものの使用は認めない）。

5　保管私物その他の金品に関する事項

(1) 留置の際に所持し、又は留置中に取得した金品は、留置担当者が検査を行う。
(2) 施設内で使用、摂取できる私物（保管私物）の量は、施設内に設けられたロッカー等に入る大きさのもので、一辺　　センチメートルの箱に収まる程度の分量に制限する。（　cm×　cm×　cm）
　施設内で使用が許可されないもの、釈放の際に必要なもの及び現金は施設側で領置するが、現金については、物品の購入等に使用することができる。ただし、刑事訴訟法の定めるところにより物品の交付を受けることが許されないときは、物品の購入はできない。
　領置することができる物品の総量が　　サイズの封袋　　袋に収まる程度の分量を超えた場合は、領置できない物品について、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めることがある。
(3) 留置開始時に所持する金品のうち、保管に不便なもの、腐敗、滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものは、親族その他相当と認められる者への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ、売却・廃棄することができる。（その際の売却代金は領置する。）
(4) 差入金品が以下のいずれかに該当するときは、差入れは許可しない。
① 施設内の規律及び秩序を害するおそれがある。
② 差入人の氏名が明らかでない。
③ 自弁により使用、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物品である。
④ 保管に不便なもの、腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの、危険を生ずるおそれがあるものである。
(5) 保管限度量を超える私物、領置限度量を超える領置物は、親族等への交付その他相当の処分を求めることがある。
　これに応じなければ売却又は廃棄することがある。
(6) 保管私物又は領置金品（本人が作成した文書図画（信書を除く。）に該当するもの以外のもの）は、他の者（この施設内に留置されている者以外の者）に対して交付することができる。
　ただし、相手が親族以外である場合には、交付を制限することがある。
(7) 領置している金品は、釈放の際に引き渡す。
(8) 上記のほか、保管私物の保管方法、差入れ及び自弁物品の購入方法等については、留置担当者の指示に従うこと。

6　保健衛生及び医療に関する事項

(1) １か月に２回、医師による健康診断を行う。
(2) 負傷し、又は疾病にかかっている場合には、医師による必要な診療を受けることができるので、病気その他身体に異常があるときは、留置担当者に申し出ること。
　なお特別な場合で、必要があると認めるときは、指名した医師による診察を自弁で受けることを許可する。
(3) 運動は、土曜、日曜、祝日等を除き、毎日実施する。
(4) 入浴は、１週間に２回入浴日を設けて行う。
(5) 調髪は、自弁により許可する場合があるので、希望者は申し出ること。
(6) ひげそりは、１日１回、運動の際に行うことができる。

7　宗教上の行為に関する事項

礼拝その他の宗教上の行為は、１人で行うことはできるが、施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合には、禁止又は制限することがある。

8　書籍等（新聞、雑誌、新聞紙その他の文書図画（信書を除く。））の閲覧に関する事項

(1) 書籍等を閲覧することによって、施設の規律及び秩序を害するおそれや罪証隠滅のおそれがあるとき、又は改善更生に支障を生ずるおそれがあるときは、閲覧を禁止する。
　また、翻訳が必要な書籍等については、負担すべき費用を負担しない場合には閲覧を禁止する。
(2) 新聞紙の閲覧については、通常新聞紙１紙を施設に備え付けているが、自弁により、留置業務管理者が指定した通常新聞紙３紙のうちから１紙を選択し、前払い月極めによる申し込みによって購読することができる。ただし、購読期間中、自己の都合や移送、釈放等により施設から出た場合の、解約等は認めない。

9　反則行為の禁止

施設において犯罪行為、他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為、留置担当者の職務の執行を妨げる行為、施設の安全を害するおそれのある行為、施設内の衛生を害する行為を行ったときは、３日を超えない期間、自弁の嗜好品【菓子類及び清涼飲料水】の摂取や自弁の書籍等の閲覧を禁ずることがある。

10　面会及び信書の発受に関する事項

(1) 面会について
　外部の者と面会することができる（ただし、外国語で面会する場合において、負担すべき通訳の費用を負担しない場合は除く。）。
　弁護人等以外の者との面会には、職員が立ち会い、又は録音・録画を行う。
　弁護人等以外の者との面会については次のとおりである。
①　面会の日時
　土曜日、日曜日、祝日等を除く執務時間内
②　面会の場所
　面会室
③　面会の時間
　【２０分以内】
④　面会の回数
　【１日１回】
⑤　同時に面会できる人数
　３人以内
(2) 信書の発受について
　外部の者との信書の発受を行うことができる（ただし、外国語による信書の発受を行う際に通訳の費用を負担しないときを除く。）。
　信書の発受信については、次のとおりである。
①　使用できる用紙等
　定められた規格の用紙【１通につき７枚以内】、封筒のみ使用可
②　字数
　１枚の用紙に記載できる字数は400字以内
③　発信の申請ができる日及び時間帯
　土曜日、日曜日、祝日等を除く日の執務時間内（ただし、緊急に発信する必要がある場合を除く。）
④　弁護人等以外の者に対し発する信書の通数
　【１日につき１通】
⑤　発信の方法
　郵便物又は電報（緊急の必要がある場合に限る）
⑥　受信の方法
　郵便物、信書便物、電報

11　審査の申請に関する事項

(1) 次の留置業務管理者の措置に不服があるときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、審査の申請をすることができる。
①　自弁の物品の使用又は摂取を許さない処分
②　反則行為に係る物を大阪府に帰属させる処分
③　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
④　指名医による診療を受けることを許さない処分又は診療の中止
⑤　宗教上の行為の禁止又は制限
⑥　書籍等の閲覧の禁止又は制限
⑦　自弁の書籍等の翻訳費用を負担させる処分
⑧　信書の発受又は文書図画の交付の禁止、差止め又は制限
⑨　発受禁止信書等の引渡しをしない処分
⑩　外国語による面会又は信書の発受において負担すべき費用を負担させる処分
(2) 審査の申請は、原則として措置があった日の翌日から起算して３０日以内にしなければならない。
(3) 審査の申請に対しては、裁決がなされ、申請者に通知される。
(4) また、裁決に不服がある者は、書面で、大阪府公安委員会に対して再審査の申請をすることができる。

12　事実の申告に関する事項

(1) 自己に対する留置担当者による行為であって、次に掲げるものがあったときは、書面で、大阪府警察本部長に対し、その事実を申告することができる。
①　身体に対する違法な有形力の行使
②　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
③　違法又は不当な保護室への収容
(2) 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日以内にしなければならない。
(3) 事実の申告に対しては、原則として、その結果が申告者に通知される。通知の内容に不服があるときは、大阪府公安委員会に対して事実の申告をすることができる。

13　苦情の申出に関する事項

(1) 自己に対する留置業務管理者（大阪府　　警察署長）の措置その他自己が受けた処遇について、書面で又は口頭で、苦情の申出をすることができる。
(2) 苦情の申出先は、大阪府警察本部長、実地監査の監査官又 は留置業務管理者（大阪府　　警察署長）であり、大阪府警察本部長に対しては書面で、監査官及び留置業務管理者（大阪府　　警察署長）に対しては口頭又は書面で申し出ることができる。
(3) 苦情の申出の処理結果は、原則として、申出者に通知される。

14　その他

警察本部に、留置施設の運営について改善を図ることを目的とした留置施設視察委員会が置かれているので、同委員会に対して施設の運営等に関する意見を書面により提出することを希望する場合には、留置担当者に申し出ること。

3	6	日課時限（例）

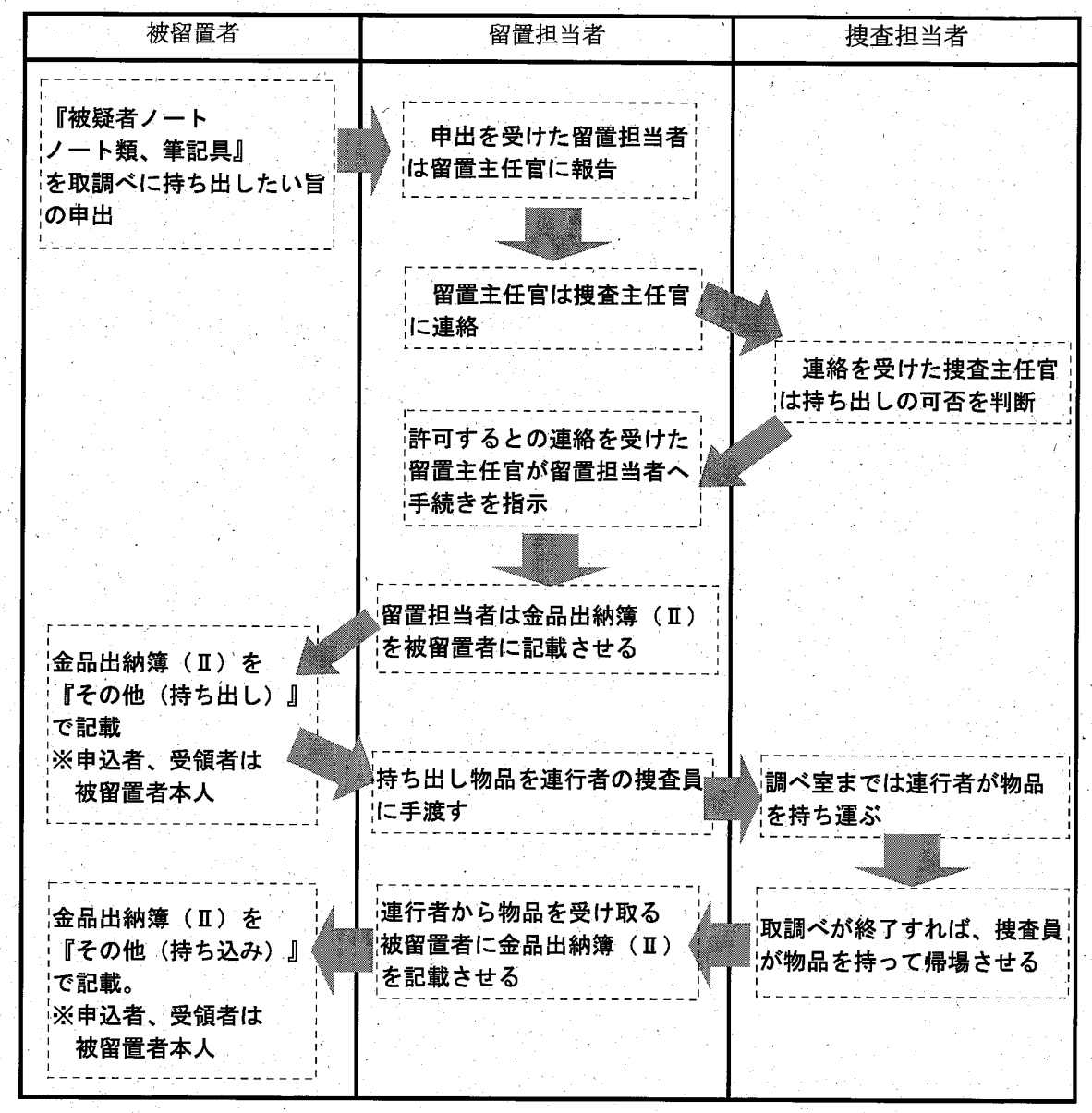
時　間	内　　容	根　拠　等	備　考
６：５５	○　看守勤務員が携帯する鍵を[redacted]から受け取り、非常用鍵を[redacted]に手渡すこと。 規程第１０５条第３号	※　起床には、立会幹部が立ち会うこと。 規程第４２条	
７：００	**○起床**　・　寝具収納（敷布団から重ねる） ・　居室清掃 規程第８２条 ・　洗　　面 規程第８４条	○　入浴は、護送等を考慮して食事前、若しくは帰場後に入浴させてもよい。	留置主任官の許可を事前に受けること
８：００	**○朝食** 【入浴日】開始は原則、食事の後とすること。 **○運動**（１人概ね３０分） 規程第８５条	○　１人に対し、通常新聞紙１紙、本は３冊（辞書、自弁本、官本を含む）を居室内に同時に持ち込める。 規程第９３条、第９６条、第９９条	
９：００	○新聞配布 規程第９９条 ○本３冊配布	○　運動開始は、原則食事後とすること。（１人おおむね３０分） 規程第８５条	
１０：００	○湯茶の支給 ・　支給時間を定めていても、体調等を考慮した上、随時支給すること。	○　入浴時間を厳守（１人おおむね２０分） 規程第８７条 **○　コップは確実に回収すること。**	解釈第７の１２
１２：００	**○昼食**	○　ラジオの聴取　昼 音楽、ニュース～おおむね３０分間 規程第９９条	
１５：００	○湯茶の支給		
１７：００	**○夕食** ○湯茶の支給 ○コップ等を引き上げてから洗面（歯磨き）を実施すること。	○　ラジオの聴取　夕 音楽、ニュース～おおむね３０分間 ※　洗面には、立会幹部が立ち会うこと。	
１８：４５	○検室前に、居室内の本を回収すること。		
１９：００	**○居室内の点検（検室）** ※検室後、やむを得ない場合を除き被留置者を居室の外へ出さないこと。 規程第１０３条第５号 ○湯茶の支給	※　留置主任官が立会うことができないときは、留置主任官代理又は留置副主任官が立ち会うこと。 留置施設及び設備に対する点検実施要領の制定について	検室従事員（指定された当直員）が、検室を実施すること。（捜査担当者以外）
２０：３０	○就寝前の投薬を支給すること。 看守勤務員が口腔内や手中の確認を行うこと。	※　処方された投薬を本人に手渡し、飲み込むまで確認すること。	
２１：００	**○就寝** ※監視に支障がない程度に施設内の電灯を減光又は消灯すること。 ※看守勤務員が携帯する鍵（居室用）を[redacted]に渡し、非常用鍵を受け取ること。		

留意事項

○　洗面開始、検室開始等の大号令を掛けること。また、他の勤務員は必ず復唱すること。
○　居室からの出入りの身体検査は、綿密に実施すること。
[redacted]
○　護送等のために、入浴や運動を起床前に実施しないこと。
○　湯茶は、白湯又はお茶（常温）として支給すること。 解釈第７の１（２）
　コップはいつまでも居室内に入れておかず、食事終了後３０分をめどに回収すること。
○　本の居室内への持込は、勉強等で必要との申出があれば、必要数を増やすことができる。
規程第９３条（居室内で所持できる書籍等の数）
○　官本は、リストを作り被留置者に選ばせて看守勤務員が手渡す方法をとること（被留置者を図書室等に入れて直接取らせない。）。

3	7	取調時の被疑者ノートの持ち出し

持ち出しの流れ



留意事項

被留置者が取調べの際に被疑者ノート等を持ち出してメモを取りたい旨の申出をした場合、取調べは捜査の範疇なので、留置主任官から捜査主任官に連絡の上、持ち出しの判断を仰ぐこと。

申出の内容については、被留置者名簿（Ｖ特異動静、処遇に関する申し出）に記載すること。

3	8	運動時に使用する爪切り等の使用・保管要領

爪切り及び電気カミソリの使用方法について

1　運動時において、被留置者に使用させる爪切りは、総務部留置管理課から配布を受けた爪切りを使用すること。

　爪切りは、本体に番号札（プラスチック製）を付け、当該番号札には番号（１又は２）を記載し、爪切りと番号札に長さ１５cm程度になるようにひもで結束したものを使用すること。

　番号札及びひもについても総務部留置管理課から配布を受けた物を使用する（写真参照）。

2　運動時に使用する爪切りの数は２個までとする。

3　電気カミソリは、原則として自弁のものを使用させること。自弁の電気カミソリがない場合は、総務部留置管理課から配布を受けた電気カミソリを使用する。

　（差入れ又は自弁購入による電気カミソリについては、その構造が管理上問題がないものに限る。）

4　貸与した電気カミソリは、被留置者が使用した後、流水により十分洗浄（可能であれば２分間の煮沸消毒をしたのち、引き続きエタノール洗浄液による消毒も行うなど衛生面に配意する。）。

5　ひげそりの実施に当たっては、十分な監視態勢を確保して行い、刃の隠匿等に注意する。

保管方法について

1　爪切りの保管

　数量・損傷の有無等について確認した上、原則として留置施設外の施錠設備のある保管庫に保管すること。

2　電気カミソリの充電と保管

　電気カミソリの充電後は、原則として留置施設外の施錠設備のある保管庫に保管すること。

《根拠》
解釈第７の１３（５）

爪切り等の配分要求について

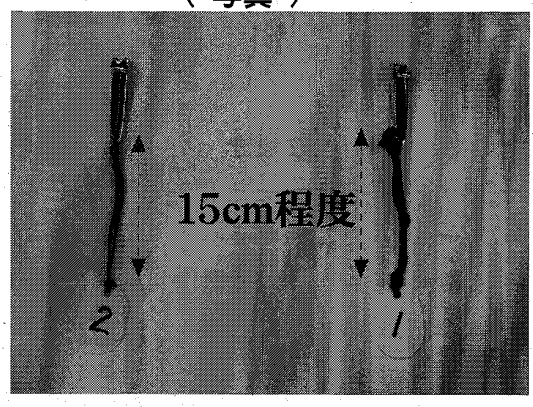
爪切りの不具合、電気カミソリの故障等が生じた場合、総務部留置管理課[redacted]まで、連絡すること。

爪切りの組立て方法

　爪切りは、番号札（プラスチック製）を付け、当該番号札には番号（１又は２）が記され、爪切りと番号札には１５センチ程度になるようにひもで結束したものを使用すること。

※　運動時に使用する爪切りは２個までとする。

（写真）



3	9	運動時の監視要領

運動時の監視要領

1　監視に従事する留置担当者の数は、居室外に出す被留置者の数よりも[redacted]名以上多い態勢を取ること。([redacted]態勢の厳守)
2　留置主任官、留置副主任官等の責任者の指揮の下、厳正な態度で監視を実施すること。
3　留置主任官等の責任者は、運動全体の監視を行うとともに、電気カミソリや爪切りの管理を行うこと。
4　留置担当者は被留置者の正面に立ち、対面する被留置者の動静を責任を持って監視すること。
5　電気カミソリは留置担当者が被留置者に手渡しで貸与し、髭剃りを実施中は動静監視を厳に行うこと。
　髭剃りを終えれば、被留置者に電気カミソリを掃除させ、留置担当者に手渡しで返納させること。
　返納された電気カミソリは、留置主任官等の責任者が損傷、内刃の有無まで確認すること。
6　爪切りは留置担当者が被留置者に手渡しで貸与し、ゴミ箱の上等で爪を切らせ、飛び散ったゴミの処理も被留置者にさせること。
　爪切りを終えれば、被留置者に爪切りを返納させ、留置担当者に手渡しで返納させること。
　返納された爪切りは留置主任官等の責任者が損傷等確認すること。
7　留置主任官等の責任者は、返納された電気カミソリ、爪切りを次の被留置者に貸与する前に消毒すること。
8　留置担当者は、被留置者と雑談しないこと。(留置担当者同士の雑談も厳禁)
9　運動を終え、居室に戻る時は、身体検査を実施し、隠匿物が無いか確認すること。

注意事項

[redacted]

3	１０	女性被留置者に対する処遇の際の留意事項

女性専用留置施設への留置

女性被留置者にあっては、原則、女性専用留置施設に留置するので、事前に総務部留置管理課 [redacted] に委託留置を申請し、その調整を受けなければならない。

《根拠》
規程第２２条（女性の留置）

女性警察官等の確実な立会い

女性被留置者の処遇に当たっては、男性留置担当者のみによることなく、女性警察官又は女性一般職員の立会いを求めて行うこと。

複数による取り扱い及び幹部への報告

女性被留置者の処遇を男性留置担当者のみで行う場合は、必ず複数で行うこと。また女性被留置者の相談・悩み等を受けたときは、男性留置担当者単独で対応することなく、直ちに留置主任官等の幹部に報告し、組織として対応すること。この場合、不用意な言動は慎むこと。

巡視体制の強化

留置主任官（当直管理責任者）等は、女性被留置者を留置しているときは、巡視体制を強化し、女性被留置者に対する動静監視は当然ながら、男性留置担当者が女性被留置者と不必要な会話をしていないか等、規律面も点検すること。

教養の徹底

留置主任官は、男性留置担当者に対して、女性被留置者と同意（合意）の下で女性の体に接触する行為に及んだ場合、同意（合意）があったとしても特別公務員暴行凌虐罪で処罰されることについて、平素から教養を徹底し、この種事案の防止を図ること。

刑法第１９５条（特別公務員暴行陵虐罪）
「暴行、陵虐行為とも、それが本人の承諾によってなされたからといって、違法性の阻却が認められなければならないものではない。公務員の職務違反を対象とする以上、職務違反か否かとして判定すれば足りる（大判大１５、２、２５）。」

生理用品等の取扱い

1　生理用品の取扱い

必要に応じて生理用品を使用することができるように、相当程度の数量（おおむね３個以内）の生理用品を居室内に置くことを認めること。

また、女性被留置者を長時間にわたり護送する場合は、必要に応じて生理用品を携行させる。

2　使用済み生理用品の取扱い

女性被留置者本人が直接廃棄できるように、居室内に紙袋等を備えておき、洗面等の機会に本人に廃棄させるなど羞恥心に配意する。

3　化粧品等の取扱い

女性被留置者が洗面時に行う必要最低限の肌の手入れについては、制限してはならない。

身だしなみを調えるのに必要なヘアブラシ、化粧水若しくはクリーム等を洗面時等に使用することを認めること。

《根　拠》
規程第２２条（女性の留置）
解釈第２の４（女性の留置）

ブラジャー、ブラトップの取扱い

ブラジャー及びカップ付き女性用肌着（通称ブラトップ）等の取扱いについては、下記の表のとおりとしてください。

	ブラトップ	ブラジャー
留置施設内	○	×
勾留請求 検事調べ	○	× ※ [redacted]
取調べ	○	× ※ [redacted]
公判出廷 引き当たり捜査 診療	○	○ ※ ※ [redacted]

3	11	被疑者段階の国選弁護制度に係る被留置者への対応要領

1　被疑者国選弁護制度とは

勾留された被疑者の経済状況等により、弁護士費用を準備することが困難場合に、本人の申出により裁判官が弁護人を選任する制度。

【選任の要件】

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とき。（刑訴法３７条の２）

2　弁解録取時に、被疑者に国選弁護制度の教示を行う

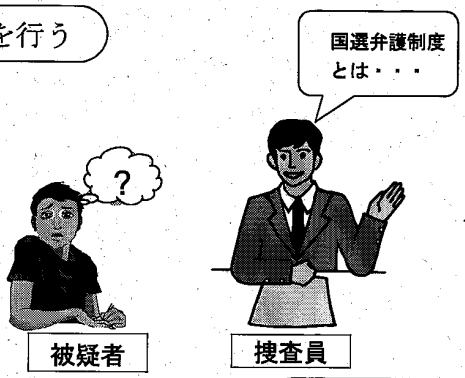
【国選弁護制度の教示事項】

① 引き続き勾留を請求される場合において貧困等の事由により自ら弁護人を選任できないときは、裁判所に対して弁護人の選任を請求できること。

② 裁判所に対して弁護人の選任を請求するには資力申告書を提出しなければならないこと。

③ その資力が５０万円以上あるときは、あらかじめ、弁護士会に弁護人の選任の申出をしていなければならないこと。

（刑訴法２０３条４項）



3　被疑者が捜査員に対して国選弁護人の選任を希望する場合がある

【被疑者からの申出】

捜査員は、被疑者から、国選弁護人を選任したいとの要望を受けた場合には、留置担当者にその旨を連絡するとともに、被疑者に対し、留置担当者にも要請したことについて申し出るよう教示すること。

4　捜査員は、留置担当者へ被疑者が国選弁護制度の希望であることを引き継ぐ

【留置担当者への引継ぎ】

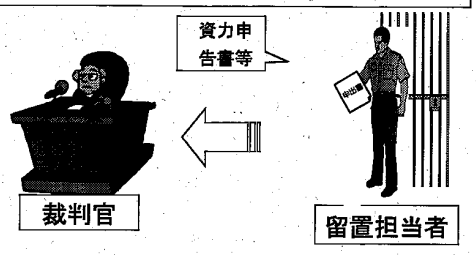
捜査員は、被疑者が国選弁護人制度を希望していること、その罰条及び弁護人選任状況を被留置者名簿に記載し、新規留置の際に、国選弁護人の申出について留置担当者に確実な引継ぎを行うこと。

5　留置担当者は、被留置者に「国選弁護人選任請求書・資力申告書」を記入させる

資産の合計額

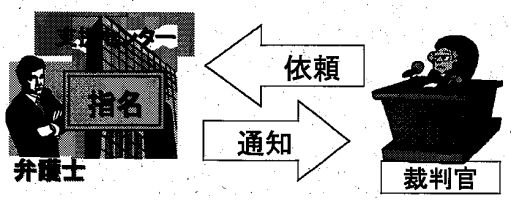
【５０万円未満の場合】

① 留置担当者は、「国選弁護人選任請求書・資力申告書」を被留置者の勾留請求時に裁判官へ提出すること。

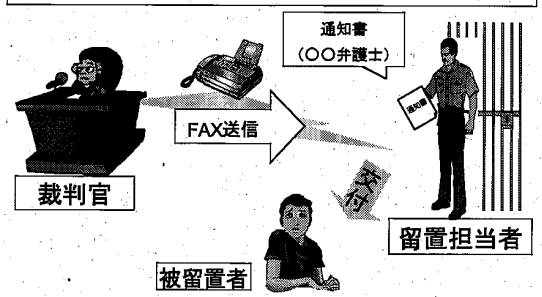


② 裁判官は、形式・実質要件を審査し、「支援センター」へ国選弁護人候補の指名通知依頼を行う。

※ 支援センターは、国選弁護人の候補を指名し、裁判官へ通知する。



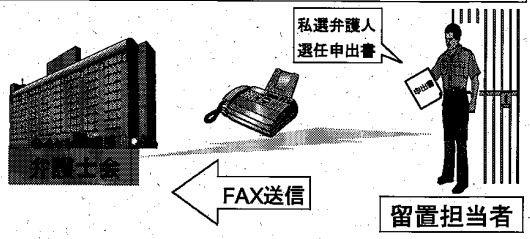
③ 裁判官は、指名通知を受けて国選弁護人を選任し、留置担当者を通じて被留置者へ通知する。



国選弁護人の選任

【５０万円以上の場合】

① 留置担当者は、被留置者に私選弁護人選任の意思確認をした上で「私選弁護人選任申出書」を記入させ、弁護士会にﾌｧｯｸｽ送信すること。



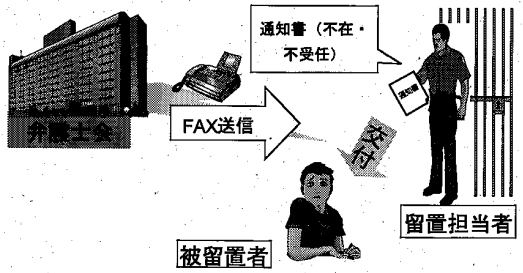
② 弁護士会は、受任可能な弁護士を紹介する。

弁護士と被留置者双方が選任について合意

私選弁護人の選任

③ 弁護士を紹介できないか、紹介した弁護士が選任を拒んだ場合

※ 弁護士（会）は、留置担当者に「通知書（不在）」をﾌｧｯｸｽで送信するか、被留置者との接見後に「通知書（不受任）」を交付する。



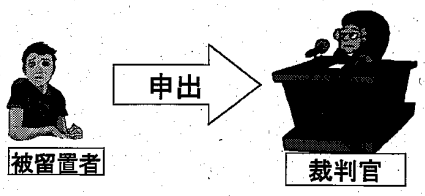
※ 留置担当者は、被留置者へ「通知書（不在・不受任）」を交付する。

④ ５０万円未満①の手続へ

※ この場合の手続は、「通知書（不在・不受任）」を併せて裁判官へ通知する。

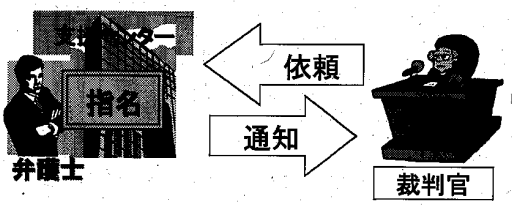
6　弁解録取時、新規入場時に国選弁護人選任を保留していた場合

①　勾留請求中、裁判所等において被留置者自身が裁判官等に対し国選弁護人選任を申し出る

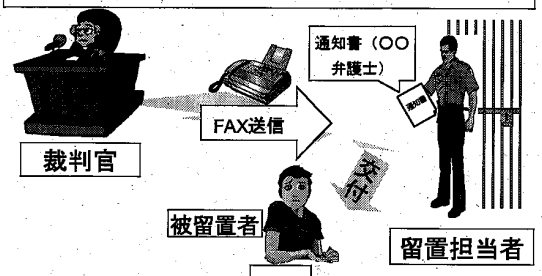


②　裁判官は、形式・実質要件を審査し、「支援センター」へ国選弁護人候補の指名通知依頼を行う。

※資産が５０万円以上の場合は弁護士会に私選弁護人の選任の要請をし、不受任等である必要があります。

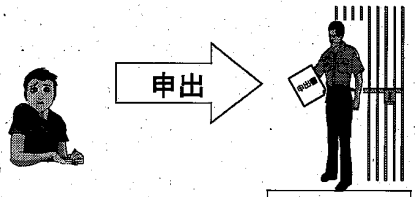


③　裁判官は、指名通知を受けて国選弁護人を選任し、留置担当者を通じて被留置者へ通知する。

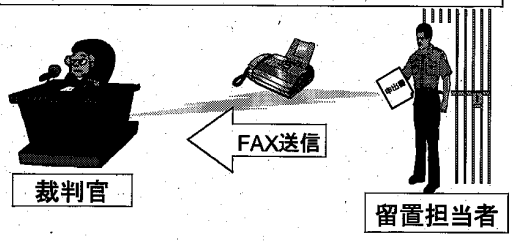


国選弁護人の選任

①　勾留後に被留置者が意思を変更し、国選弁護人の選任を申し出る



②　被留置者に記載させた「国選弁護人選任請求書・資力申告書」と「勾留状の写し」を裁判所宛にＦＡＸ送信する。



※資産が５０万円以上の場合は弁護士会に私選弁護人の選任の要請をし、不受任等である必要があります。

③　勾留請求時の申出②の手続きへ

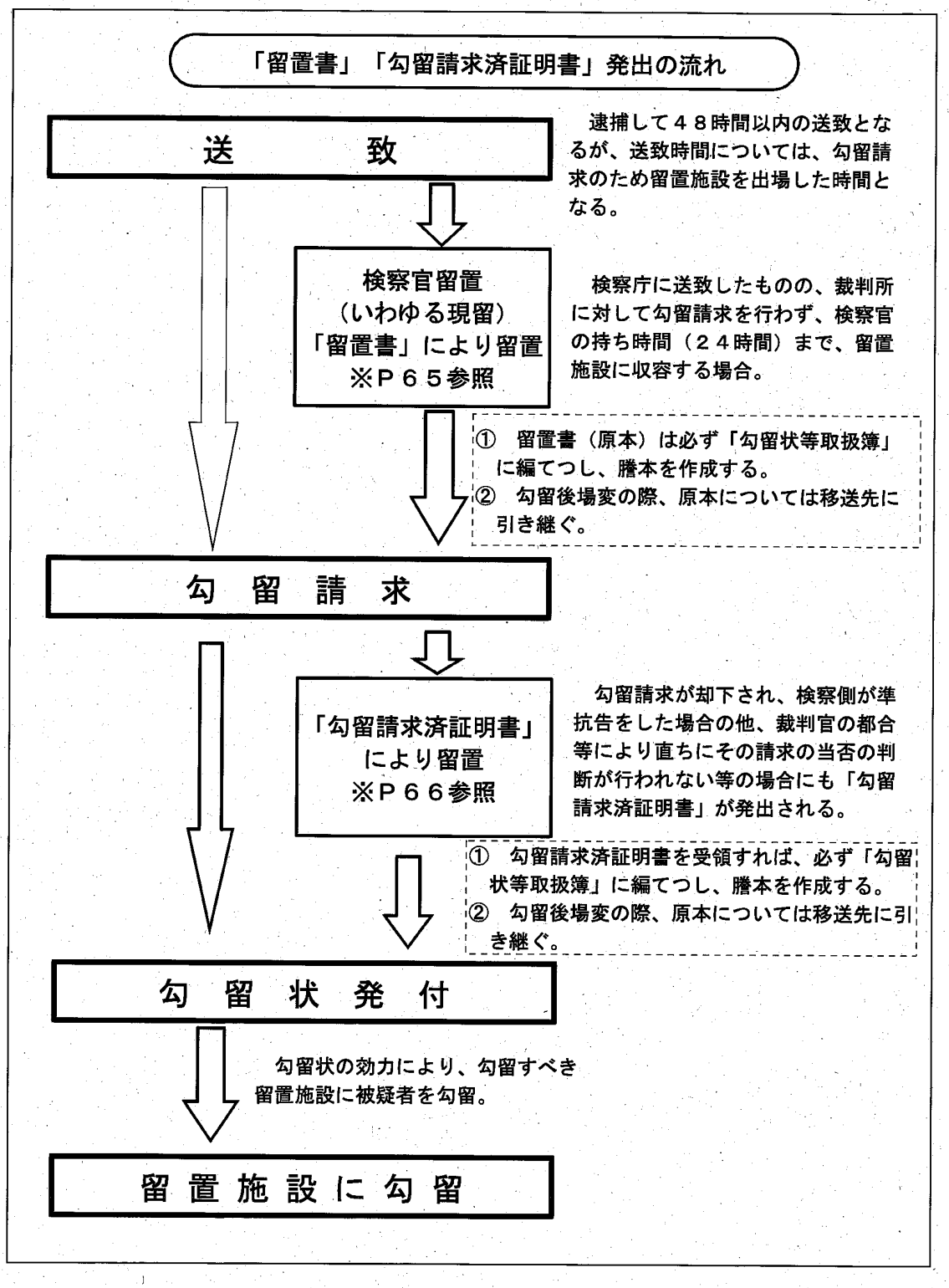
留意事項

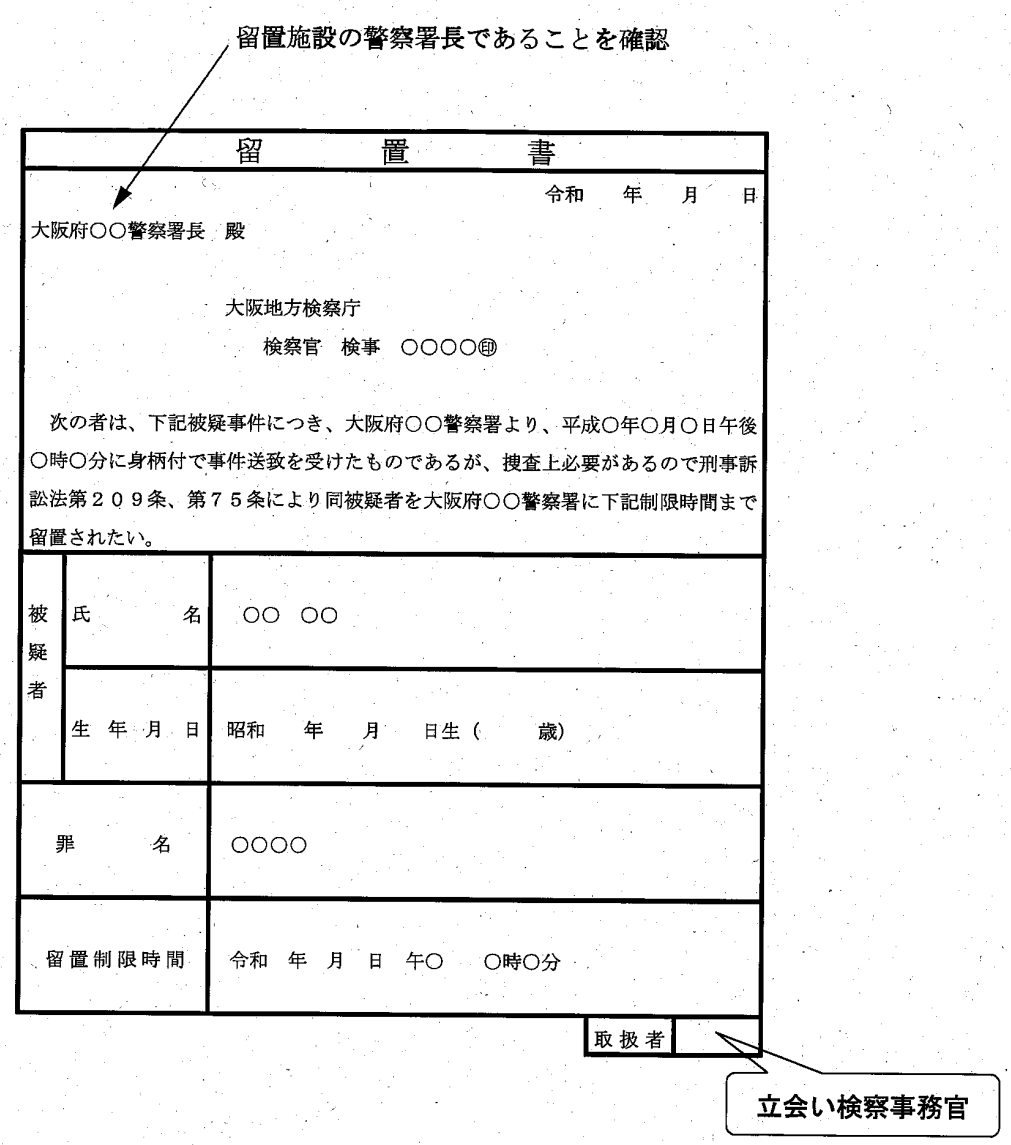
1　国選弁護人選任について、被留置者から申出を受理した際には、被留置者名簿（Ｖ　特異動静、処遇等に関する申出）に記載すること。また、受理以降の手続き、措置についても、随時記載すること。

2　弁護人の選任状況について、被留置者名簿（Ｉ　弁護人の選任状況）を作成すること。

3　国選弁護人選任（解任）通知をＦＡＸで受信した時は、被留置者信書発受簿で被留置者に交付すること。

3	１２	勾留請求時における「留置書」「勾留請求済証明書」の取扱要領





根拠法令	刑事訴訟法第２０９条、第７５条
書類の性格	逮捕中の被疑者について、検察庁に事件送致したが、裁判所に勾留請求をせず、検事の持ち時間（２４時間）まで、留置業務管理者に対し、引き続き留置を求める書面である。
取扱要領	①　本状を受理した場合は、留置の制限時間及び場所を確認する。 ②　勾留状等取扱簿に編てつする。

留置施設の警察署長であることを確認

勾留請求済証明書

令和　年　月　日

○○警察署長　殿

検察庁
検察官　検事

下記の通り本日　裁判所　裁判官に対し勾留の請求をしたことを証明します。

記

1　被疑者氏名

年　月　日生(　歳)

2　罪　名

3　逮捕の年月日　年　月　日午　時　分

4　勾留請求の年月日　年　月　日午　時　分

この日が勾留の起算日となる

5　備考

刑事施設に引致した年月日時　年　月　日午　時　分

留置施設入場時間と同一

取扱者の官公職氏名印

大阪府○○警察署
警部補　○○　○○　印

(注意)　備考欄は、取扱者が記載すること。

根拠法令	事件事務規定第２６条
書類の性格	逮捕中の被疑者について裁判所に勾留請求をした場合に、直ちに勾留裁判が行われないときに留置業務管理者に対し、引き続き留置を求める書面である。
取扱要領	①　勾留請求済みであることを確認して、被疑者を引き続き留置しておく。 ②　証明書の備考欄に留置施設に引致した年月日時を告知者が署名押印する。 ③　勾留裁判の日時を検察官等に確認して護送する。 ④　勾留状等取扱簿簿に編てつする。

3	１３	勾留状の確認方法

勾留状確認の重要性

勾留状記載の勾留場所と異なる留置施設に被留置者を勾留した場合は、被留置者を釈放しなければならないという事態に発展する。また、勾留状の検察官指揮印、裁判官印が漏れている場合は、一旦、勾留状を返戻しなければならないこととなる。

この種事案の発生は、留置委託による場合が多数を占めており、護送従事員又は留置担当者が勾留状の記載内容を確実に確認さえすれば未然に防止できるものであり、留置担当者は、勾留請求を終えて帰場した被留置者を、留置施設に入場させる前に、勾留状の記載内容等の確認を徹底した上で、留置施設に勾留しなければならない。

勾留状の具体的な確認方法

1　護送従事員は、発付勾留状を受け取った際及び被留置者に執行する際には、必ず、勾留状記載の「被留置者の人定事項」「勾留場所」「検察官指揮印」「裁判官印」及び「割印」について、誤りや漏れがないか確認すること。

2　留置主任官は、捜査担当者が勾留請求書を作成する際に、勾留すべき場所を誤記する可能性があることも予測した上で、被留置者が勾留請求を終えて帰署した際は、留置施設に入場させる前に必ず護送従事員から勾留状の提出を求めて、勾留場所が自署留置施設であるか確認を行うこと。

3　留置主任官及び留置担当者は、押印漏れがないかどうかを再確認した後に、被留置者を入場させること。

4　勾留期間延長の際は、１０日間とは限らないことから、延長期間についても確実に確認すること。

勾留状１枚目の確認箇所

□　勾留状にかわるものの交付あり
（※勾留状にかわるものを交付した場合、□にレを入れる。）

勾　留　状

			指揮印
被疑者	氏　名 年　齢 住　居 職　業	【①　人定事項の確認】 勾留場所が、「自署留置施設」であるか必ず確認する。	印（勾留時） 延長 印（勾留延長時） 延長

被疑者に対する○○被疑事件について、同人を○○留置施設に勾留する。

【②　勾留場所の確認】

被疑事実の要旨	別紙のとおり
刑事訴訟法60条1項各号に定める事由	次葉のとおり
有効期間	令和○年○月○日　まで

この令状は、有効期間経過後は、その執行に着手することができない。この場合には、これを当裁判所に返還しなければならない。

○検察官指揮印

【③　押印の確認】

令和○年○月○日

○裁判官記名押印

○○○○裁判所

裁判官　○○　○○　印

勾留請求の年月日	令和○年○月○日
執行した年月日時及び場所	令和　年　月　日　午　時　分
記名押印	(例)大阪府警察本部総務部留置管理課 司法警察員巡査部長　○○　○○印
執行することができなかったときはその事由	
記名押印	令和　年　月　日
勾留した年月日及び取扱者	令和　年　月　日　午　時　分 (例)大阪府警察本部総務部留置管理課 警部補　○○　○○印

【④　執行の有無を確認】

必ず勾留状を執行した後に、留置施設内に入場させる。

勾留状２枚目の確認箇所　　**【割印の確認】**

刑事訴訟法６０条１項各号に定める事由	
下記の　　号に当たる。 1　被疑者が定まった住居を有しない。 2　被疑者が罪証を隠滅すると疑うに足りる相当な理由がある。 3　被疑者が逃亡し又は逃亡すると疑うに足りる相当な理由がある。	
勾留期間の延長	
延長期間 令和　年　月　日まで **【① 延長期間の確認】** 理由	延長期間 令和　年　月　日まで 理由
令和　年　月　日 裁判所 裁判官　印	令和　年　月　日 裁判所 裁判官
勾留状を検察官に交付した年月日 令和　年　月　日 裁判所書記官　印	交付した年月日 **【② 記名押印の確認】** 令和　日 裁
勾留状又は勾留状に代わるものを被疑者に示した年月日時 令和　年　月　日午　時　分 (例) 大阪府警察本部 総務部留置管理課 警部補　○○　○○　印 刑事施設職員	勾留状又は勾留状に代わるものを被疑者に示した年月日時 令和　年　月　日午　時　分 刑事施設職員

○裁判官記名押印

○裁判官書記官記名押印

3	１４	勾留状に代わるものの取扱要領

勾留状に代わるものとは

性犯罪等の被害者等の個人特定事項（氏名及び住所、その他の個人を特定させることとなる事項）を保護する為、刑事訴訟法が改正され、令和６年２月１５日から被害者等の個人特定事項の秘匿措置が必要と認められる事件（性犯罪、痴漢・盗撮、ストーカー、暴力団等関連事件で被害者等に報復や嫌がらせが及ぶ事件等）について、勾留状に加え個人特定事項の記載のない「勾留状に代わるもの」が交付される可能性があります。

取扱要領

１　勾留時の執行

勾留状に代わるものが交付された場合、被留置者には勾留状に代わるもののみを呈示し、勾留状は呈示しないこと。

勾留状に代わるものを呈示した後、勾留状の「執行した年月日時及び場所」欄及び「記名押印」欄に執行者が記載及び押印すること。

２　勾留延長時の執行

勾留状に代わるものが交付された事件で、勾留延長の裁判を執行する場合は、被留置者による勾留状の奪取、個人特定事項の漏洩防止のため、面会室において、ポリカーボネート板越しに執行すること。

留置担当官は、勾留状に代わるものを被留置者に呈示し、勾留状に記載されている「延長する期間及び理由並びに延長の裁判をした裁判官の氏名」を被留置者に読み聞かせること。

勾留状はバインダーに挟む等して、個人特定事項が記載されている勾留状の被疑事実を被留置者に見られないための措置を講じること。

執行後は、勾留状の「勾留状又は勾留状に代わるものを被疑者に示した年月日時」欄に執行者が記載及び押印すること。

３　個人特定事項の全部又は一部の通知が認容された場合

勾留状に代わるものを執行した後、被留置者又は弁護人の請求により、個人特定事項の全部又は一部を被留置者に通知することもあります。

⑴　個人特定事項の全部の通知が認容された場合

検察官の指揮印が押印された全部通知の裁判書謄本及び勾留状を受領し、留置施設において、被留置者に勾留状を呈示すること。

勾留状を呈示した後、被留置者名簿（Ｖ動静、処遇に関する申出）に呈示した時間等の執行状況を記載し、記録化すること。

⑵　個人特定事項の一部の通知が認容された場合

検察官の指揮印が押印された一部通知の裁判書及び新たに交付された勾留状に代わるもの（一部通知が認容された内容）を受領し、留置施設において、被留置者に勾留状に代わるものを呈示すること。

勾留状を呈示した後、被留置者名簿（Ｖ動静、処遇に関する申出）に呈示した時間等の執行状況を記載し、記録化すること。

留意事項

1　令状受領時の確実な確認

勾留状を検察庁から受領する担当者は、勾留状の右上の枠外に記載されている「□勾留状に代わるものの交付あり」を必ず確認し、勾留状に代わるものの交付の有無について確認すること。

2　留置担当者による確実な対応

勾留状に代わるものが交付された事件については、執行の際は、勾留状に代わるものだけを呈示すること。

被留置者一覧表等にも勾留状に代わるものが交付されている事件である旨を記載し、誤って勾留状を呈示することのないように対策を講じること。

3　被留置者名簿に添付されている犯罪事実の要旨の取扱い

新規入場時に捜査部門から受領する被留置者名簿（Ｉ人定等）に添付の犯罪事実の要旨には、被害者等の個人特定事項が記載されていることもあるので、新規入場手続き中は犯罪事実の要旨を被留置者に見られないように、身体検査室外に置くなどの措置を講じること。

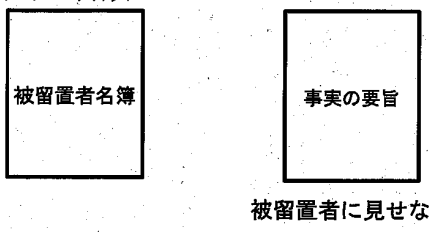
4　写しの作成

勾留状の執行時等に勾留状の写しを作成し、勾留状等取扱簿で管理しているが、勾留状に代わるものについても、交付の度に同様の手続きを執ること。

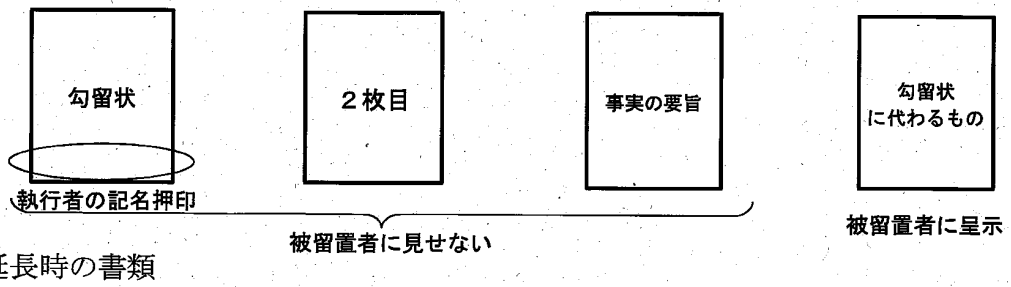
5　その他

鑑定留置状に代わるもの及び監護状に代わるものを執行する際は、勾留状に代わるものの取扱いに準じた措置を執ること。

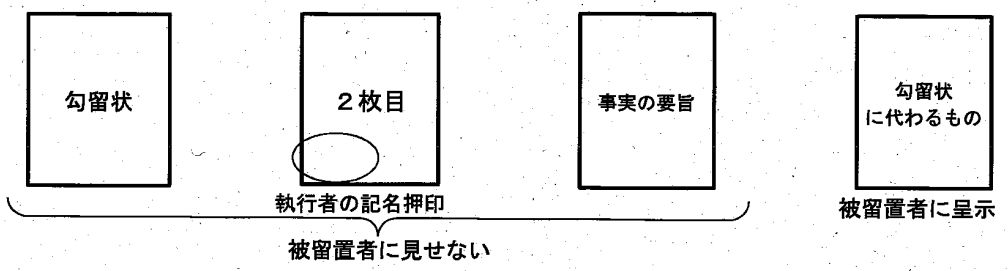
新規入場時の書類



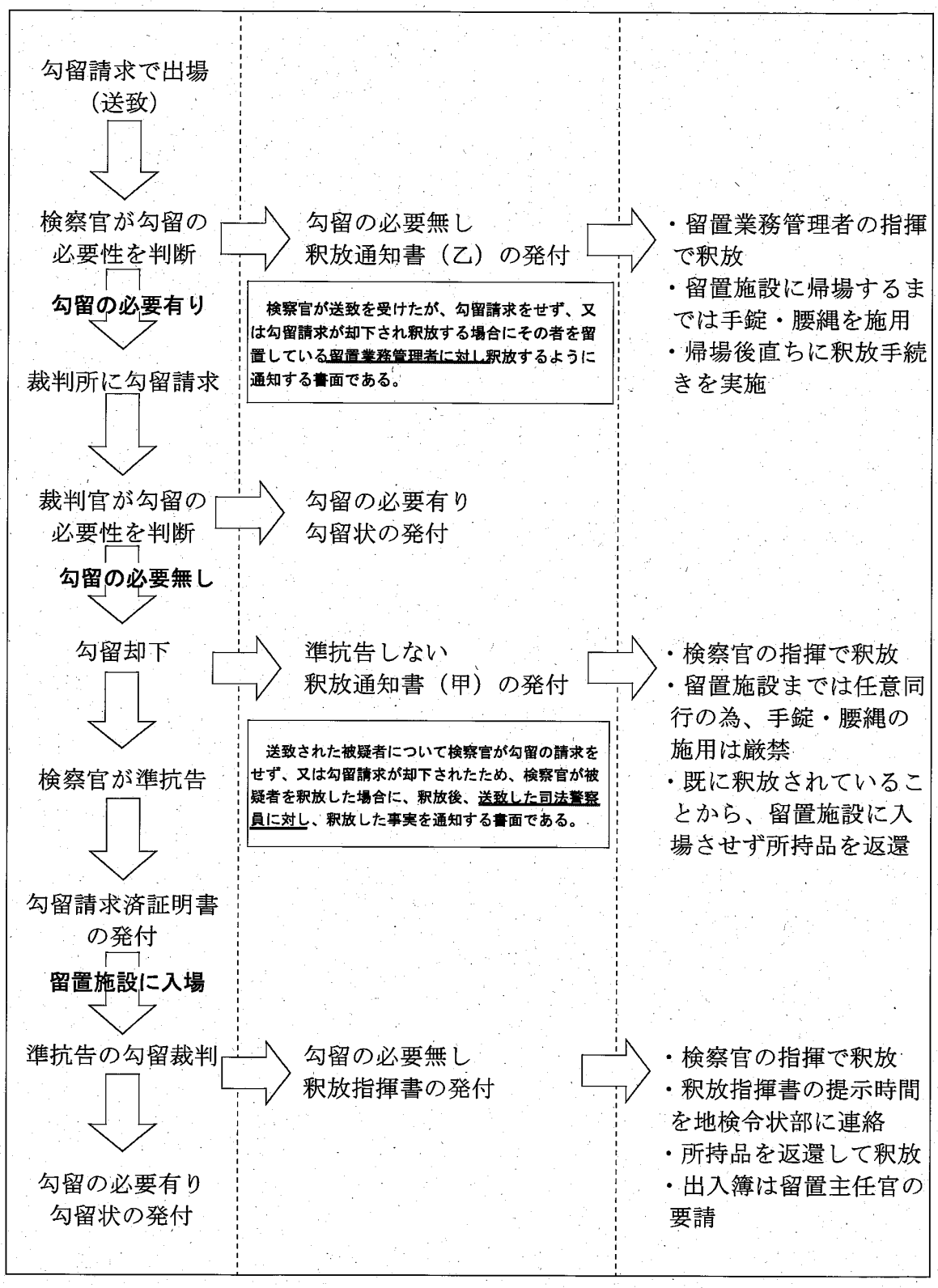
勾留請求時に交付される書類



勾留延長時の書類



3	１５	送致した被留置者が勾留されなかった場合の措置



3	16	接見等禁止決定を受けた場合の措置要領

検察庁

裁判所

勾　留

接見等禁止決定

刑訴法207条1項
刑訴法81条

被留置者用と留置業務管理者用の２通が発付される

【①被留置者用】
勾留質問後、本人用の接見等禁止決定が交付される。

【②留置業務管理者用】
勾留後、勾留状及び接見等禁止決定を裁判所で受領し、検察庁において検察官の指揮印を受ける。

護送従事員が所持

勾留状の執行

勾留場所に帰場

《接見等禁止決定の取扱い》

【①被留置者用】
被留置者信書発受簿に記載し、被留置者の保管私物として保管。

【②留置業務管理者用】
留置主任官に報告後、留置担当者に引継ぐ。
留置担当者は「被留置者面会簿（Ⅰ）」及び「勾留状等取扱簿」に記載後、決裁を行う。

被留置者の勾留請求を実施

検察官 ⇨ 勾留請求時に、被疑者が罪証隠滅を図るおそれがある場合、裁判所に対して接見等禁止決定を請求する。

裁判官による「勾留状」の発付

検察庁において護送従事員が、被留置者に対して勾留状を執行
☆　勾留場所・指揮印等の確認
☆　勾留状の執行日時、場所、官職・氏名を記載
☆　接見等禁止決定の有無を確認

★　当該事件を担当する捜査員は、勾留状の執行をしてはならない。

護送従事員が勾留請求手続を実施した場合

護送従事員が勾留状を執行 ⇨ 勾留状場所、指揮印、執行関係、接見等禁止決定の有無を確認

（勾留場所に帰場）

留置主任官に勾留状、接見等禁止決定を手渡し、入場前の確認を受ける。
☆　勾留場所が自署留置施設か
☆　勾留状の執行関係、指揮印関係
☆　接見等禁止決定の条件

【　留置主任官による確認　】

☆　勾留状等取扱簿・被留置者面会簿「Ｉ弁護人選任状況等」・被留置者一覧表に接見等禁止決定の内容が記載されているか。
☆　居室扉前面に[redacted]して接見等禁止決定であることを掲示しているか。

接見等禁止決定取扱いチャート

個別護送における勾留請求　／　集中護送における勾留請求

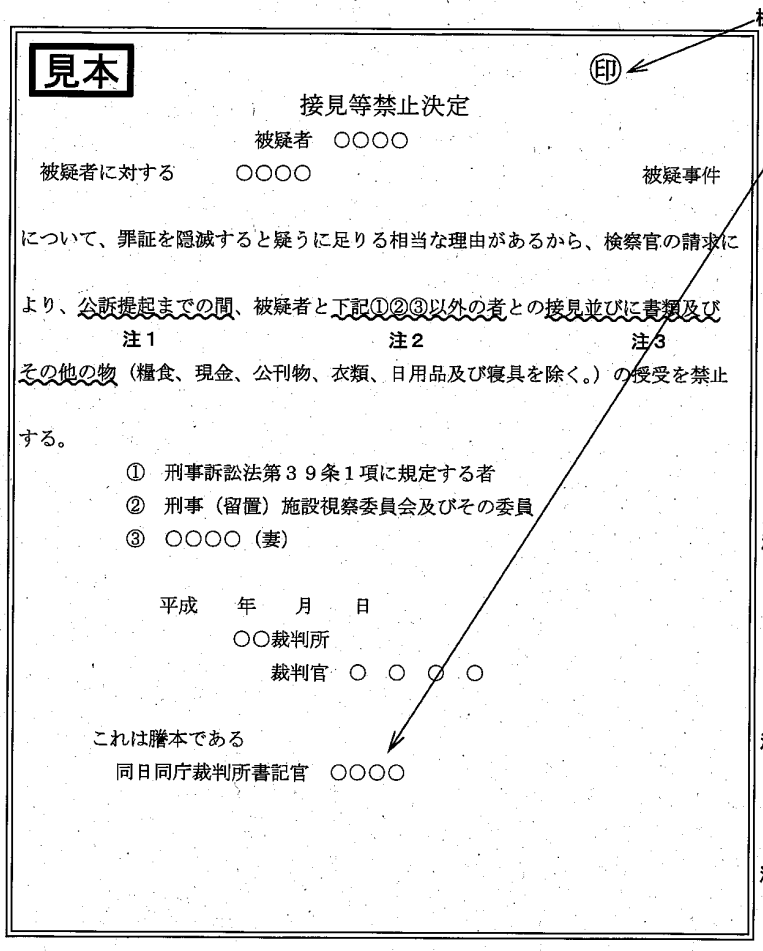
①被留置者用＝勾留質問後に受領(後刻送付の場合有り)
②留置業務管理者用＝勾留状発付時に裁判所から受領

護送従事員が勾留状とともに留置担当者に引き継ぐ　／　集中護送の担当者（総務部留置管理課員）が留置担当者に引き継ぐ

留置担当者は、勾留状と接見等禁止決定を勾留状等取扱簿に記載

3	17	接見等禁止決定書取扱上の留意点

接見等禁止決定がなされた被留置者に、信書の発受及び面会をさせるという事案は、法律違反となることは勿論、罪証隠滅や通謀等により捜査や公判にも影響を及ぼしかねない重大な事案であることを認識し、慎重を期して取り扱わなければならない。



見本

印

接見等禁止決定

被疑者　○○○○

被疑者に対する　○○○○　被疑事件

について、罪証を隠滅すると疑うに足りる相当な理由があるから、検察官の請求により、公訴提起までの間、被疑者と下記①②③以外の者との接見並びに書類及び（注1）（注2）（注3）その他の物（糧食、現金、公刊物、衣類、日用品及び寝具を除く。）の授受を禁止する。

① 刑事訴訟法第３９条１項に規定する者
② 刑事（留置）施設視察委員会及びその委員
③ ○○○○（妻）

平成　年　月　日
○○裁判所
裁判官　○　○　○　○

これは謄本である
同日同庁裁判所書記官　○○○○

検察官指揮印

謄本認証

検察官指揮印、謄本認証がないものは、被疑者用の接見等禁止決定であり、左の見本は留置管理業務者宛ての接見等禁止決定である。

注１　公訴提起までとは、「起訴されるまでの間」のことをいう。
起訴後の接見等禁止決定の場合の「第１回公判期日終了まで」とは、刑訴法第291条（冒頭手続）の「罪状認否」まで終了することをいう。公判に出廷しただけでは終了とならない。
よって裁判所担当刑事部に確認する。

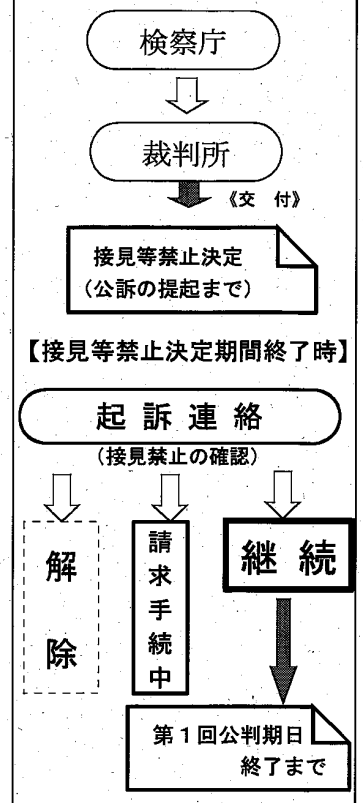
注２　刑訴法第３９条第１項に規定する者とは弁護人、弁護人となろうとする者である。また、実母や妻等人物を指定している場合があるので、その氏名の確認を確実に行う。

注３　「接見」「書類」「信書」とそれぞれ限定した条件を附している場合があるので、確実に確認をする。

注４　「その他の物」についても、特に指定されている場合があるので確認をする。

○　各被留置者ごとに接見等禁止決定の内容が違うことに注意すること。
○　「弁護人等」とは次の者のみをいう。
・　弁護人
　弁護人選任手続を終えた者
・　弁護人となろうとする者
　弁護人選任権者から弁護人になるように依頼を受けているが、捜査機関又は裁判所に対して選任手続を終えていない者。
　※　当該事件とは関係のない民事関係の弁護士、当該事件の弁護人となる意思のない弁護士、弁護士会の人権擁護委員会等は「弁護人等」には含まないので注意すること。
○　接見等禁止決定における日用品とは、留置施設における生活必需品を示します。
　留置施設内での生活において使用することない、
　・各種カード類　・携帯電話機　・自宅や車、自転車の鍵　・写真
　は日用品に該当しないので注意すること。
○　接見等禁止決定は検事指揮であることから、最終確認は各担当検事に実施すること。

3	18	接見等禁止決定の効力が及ぶ具体的な範囲



1 勾留請求時

裁判所において勾留質問後に、被留置者に対して本人用の接見等禁止決定がなされたとき。

2 接見等禁止決定の解除の時期

⑴ 公訴の提起までの間

検察庁から起訴連絡があり、接見等禁止決定の継続の確認を行い、解除された旨の連絡を受けた時。

※ 起訴後、引き続き接見等禁止が付される場合があるので要注意。

⑵ 第１回公判期日終了までの間

第１回公判に出廷し、罪状認否を終了した時。

※ 出廷しても冒頭手続き等を終えただけで、罪状認否が終了していなければ解除にならない。

公判を終える毎に裁判所（担当刑事部）に継続等の確認をすること。

⑶ 第１回公判期日終了の日まで

第１回公判に出廷し、罪状認否が終了した日。

※ 罪状認否が終了しても直ちに解除ではなく、翌日付での解除となる。

⑷ ○年○月○日までの間

起訴後の接見等禁止決定の場合、起訴日から２ヶ月後が解除日となる。

ただし、期限までに公判前整理手続き又は第１回公判期日（罪状認否）が終了すれば解除となる。

※ 期限を迎え、延長される場合もある。

⑸ 公判前整理手続きまでの間

裁判員裁判対象事件において、裁判官・検察官・弁護人の三者によって公判の争点を明確にし、審理計画を立てる目的で行う手続きで、同手続きが終了した時。

⑹ 第○回公判期日終了までの間

公判終了後、次回公判期日まで新たに接見等禁止決定が付される場合があり、各公判終了後、裁判所（担当刑事部）から解除の確認が取れた時。

確 認 方 法

(1) 裁判所に対する確認

被疑者名、事件名、公判期日等を告げて、必ず**当該事件担当書記官**に**罪状認否**が終了したか否か及び接見禁止が解除されたか否かを確認すること。

併合審理の場合は、いずれの事件についても確認すること。

※ 裁判所書記官に確認したが、回答が明確でなく疑義がある場合や事件担当書記官が不在であり、早急に確認する必要がある場合等は、検察庁（支部）の公判部に電話確認することは可能です（協議済み）。

(2) 検察庁公判部の対応

【大阪地方検察庁】

接見禁止が付されている被疑者が第１回公判に出廷したにもかかわらず、「罪状認否」が終了しなかった場合は、公判部から**「接見禁止決定に関する連絡票」**（接見禁止の効力が継続されるという内容）がＦＡＸ送付されます。

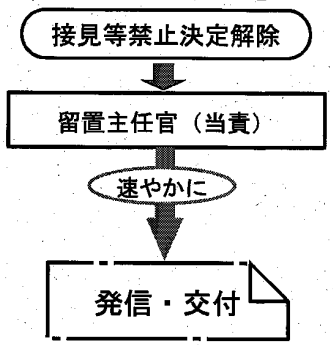
【大阪地方検察庁堺支部】

上記と同様の場合は、接見禁止が継続される旨の**電話連絡**が公判部からあります。

【大阪地方検察庁岸和田支部】

連絡は行わないとのことです。

【信書の取扱い】



3 信書の発受

(1) 勾留前被疑者が信書の発信を申し込んだ場合で、検査手続中に接見等禁止決定が確定すれば、発信を差し止める。

※ 検査が終了して封かんを完了している場合は投かんする。

(2) 被留置者宛ての信書を受信した場合で、検査手続中に接見等禁止決定が確定すれば、その信書を保管して被留置者には交付しない。

4 解除に伴う信書の検査・交付

接見等禁止決定が解除された場合は速やかに留置主任官に報告の上、検査等の所要の手続を行い、被留置者に交付する。

※ 裁判所の決定に基づいて「接見等禁止決定書」が発付され、検察官が指揮することになります。

疑義が生じた際は、必ず留置主任官が担当検察官に確認し指揮を受けるようにしてください。

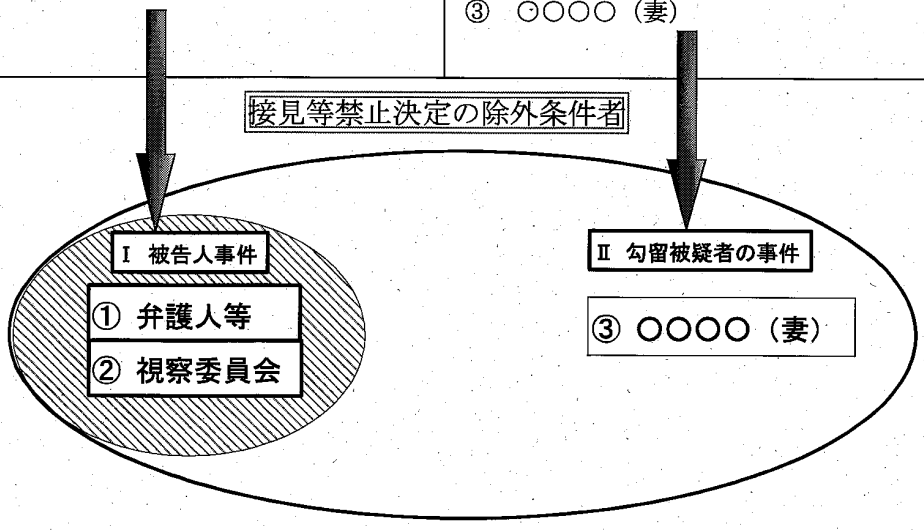
複数の接見等禁止決定が付されている場合の取扱要領

被告人と勾留被疑者等の２重身分の被留置者について、各事件ごとに接見等禁止決定の内容が異なる場合がある。こうした事例の場合、接見禁止等決定の内容に反することがないように取扱いに配意すること。

〈例示〉

被留置者に対し、下記の接見等禁止決定がある場合

Ⅰ　被告人事件の除外者	Ⅱ　勾留被疑者事件の除外者
① 刑事訴訟法第３９条１項に規定する者 ② 刑事（留置）施設視察委員会及びその委員	① 刑事訴訟法第３９条１項に規定する者 ② 刑事（留置）施設視察委員会及びその委員 ③　○○○○（妻）



※　接見等禁止決定が複数あり、全てが有効である場合は、それぞれの効力が当該被留置者に及ぶため、実際に接見等禁止の除外条件として面会等が許される者は、必然的に共通する条件者のみに限られる。

つまり、上記円の重複部分に該当する

①「刑事訴訟法第３９条１項に規定する者」

②「刑事（留置）施設視察委員会及びその委員」

のみが共通して条件を満たす者であり、③妻は面会等は許されない。

留意事項

面会者等との紛議を招かないため、既に付されている有効な接見等禁止決定と内容が異なる新たな接見等禁止決定を受領すれば、直ちに事件担当検察官に連絡を取り、対応要領について、確認すること。

3	19	接見等禁止決定の解釈

「接見等禁止決定」（内容抜粋）
被疑者と下記以外の者との接見並びに書類及びその他の物（糧食、現金、公刊物衣類、日用品及び寝具を除く。）の授受を禁止する。
① 刑事訴訟法３９条１項に規定する者（弁護人等）
② 刑事（留置）施設視察委員会及びその委員

Ｑ１　「書類及びその他の物の授受に関して、どう理解すればよいか？

Ａ１　弁護人等を含む下記の者とは「書類及びその他の物の授受も認められる」とするのが裁判所の見解です。
「並びに」とは、「及び、かつ」等のように、同列に考えることになります。

Ｑ２　弁護人等との間で「物の授受が認められる」のでしたら、「無条件に、なんでも認めなければならない。」ということか？

Ａ２　弁護人等が、家族から依頼を受けて、単なる仲介役に過ぎないことが明らかに判る場合は、差入れを認めるべきではありません。
しかし、判断に迷う差入品等の取扱いについては、接見等禁止決定指揮権者である担当検察官に速やかに連絡し、指揮を受けてください。

Ｑ３　夜間や休日など、すぐに担当検察官に連絡出来ない場合はどうすればいいか？

Ａ３　弁護人に対し、担当検察官に確認する旨を説明して、当日は受付することなく、持ち帰らせるのが妥当です。
安易な判断で勝手に対応することなく、担当検察官に確認、指揮を受けることを忘れないでください。
一連の対応は、時系列で「被留置者名簿（Ｖ特異動静、処遇等に関する申出）」に記載して、経過を明らかにしておくようにしてください。

Ｑ４　弁護人から接見等禁止決定の付された被留置者に対し、家族写真の差入申込があり、理由を確認すると、「家族に頼まれました」との回答であったので、担当検察官に指揮を受けたうえで断りましたが、後日、弁護人から同じ写真を「防御権に関する物です」と再度差入申込がありました。
どうすればいいですか？

Ａ４　基本的に差入れを認めることはありませんが、弁護人から写真と防御権との関係を聴取し、担当検察官に再確認することが妥当です。
しかし、弁護人からの申請等により「接見等禁止一部解除決定」が認められれば、決定書が発付され、差入れを受けることになります。

Ｑ５　「接見等一部解除決定書」はどのように発付されるのか？

Ａ５　裁判所が、弁護人等から申請を受けて、担当検察官の意見を聞く等して決定し、発付します。

決定後、検察事務官等から電話連絡が入り、担当検察官の指揮印が押された決定書がＦＡＸ送信されます。

指揮印を確認し、留置業務管理者に報告する等の所要の措置を行い、速やかに決定書に基づいた対応をしてください。

決定書に指揮印がない場合や弁護人が先に決定書を持って来た場合は、必ず担当検察官に連絡して、指揮を確認した後に対応してください。

後日、決定書の原本が特別送達で送られてきますので、決裁後、勾留状等取扱簿に記載の上、保管してください。

Ｑ６　接見等禁止決定が付されている被留置者の差入れについて、担当検察官に指揮を何度か受けたことがありますが、検察官によって、判断に違いがあるようですが、理由はありますか？

Ａ６　検察官はいわゆる「独任制官庁」と言われ、個々の検察官が「官庁として検察権行使の権限を有する」のであって、検察庁の長のみが、この権限を持つものではないということです。

ですから、検察官によって見解が違うこともあり、それが許容されているのです。

したがって、接見等禁止決定のように、検察官の指揮によるものは、指揮権者である担当検察官の判断を確認することが大切です。

Ｑ７　担当検察官の指揮を受けずに問題となった事例等はありますか？

Ａ７　「問題となった」と言える程の誤った事例はありません。

しかし、「接見等禁止一部解除決定」が裁判所から直接被告人に発付され、担当検察官の指揮を受けることなく、一部除外の手続きをとったところ、担当検察官が準抗告中であったことが判明したことがあります。

担当検察官から、「指揮をしていないのに、先行して判断することのないように」との注意を受けたことはあります。

Ｑ８　検察官の指揮を受けなければならない根拠はありますか？

Ａ８　刑事訴訟法第４７２条第１項（裁判の執行指揮）で、「裁判の執行は、その裁判をした裁判所に対応する検察官がこれを執行する。」とされています。

「裁判」とは、いわゆる「三審制の裁判」を指すのではなく、裁判の形式には「判決」「決定」「命令」があり、「接見等禁止決定」については、その「決定」にあたります。

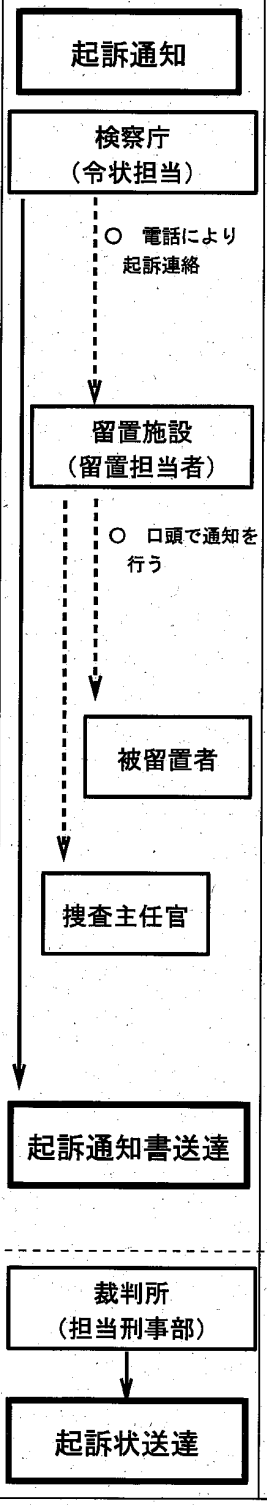
裁判所の「決定」に基づいて、「接見等禁止（一部解除）決定」書が発付され、検察官が指揮することになります。

ですから、疑義が生じた場合は、必ず留置主任官が担当検察官に確認し指揮を受けるようにしてください。

Ｑ９　接見等禁止決定が付された被留置者が入院のため、勾留執行停止となり、釈放指揮書の効力により釈放されました。
　接見等禁止決定はどうなりますか？

Ａ９　勾留執行停止決定の効力により、勾留状の効力は一時停止となりますが、接見等禁止決定は釈放指揮書の効力で『失効』となります。
　つまり、接見等禁止決定は自動的に解除となります。
　勾留執行停止期間が終了し、再収容となった時は、勾留状は一時停止が解除され、効力が戻りますが、接見等禁止決定は『失効』したため、接見等禁止決定の効力は戻りません。
　必要に応じて、新たな接見等禁止決定を得る必要があります。

3	２０	起訴通知及び起訴状送達時の事務処理要領



○ 検察庁令状担当から電話により「起訴連絡」を受ける。
- 起訴罪名、通知者（検察庁令状担当）の氏名、通知日時を確認の上、被留置者名簿（Ⅱ）へ確実に記載すること。
- 接見等禁止決定者の起訴連絡時は「公訴の提起まで」という条件が、「第１回公判まで」に継続される場合があるので、接見等禁止決定が解除になったのか、或いは継続されたのかについて確実に令状担当から聴取すること。
- 起訴罪名について、勾留罪名と変更がないか確認すること。
- 勾留満期日を経過し、翌午前０時を超えた場合、被留置者を釈放することとなるため、留置担当者は、午後５時を過ぎても起訴連絡が無い場合は、令状担当に対して確認を行うこと。

大阪地検（令状担当）	[redacted]
〃　　堺支部	[redacted]
〃　　岸和田支部	[redacted]

○ 被留置者に対して「起訴連絡」の内容（罪名等）を口頭により通知し、被疑者から被告人になった意識を持たせる。
- 起訴後は２ヶ月、１ヶ月、１ヶ月・・・と起訴勾留が更新されることとなるが、初回の満期日のみ２ヶ月後から１日を引いた日が起訴勾留満期日となる。（例～１月３０日起訴の場合は３月２９日まで）

刑訴法第６０条２項（勾留の理由）
勾留の期間は、公訴の提起があった日から２ヶ月とする。特に継続の必要がある場合においては、具体的にその理由を附した決定で、１ヶ月ごとにこれを更新することができる。

○ 捜査主任官へ起訴連絡があった旨連絡すること。
○ 後日、留置業務管理者宛てに「起訴通知書」が送達されるので、決裁後、勾留状等取扱簿に記載の上、確実に保管すること。

○ 起訴通知書の送達とほぼ同時期に、裁判所から被留置者宛てに「起訴状謄本」が特別送達により送達される。
- 起訴状の送達を受ければ、信書発受簿に記載の上、被留置者に交付すること。

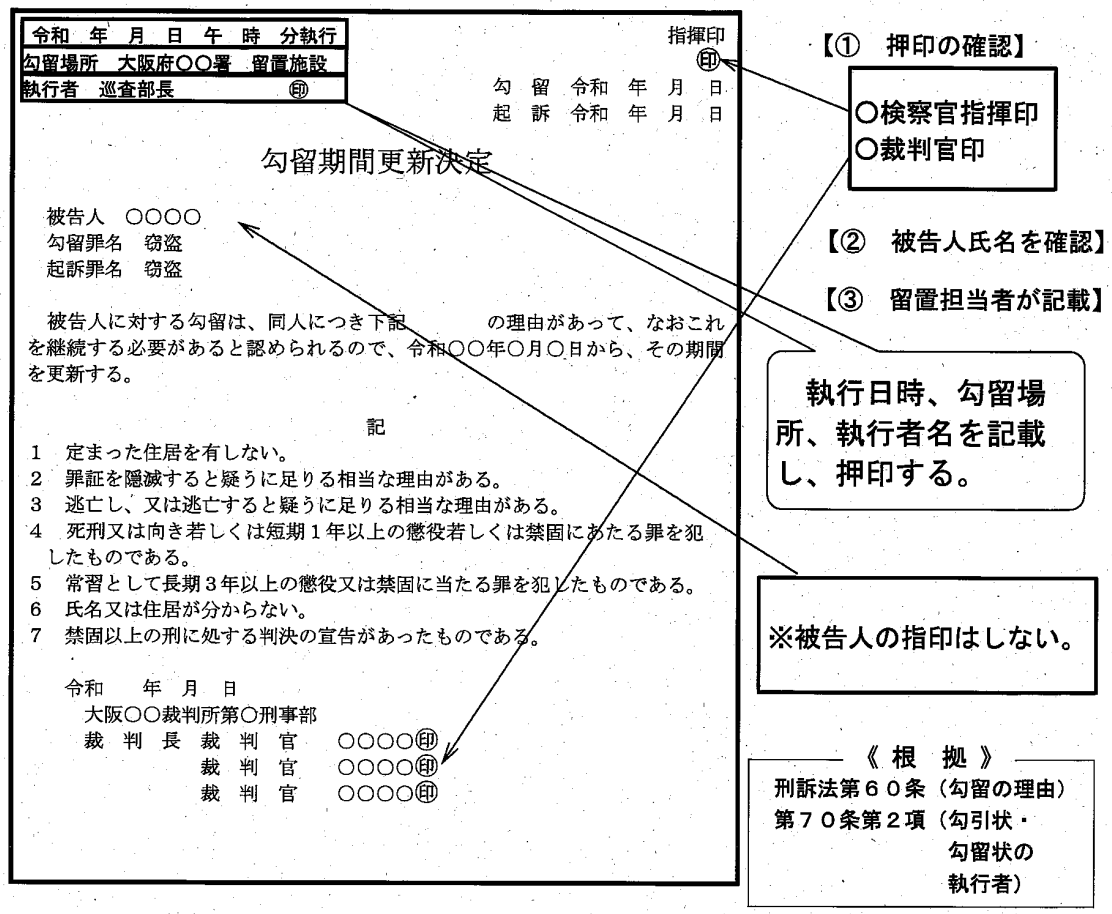
3	21	勾留期間更新決定の取扱要領

執　行　者

○　勾留期間更新決定は、検察官の指揮によって留置施設職員が執行すること。
○　被告人がA警察署留置施設に勾留されている場合は、A警察署の留置担当者が執行すること。

執 行 方 法

○　執行者は、被告人氏名、検察官指揮印、裁判官印を確認すること。
○　決定書を受領した日に、被告人に決定原本を呈示すること。
○　執行者（留置担当者）は、執行年月日時・勾留場所を記入し、署名押印すること。
　《例》　勾留場所　　大阪府○○警察署留置施設
　　執行者　　巡査部長　○○○○㊞
○　執行時間を検察庁令状担当に電話連絡すること。
○　執行し、記名押印した決定書は検察庁令状担当に返戻すること。



3	２２	求令状起訴時の取扱要領

求令状起訴の種類と取扱要領

1　逮捕中求令状起訴

⑴　逮捕事実と起訴事実が同一の場合

現行送致（４８H送致）したが、検察官が逮捕事実について起訴（求令）し、再入場した場合

○　留置番号は枝番で被留置者名簿を作成すること。

⑵　逮捕事実と起訴事実が異なる（事実変更）場合

例えば、甲事実で送致したが、検察官が乙事実で起訴した場合

○　乙事実の勾留状で留置施設に勾留した後、甲事実の釈放指揮書により甲事実について釈放する。

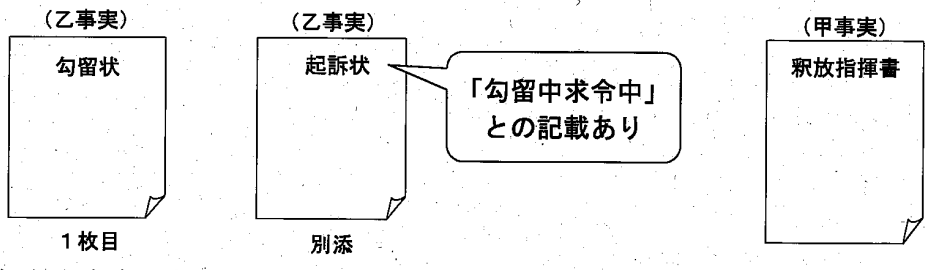
※　書類上の釈放であり、身柄を決して釈放しないこと。

○　乙事実について、新しい番号で被留置者名簿を作成すること。

2　勾留中求令状起訴（実務上最も多い取扱い）

甲事実で勾留中の被疑者について、甲事実で起訴することなく、別の乙事実で起訴する場合

○　上記１－⑵と同様の取扱いを行う。

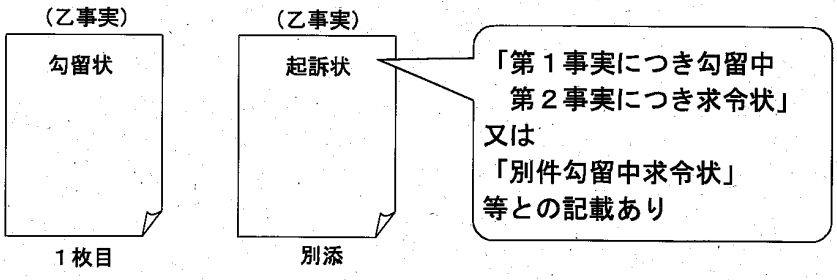


3　別件勾留中求令状起訴

起訴された勾留中の被告人を新たな事実で起訴する場合で、例えば、被告人が保釈になることが予想され、また、保釈されると逃走されるおそれ等がある場合に、新たな起訴事実について、更にその者を勾留する必要があるときは、検察官が裁判所に対して、新たな起訴事実に対する勾留状（被告人）の発付を促すものである。

○　釈放指揮書は発付されず、現に勾留中の身分も継続される。

○　新しい留置番号で被留置者名簿を作成すること。



4　受刑中求令状起訴

受刑中の者について起訴する場合で、例えば、受刑者が近く刑期を終了して釈放される予定であり、しかも釈放されれば逃走するおそれ等がある場合に、新たな事実につき、その者を勾留する必要があるときに行われる。

○　新たな事実につき新しい番号で被留置者名簿を作成すること。

取扱上の留意点

警察の捜査及び留置管理業務において、特に関係あるのが、「逮捕中求令状起訴」「勾留中求令状起訴」であるが、逮捕又は勾留の基礎となった事実を釈放する場合、

・　逮捕中求令状起訴～釈放通知書

・　勾留中求令状起訴～釈放指揮書

が発付される。この場合の釈放は書面上のこととなるわけであるから、釈放通知や釈放指揮を誤解し『身柄を釈放するような誤手続を行わない』ことに留意すること。

※　釈放通知書の備考欄～「勾留状により勾留する」旨の記載あり

※　釈放指揮書の備考欄～「新勾留状により引き続き勾留する」旨の記載あり

※　接見等禁止決定関係

逮捕・被疑者勾留の基礎となった被疑事実につき、接見等禁止決定があった場合、その効力は釈放手続がとられることによって自動的に消滅する。

（新たに起訴事実に接見等禁止決定が付された場合を除く）

求令とは、刑事訴訟法等の法律用語ではなく、捜査をする上での事務処理上の用語である。

3	23	公判出廷に向けた措置要領

「公判期日召喚状」による第１回公判出廷までの措置要領

召喚の裁判所

⇩

特別送達

特別送達に在中

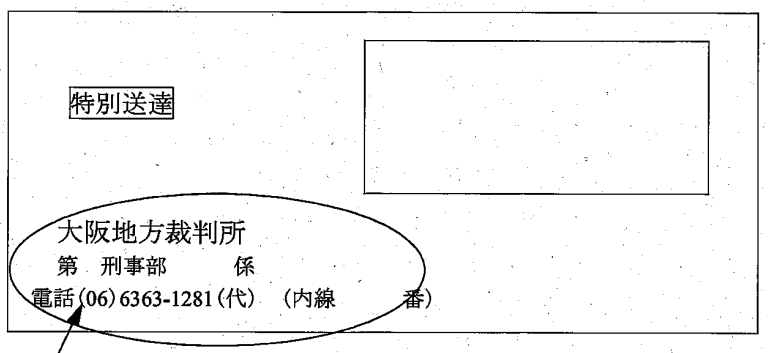
公判期日召喚状

被留置者信書発受簿

① 裁判所から「公判期日召喚状」が特別送達される。

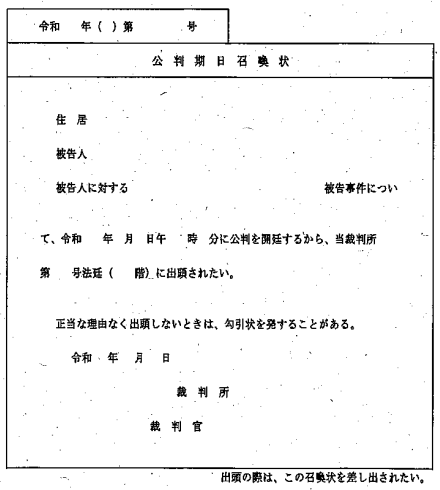
※ 特別送達とは、郵便配達員が警察署に訪れて留置施設に在場を確認してから受け渡しが行われるもの。

封筒(表)【特別送達】



公判を扱う担当刑事部(係)の連絡先が記載されている。

【公判期日召喚状】



令和 年( )第 号

公判期日召喚状

住居

被告人

被告人に対する 被告事件について、令和 年 月 日午 時 分に公判を開廷するから、当裁判所第 号法廷(階)に出頭されたい。

正当な理由なく出頭しないときは、勾引状を発することがある。

令和 年 月 日

裁判所

裁判官

出頭の際は、この召喚状を差し出されたい。

② 留置担当者は、被留置者に対して「被留置者信書発受簿」で受領手続を行う。

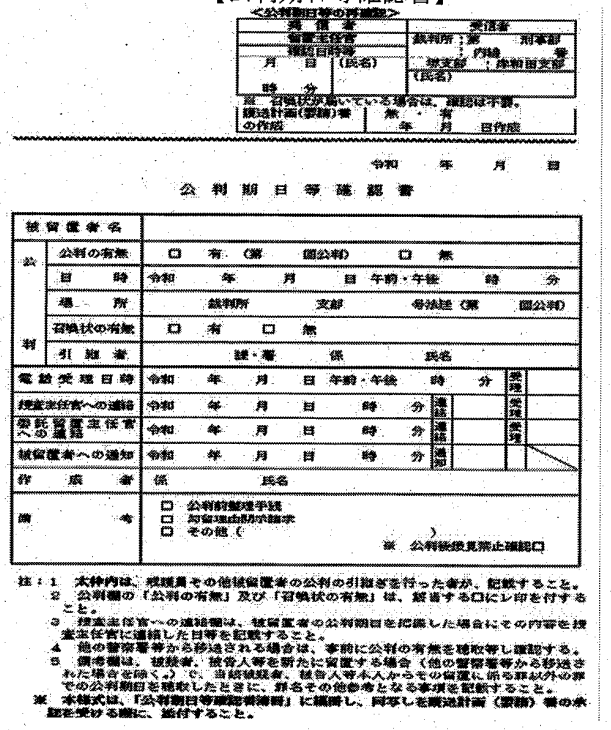
③ 留置担当者は、被留置者の承諾を得て、同召喚状をコピーし、留置主任官が確認した後、留置管理事務室で保管する。

※ 承諾内容を被留置者名簿(V)に記録しておく。

公判期日等確認書

④　留置主任官は、「公判期日召喚状」の内容を「公判期日等確認書」に記載し、留置業務管理者の決裁を受ける。
　決裁を受けた「公判期日等確認書」を簿冊に綴る。

【公判期日等確認書】



<公判期日等の確認>

発信者		受信者
留置主任官		裁判所：第　刑事部
確認日時等		：内線　番
月　日	(氏名)	支部：本庁刑支部
時　分		(氏名)

※　召喚状の届いている場合は、確認は不要。

移送計画(要領)書の作成	無・有　年　月　日作成

令和　年　月　日

公判期日等確認書

被留置者名		
公判	公判の有無	□　有（第　回公判）　□　無
	日　時	令和　年　月　日 午前・午後　時　分
	場　所	裁判所　支部　号法廷（第　回公判）
	召喚状の有無	□　有　□　無
	引 継 者	課・署　係　氏名
電話受理日時		令和　年　月　日 午前・午後　時　分　受理
捜査主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分　通話　受理
受託留置主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分　通話　受理
被留置者への通知		令和　年　月　日　時　分　通知
作 成 者		係　氏名
備　考		□　公判前整理手続 □　勾留理由開示請求 □　その他（　） ※　公判傍聴禁止確認口

注：1　本件内は、捜査員その他被留置者の公判の引継ぎを行った者が、記載すること。
2　公判欄の「公判の有無」及び「召喚状の有無」は、該当する口にレ印を付すること。
3　捜査主任官への連絡欄は、被留置者の公判期日を把握した場合にその内容を捜査主任官に連絡した日等を記載すること。
4　他の警察署等から移送される場合は、事前に公判の有無を確認等し確認する。
5　備考欄は、被疑者、被告人等を新たに留置する場合（他の警察署等から移送された場合を除く。）で、当該被疑者、被告人等本人からその留置に係る罪以外の罪での公判期日を聴取したときに、罪名その他参考となる事項を記載すること。
※　本様式は、「公判期日等確認書簿冊」に編綴し、同写しを被逮計画（要領）書の承認を受ける際に、添付すること。

⑤　留置主任官は、受託している被留置者の公判期日にあっては、委託先の留置主任官及び捜査主任官に、電話連絡をする。

[redacted]

護送計画（要請）書
前日までに作成、承認

↓

護送計画（要請）書

↓

公判のため護送

↓

（余裕をもって、[redacted]には到着）

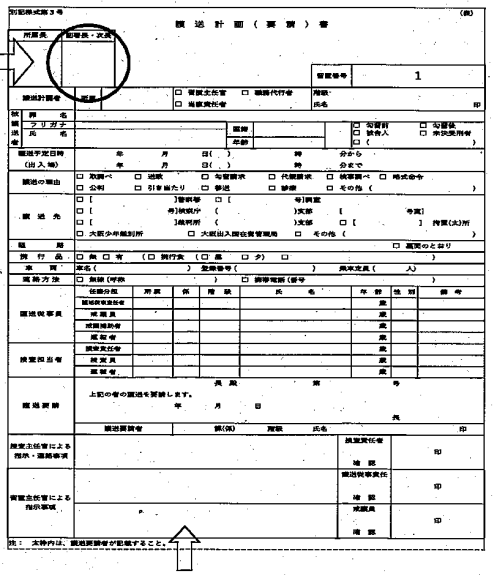
召喚の裁判所

⑦　「護送計画(要請)書」は、「公判期日等確認書」を添付して前日までに幹部の承認を必ず受ける。(副署長専決)

※　留置主任官は公判の前日に、召喚期日、出廷場所等を召喚状(原本)により確認する。

【護送計画(要請)書】

事前承認


別記様式第３号　(前)

護送計画（要請）書

所属長　副署長・次席

留置番号　1

護送計画番号　起案　□ 留置主任官　□ 職務代行者　階級・氏名　印　□ 当直責任者

被護送者　住所　氏名　年齢　□ 勾留前　□ 勾留後　□ 被告人　□ 未決収容者　□ (　)

護送予定日時　(出入場)　年　月　日(　)　時　分から　年　月　日(　)　時　分まで

護送の理由　□ 取調べ　□ 送致　□ 勾留請求　□ 代用請求　□ 検事調べ　□ 略式命令　□ 公判　□ 引き当たり　□ 移送　□ 診療　□ その他(　)

護送先　□ [　]警察等　□ [　]検察庁　□ [　]裁判所　□ 大阪少年鑑別所　□ 大阪出入国在留管理局　□ その他(　)

□ [　]署(所)護置　□ [　]支部　[　号室]　□ [　]　拘置(支)所

職務　□ 高関のとおり

携行品　□ 無　□ 有　(□ 携行食　(□ 昼　□ 夕)　□　)

車両　車名(　)　登録番号(　)　乗車定員(　人)

護送方法　□ 徒歩(呼称　)　□ 捕縄(個数　)

護送従事員	任務分担	所属	係	階級	氏名	年齢	性別	備考
	護送従事責任者					歳		
	戒護員					歳		
	戒護補助者					歳		
	運転者					歳		
被害担当者	被害支任者					歳		
	被害員					歳		
	被害者					歳		

護送要請　　殿　　号
上記の者の護送を要請します。
年　月　日
長
護送要請者　　係(長)　階級　氏名　印

留置主任官による指示・連絡事項　護送責任者　印　補　認

留置主任官による指示事項　護送事責任　印　補　認　戒護員　印　補　認

注：　太枠内は、護送要請者が記載すること。

留置主任官による指示事項

⑧　翌日の公判期日の「護送計画（要請）書」の決裁をとる

⑨　留置主任官は、護送従事員に出発前申告をさせたのち、被護送者の特性に関する具体的な注意事項を指示する。

[redacted]

※　護送従事責任者は、召喚期日、出廷場所等を公判期日召喚状により確認する。

※　留置主任官等は、見送り警戒を実施する。

「公判期日連絡票」による公判出廷までの措置要領

公判出廷までに「公判期日連絡表」を作成しておく。

※ 公判護送に従事する者に手渡し、持参させる。

公判出廷すれば、持参した「公判期日連絡表」を裁判所書記官に渡す。

公判が終了すれば「公判期日連絡表」を裁判所書記官より受領する。

※ 次回公判期日が記載されている。

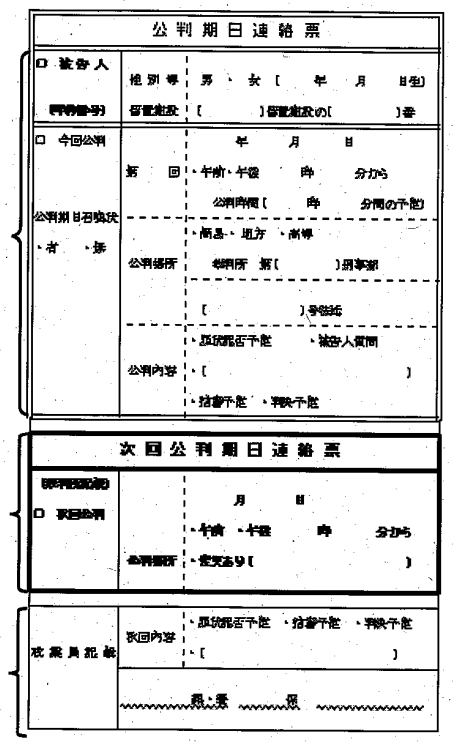
① 「公判期日連絡票」の作成

留置主任官（留置担当者）は公判の出発前までに「公判期日連絡表」を作成しておき、公判当日の個別護送に従事する護送従事責任者等に「公判期日連絡表」を手渡す。

② 法廷に到着すれば、護送従事責任者等は「公判期日連絡表」を裁判所書記官に手渡す。

③ 公判が終了すれば、「公判期日連絡表」に次回公判期日を裁判所書記官が記載するので、護送従事責任者が受領する。

【公判期日連絡表】



留置担当者が、二本線の枠内を記載する。
（被告人の氏名は記載しない。）

公判が終了すれば裁判所書記官が記載する。

護送従事責任者等が記載する。

④ 「公判期日確認書」の作成

護送従事責任者等は、持ち帰った「公判期日連絡票」に記載された「次回公判期日」を「公判期日等確認書」の太枠内に記載し、留置主任官に引き継ぐ。

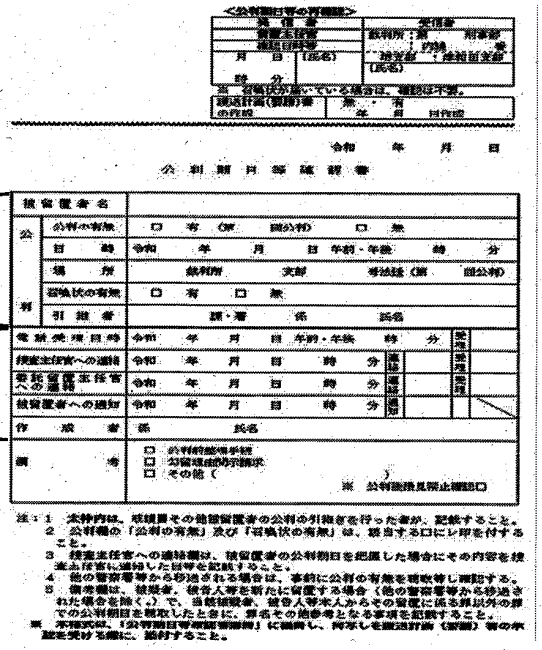
※ 公判期日の再確認の電話は不要です。

「公判期日等確認書」の作成

公判期日等確認書

留置管理システム入力

【公判期日等確認書】



<公判期日等の確認書>

令和　年　月　日

公判期日等確認書

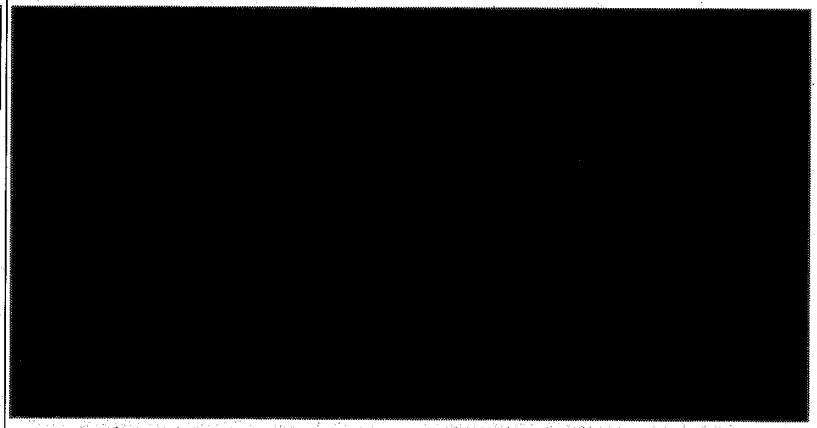
被留置者名		
公判	公判の有無	□有（□第1回公判）　□無
	日時	令和　年　月　日　午前・午後　時　分
	場所	裁判所　支部　等法廷（第　回公判）
	召喚状の有無	□有　□無
	引継者	課・署　係　氏名
電話連絡日時		令和　年　月　日　午前・午後　時　分
捜査主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分
受託留置主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分
被留置者への通知		令和　年　月　日　時　分
作成者		係　氏名
備考		□公判前整理手続 □公開法廷の示請求 □その他（　） ※　公判期日見落し確認印

注：1　太枠内は、送致官その他留置者の公判の引継者を行った者が、記載すること。
2　公判欄の「公判の有無」及び「召喚状の有無」は、該当する□にレ印を付すること。
3　捜査主任官への連絡欄は、被留置者の公判期日を把握した場合にその内容を捜査主任官へ連絡した日等を記載すること。
4　他の警察署等から移送される場合は、事前に公判の有無を確認し確認する。
5　備考欄は、被疑者、被告人等を新たに留置する場合（他の警察署等から移送された場合を除く。）で、当該被疑者、被告人等未入からその留置に係る罪以外の罪での公判期日を聴取したときに、要点その他参考となる事項を記載すること。
※　本様式は、「公判期日等確認書様式」に準拠し、押印して護送計画（書面）等の承認を受ける際に、添付すること。

護送従事責任者等が記載すること。

⑤　留置主任官（留置担当者）は、被留置者の公判期日について捜査主任官へ電話連絡を行う。

　また被留置者を他所属から受託している場合には委託先の留置主任官にも電話連絡を行う。



護送計画(要請) 書

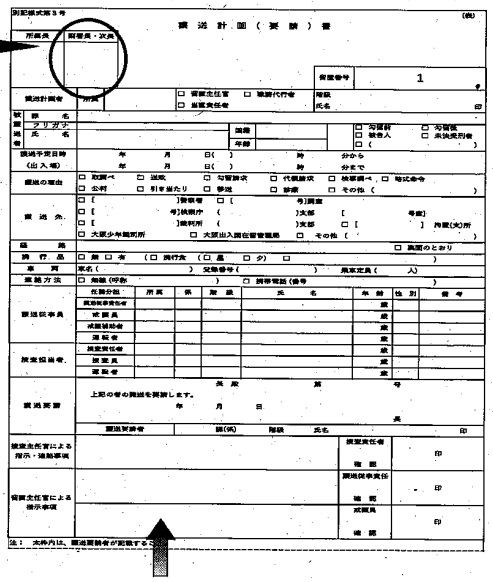
前日までに作成、承認

⑦　「護送計画(要請)書」は、「公判期日等確認書」を添付して前日までに幹部の承認を必ず受ける。(副署長専決)

※　留置主任官は公判の前日に、召喚期日、出廷場所等を公判期日連絡票、公判期日等確認書等により確認する。

【護送計画(要請)書】

事前承認


護送計画（要請）書

留置主任官による指示事項

公判のため護送

⑧　翌日の公判期日の「護送計画（要請）書」の決裁をとる。

⑨　留置主任官は、護送従事員に出発前申告をさせたのち、被護送者の特性に関する具体的な注意事項を指示する。

[redacted]

(余裕をもって[redacted]には到着)

※　護送従事責任者は、召喚期日、出廷場所等を公判期日連絡票、公判期日等確認書により確認する。

召喚の裁判所

※　留置主任官等は、見送り警戒を実施する。

判決を受けた場合

○　懲役刑又は禁固刑の言い渡し→判決から１４日間の控訴期間
　　控訴を希望すれば、申出書を作成し、裁判所へ送付
　　控訴期間内に拘置所へ必ず移送

○　執行猶予又は釈放の言い渡し→検察官から釈放通知書を受領し、釈放
　　留置施設外で所持品を返還

○　罰金刑の言い渡し ――→ 検察官から釈放通知書を受領し、釈放
　　留置施設外で所持品を返還
　　必要に応じて検察庁徴収担当に身柄を引き継ぐ

3	２４	被留置者から上訴（控訴）の申立てを受けた場合の措置要領

上訴について

未確定の裁判に対して、上級裁判所にその再審査を求める不服申立ての制度であり、再審査を求める方法には、判決に対するものとして控訴及び上告があり、判決以外の裁判に対するものとして抗告がある。

控訴は、地方裁判所、家庭裁判所又は、簡易裁判所がした第一審の判決に対してこれをすることができる。

裁判告知の日から初日を算入しないで進行し、期間の末日が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日１月２日、１月３日又は１２月２９日から１２月３１日までの日に当たるときは、これを期間に算入しないこと。

取扱要領

○　留置担当者が受け付けた場合、直ちに留置主任官に報告するとともに、被留置者名簿（Ｖ　特異動静、処遇等に関する申出）に確実に記録すること。

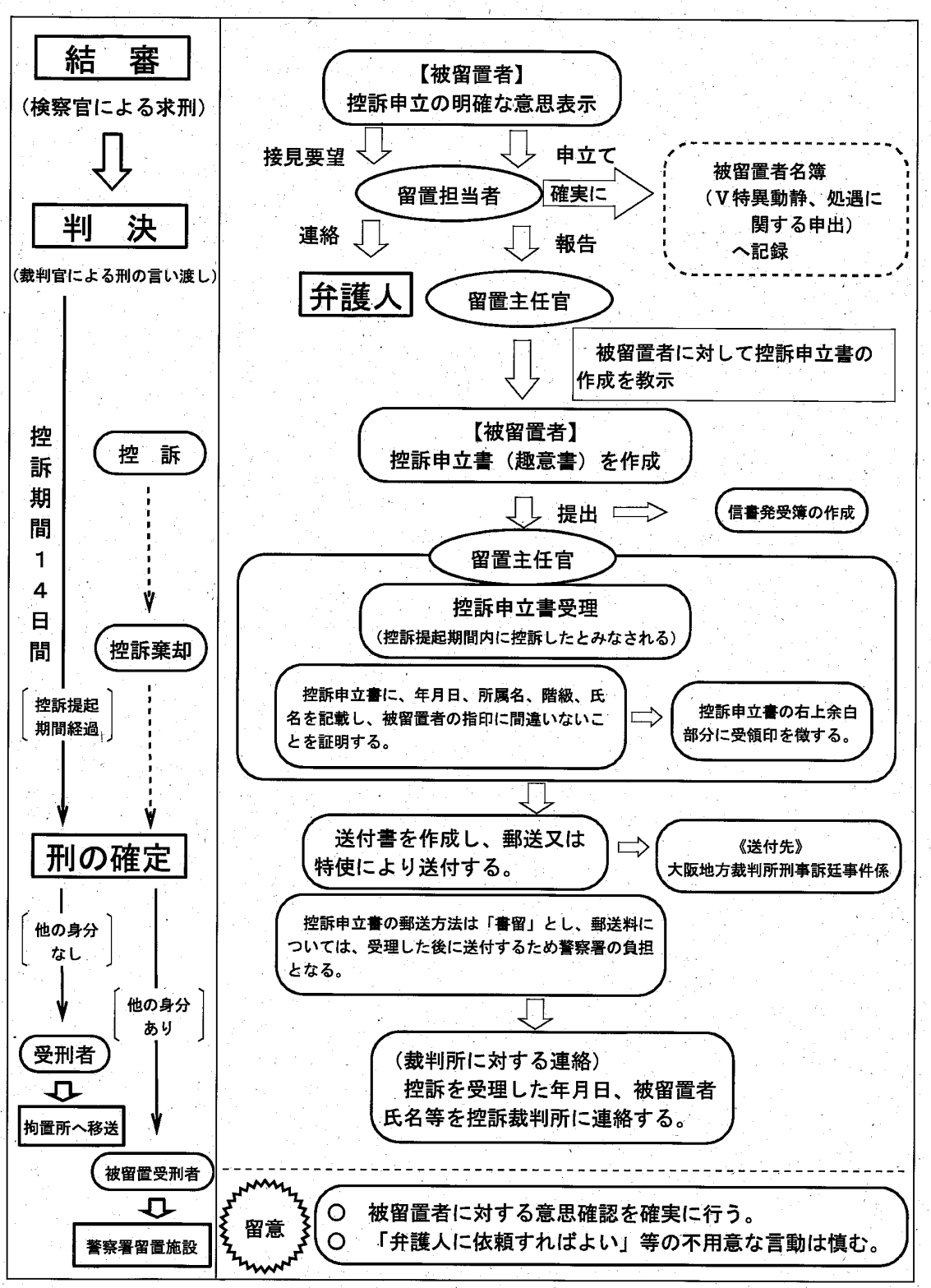
○　留置主任官は、控訴申立書（様式参考例参照）を被留置者に作成させること。

　なお、上訴（控訴）の取下げを受けた場合は、控訴取下書（様式参考例参照）を作成させること。

○　留置主任官は、送付書（様式参考例参照）を作成し、控訴裁判所に送付すること。

《 根　拠 》

刑訴法	第５５条、第３６６条 第３７３条、第３６７条
刑事訴訟法規則	第２２７条


結　審
（検察官による求刑）
判　決
（裁判官による刑の言い渡し）
控訴期間１４日間
控　訴
控訴棄却
控訴提起期間経過
刑の確定
他の身分なし
他の身分あり
受刑者
拘置所へ移送
被留置受刑者
警察署留置施設
【被留置者】
控訴申立の明確な意思表示
接見要望
申立て
留置担当者
確実に
被留置者名簿
（Ｖ特異動静、処遇に関する申出）
へ記録
連絡
報告
弁護人
留置主任官
被留置者に対して控訴申立書の作成を教示
【被留置者】
控訴申立書（趣意書）を作成
提出
信書発受簿の作成
留置主任官
控訴申立書受理
（控訴提起期間内に控訴したとみなされる）
控訴申立書に、年月日、所属名、階級、氏名を記載し、被留置者の指印に間違いないことを証明する。
控訴申立書の右上余白部分に受領印を徴する。
送付書を作成し、郵送又は特使により送付する。
《送付先》
大阪地方裁判所刑事訴廷事件係
控訴申立書の郵送方法は「書留」とし、郵送料については、受理した後に送付するため警察署の負担となる。
（裁判所に対する連絡）
控訴を受理した年月日、被留置者氏名等を控訴裁判所に連絡する。
留意
○　被留置者に対する意思確認を確実に行う。
○　「弁護人に依頼すればよい」等の不用意な言動は慎む。

様式参考例（控訴申立書）

控　訴　申　立　書

私は、　　被告事件により

令和　　年　　月　　日　大阪　　裁判所で懲役　　の判決

を受けましたが前記裁判について控訴を申立てます。

令和　　年　　月　　日

住　所

被告人　　印

大阪高等裁判所　御中

上記は本人の指印に相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

大阪府　　警察署

自筆　警部　　印

実際の取扱者

控訴申立書受領通知		
施設の長	令和　年　月　日　午前／後　時　分受領	取扱者 確認印
印	第　　号	印

署長

所属の収受番号「第※※号」

様式参考例（控訴申立書）

控　訴　取　下　書

私は、　　被告事件につき

令和　　年　　月　　日 大阪　　裁判所で懲役　　の判決

に対し 令和　　年　　月　　日 控訴を申し立てましたが都合により

前記控訴を取り下げます。

令和　　年　　月　　日

住所

被告人　　印

大阪高等裁判所　刑事部　御中

上記は本人の指印に相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

大阪府　　警察署

自筆　警部　　印　　**実際の取扱者**

正式裁判請求書受領通知		
施設の長	令和　年　月　日 前後 午　時　分受領	取扱者 確認印
	第　　号	

署長　　**所属の収受番号「第※※号」**

様式参考例（送付書）

○警第　○　○　号

令和○○年　○月　○日

大阪高等裁判所長　殿

大阪府　○　○　警察署
警視　○○　○○

控訴申立書の送付について

当署に収容中の被告人から、次のとおり控訴の申立てがありましたので、同申立書を送付します。

1　申立人

大阪府○○警察署留置施設収容

罪名　○　○　取締法違反

被告人　○　○　○　○

昭和　○年　○月　○日生

2　判決年月日

令和　○年　○月　○日

大阪地方裁判所第○刑事部○係において、○○取締法違反で懲役○年○月の判決があったもの。

3　申立書の受理年月日

令和　○年　○月　○日午後　○時　○分、口頭による控訴の申立てを受け、同月　○日午後　○時　○分に書面での控訴申立書を受理したものである。

3	25	公判前整理手続・勾留理由開示請求の措置要領

公判前整理手続とは

裁判員制度の導入をにらみ、刑事裁判の充実・迅速化を図るため、2005年（平成17年）11月の改正刑事訴訟法施行で導入された。裁判員制度では対象となる刑事裁判全てがこの手続に付される。裁判官、検察官、弁護人が初公判前に協議し、証拠や争点を絞り込んで審理計画を立てる。公開、非公開の規定はないが、大半が非公開で行われている。

出頭する者

○　法律的知識を持つ専門家が争点や証拠の整理を行わなければ、被告人の防御権が損なわれる可能性があるため、刑訴法第289条第1項の必要的弁護事件でなくても、被告人に弁護人が選任されていなければ、行うことができない（刑訴法第316条の4）。

○　検察官及び弁護人が出席しなければ、手続を行うことができない（刑訴法第316条の7）。公判期日ではないため、被告人が出席する必要はなく、被告人が希望した場合には出席することができる。また、裁判所が必要と認めれば、被告人に出頭を求める事ができる（刑訴法第316条の9）。

公判前整理手続でなされる内容

1　訴因、罰条を明確にさせるとともに、追加、撤回又は変更を許すこと。
2　公判期日においてすることを予定している主張を明らかにさせて事件の争点を整理すること。
3　証拠調べの請求をさせ、その立証趣旨、尋問事項を明らかにするとともに、それに対する意見（刑訴法第326条の同意の有無も含む。）を確かめ、証拠調べをする決定または却下の決定をし、証拠調べをする決定をした証拠について順序及び方法を定め、証拠調べに関する異議の申立てに対する決定をすること。
4　鑑定の実施手続を行うこと（裁判員裁判に限る。）。
5　証拠開示に関する裁定を行うこと。
6　被害者参加手続への参加決定またはこれを取り消す決定をすること。
7　公判期日を定め、又は変更することその他公判手続の進行上必要な事項を定めること。

勾留理由開示手続とは

勾留中の被告人または弁護人・親族等の請求により裁判所が公開の法廷で勾留の理由を示し、関係人の意見を聞く手続である。

※　勾留理由開示請求が認められ、意見聴取日が決定すれば、裁判所から電話連絡があるので、公判期日等確認書に記載の上、請求者（被留置者等）に対しても必ず聴取日を伝える。

※　勾留理由開示請求には、体調不良などの特別な理由の無い限り被留置者本人を出廷させること。

裁判所からの通知

↓

特別送達

↓

特別送達に在中

公判前整理手続期日通知書

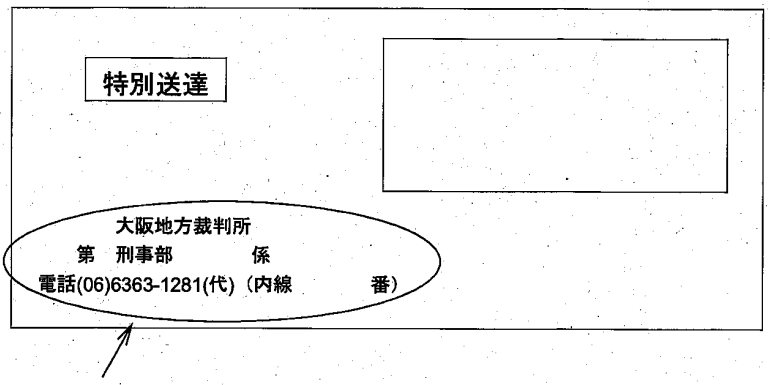
↓

被留置者信書発受簿

① 裁判所から「公判前整理手続期日通知書」が特別送達される。

※ 特別送達とは、郵便配達員が警察署に訪れて留置施設への在場を確認してから受渡しが行われるもの。

封筒（表）【特別送達】



公判を扱う担当刑事部（係）の連絡先が記載されている。

【公判前整理手続期日通知書】

公判前整理手続期日通知書

令和 年 月 日

被告人 殿

大阪地方裁判所第 12 刑事部
裁判所書記官 印

被告人 に対する○○○被告事件について、下記のとおり通知します。

記

公判前整理手続期日 令和 年 月 日午前 時 分
場 所 大阪地方裁判所第 1004 号法廷

（注意）裁判所が必要と認めて出頭を求めた場合以外は、被告人には公判前整理手続期日に出頭する義務はありません。

公判前整理手続期日通知書

又は

勾留理由開示日決定の電話連絡

② 留置担当者は、被留置者に「被留置者信書発受簿」で受領手続を行う。

併せて被留置者の出頭希望を聴取し、被留置者名簿（V特異動静、処遇に関する申出）に記載し、記録化する。

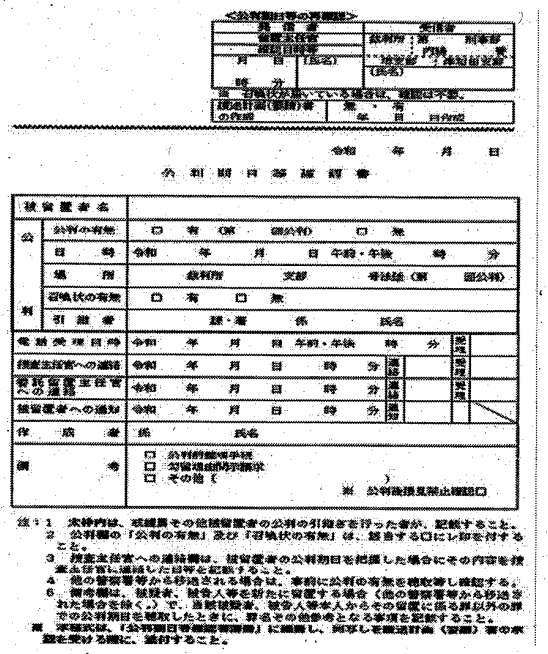
③ 留置担当者は、被留置者に承諾を得て、同通知書をコピーし、留置主任官が確認した後、留置管理事務室で保管する。

④ 留置主任官は、「公判前整理手続期日通知書」の内容を「公判期日等確認書」に記載し、留置業務管理者の決裁を受ける。

決裁を受けた「公判期日等確認書」を簿冊に綴る。

「電話による勾留理由開示日決定」の連絡を受けた際も、同様に「公判期日等確認書」に記載し、留置業務管理者の決裁を受ける。

【公判期日等確認書】



公判期日等確認書

被留置者名		
公判	公判の有無	□ 有（第　回公判） □ 無
	日時	令和　年　月　日 午前・午後　時　分
	場所	裁判所　支部　等法廷（第　回公判）
	召喚状の有無	□ 有 □ 無
引継者		課・署　係　氏名
電話受理日時		令和　年　月　日 午前・午後　時　分
捜査主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分
受託留置主任官への連絡		令和　年　月　日　時　分
被留置者への通知		令和　年　月　日　時　分
作成者		係　氏名
備考		□ 公判前整理手続 □ 勾留理由開示請求 □ その他（　） ※　公判前整理手続期日通知書

注：1　本書内は、当該署その他被留置者の公判の引継ぎを行った者が、記載すること。
2　公判欄の「公判の有無」及び「召喚状の有無」は、該当する□にレ印を付すること。
3　捜査主任官への連絡欄は、被留置者の公判期日を把握した場合にその内容を捜査主任官に連絡した日時を記載すること。
4　他の留置署等から移送される場合は、事前に公判の有無を確認し確認する。
5　備考欄は、被疑者、被告人等を新たに留置する場合（他の留置署等から移送された場合を除く。）で、当該被疑者、被告人等本人からその留置に係る弁護人（その弁護人の公判期日を聴取したときに、弁護その他参考となる事項を記載すること。
※　本様式は、「公判期日等確認書綴冊」に綴冊し、同写しを職務計画（習慣）等の承認を受ける際に、添付すること。

⑤ 電話で連絡を受けた場合は、受理日時を記載する。

⑥ 留置主任官は、受託している被留置者の出頭期日にあっては、委託先の留置主任官及び捜査主任官に電話連絡し、連絡日時を記載する。

⑦ 被留置者へ通知した時間を記載する。

⑧ 備考欄の該当する箇所にチェックする。

[redacted]

護送計画(要請）書

前日までに作成、承認

公判のため護送

(余裕をもって[redacted]には到着)

召喚の裁判所

[redacted]

⑩「護送計画(要請)書」は、「公判期日等確認書」を添付して前日までに幹部の承認を必ず受ける。(副署長専決)

【護送計画(要請)書】

事前承認

別記様式第３号　(表)

護送計画（要請）書

所属長 | 副署長・次長

留置番号 1

護送計画者　所属　□ 留置主任官 □ 職務代行者 □ 当直責任者　階級　氏名　印

被護送者　氏名　フリガナ　国籍　年齢　□ 勾留前 □ 勾留後 □ 被告人 □ 未決受刑者 □（　）

護送予定日時（出入場）　年 月 日( ) 時 分から　年 月 日( ) 時 分まで

護送の理由　□ 取調べ □ 送致 □ 勾留請求 □ 代替請求 □ 検事調べ □ 略式命令 □ 公判 □ 引き当たり □ 移送 □ 診療 □ その他（　）

護送先　□ [　]警察署 □ [　]調査 □ [　]号]検察庁（　）支部 [　]号室] □ [　]号]裁判所（　）支部 □ [　] 拘置(支)所 □ 大阪少年鑑別所 □ 大阪出入国在留管理局 □ その他（　）

経路　□ 裏面のとおり

携行品　□ 無 □ 有（□ 携行食（□ 昼 □ 夕） □　）

車両　車名（　）登録番号（　）乗車定員（　人）

連絡方法　□ 無線（呼称　） □ 携帯電話（番号　）

	任務分担	所属	係	階級	氏名	年齢	性別	備考
護送従事員	護送従事責任者					歳		
	戒護員					歳		
	被護補助者					歳		
	運転者					歳		
捜査担当者	捜査責任者					歳		
	捜査員					歳		
	運転者					歳		

護送要請　長殿　第　号　上記の者の護送を要請します。　年 月 日　長

護送要請者　課(係)　階級　氏名　印

捜査主任官による指示・連絡事項　捜査責任者 確認　印

留置主任官による指示事項　護送従事責任者 確認　印　戒護員 確認　印

注：　太枠内は、護送要請者が記載すること。

留置主任官による指示事項

⑪　留置主任官は、護送従事員に出発前申告をさせたのち、被護送者の特性に関する具体的な注意事項を指示する。

[redacted]

※　留置主任官等は、見送り警戒を実施する。

3	２６	即決手続に係る被疑者への対応要領

即決裁判制度とは

【即決裁判手続についての教示事項】

① 即決裁判手続は、被疑者の同意に基づき、検察官が諸般の事情を考慮して、起訴と同時に即決申立てを行い、起訴後、速やかに裁判を受けられること。
② 公判は、簡易な方式で行われ、原則として即日判決を受けられること。
③ 判決で、懲役又は禁錮が言いわたされる時は、執行猶予が付されること。
④ 事実誤認を理由に上訴することができないこと。
⑤ 判決の言い渡しまでに希望をすれば、いつでも通常の規定に従って審判を受けられること。
⑥ 同意確認手続に当たり、貧困その他の理由により弁護人を選任することができないときは、国選弁護人を付することを請求できること。

1 検察官から被疑者へ即決裁判手続の説明、同手続に付すことへの同意確認がある。

【即決裁判手続についての説明】

① 即決裁判手続の制度教示と同意確認手続は検察官により行われる。
② 国選弁護人等の選任を希望する場合は、同意確認中である旨を証する書面が被疑者に交付される。

2 被疑者が、捜査員に対して国選弁護人の選任を希望することがある。

【被疑者からの申出】

捜査員は、被疑者から、国選弁護人を選任したいとの要望を受けた場合には、留置担当者にその旨を引き継ぐとともに、被疑者に対し、留置担当者に引き継いだ旨教示すること。

3 留置担当者は、被留置者へ国選弁護人選任請求書等を交付する。

【留置担当者の取扱い】

身柄拘束中の被留置者による国選弁護人請求に当たっては、留置担当者において、必要な書面交付や記載の援助、関係機関との取次ぎを行うこと。

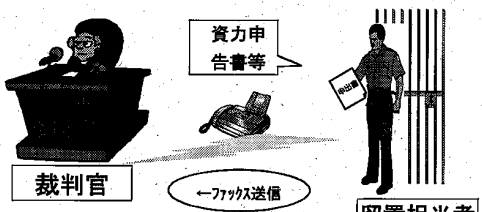
4　留置担当者は、被留置者に「国選弁護人選任請求書・資力申告書」を記入させる。

※　起訴後、私選弁護人を選任していない場合は、必要的弁護事件となるが、被留置者が、国選弁護人の選任申出をした場合はこの手続となる。

資産の合計額

【５０万円未満の場合】

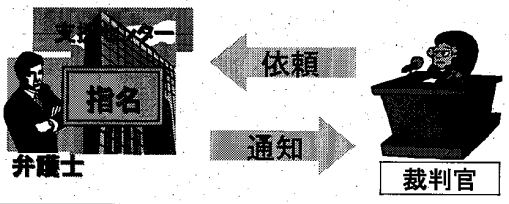
① 留置担当者は、「国選弁護人選任請求書・資力申告書」を裁判官へﾌｧｯｸｽ送信する。



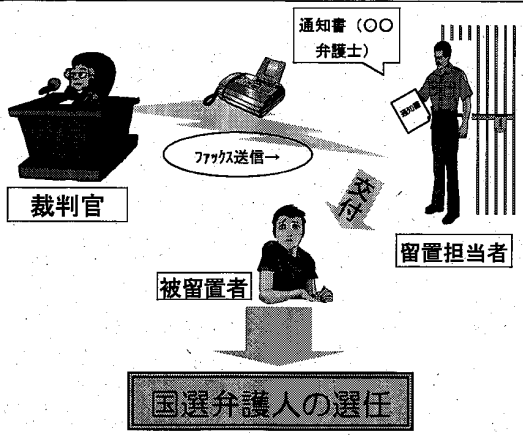
※　同意確認中であることを証する書面も併せて送信する。

② 裁判官は、形式・実質要件を審査し、「支援センター」へ国選弁護人候補の指名通知依頼を行う。

※　支援センターは、国選弁護人の候補を指名し、裁判官へ通知する。



③ 裁判官は、指名通知を受けて国選弁護人を選任し、留置担当者を通じて被留置者へ通知する。



国選弁護人の選任

【５０万円以上の場合】

① 留置担当者は、被留置者に私選弁護人選任の意思確認をした上で「私選弁護人選任申出書」を記入させ、弁護士会にﾌｧｯｸｽ送信する。

※　同意確認中の書面も併せて送信する。

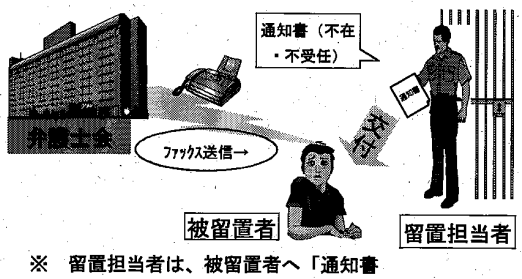
② 弁護士会は、受任可能な弁護士を紹介する。

受任可能な弁護士がいる場合

私選弁護人の選任

③ 弁護士を紹介できないか、紹介した弁護士が選任を拒んだ場合

※　弁護士（会）は、留置担当者に「通知書（不在）」をﾌｧｯｸｽで送信するか、被留置者との接見後に「通知書（不受任）」を交付する。



※　留置担当者は、被留置者へ「通知書（不在・不受任）」を交付する。

④ ５０万円未満①の手続へ

※　この場合の手続は、「通知書（不在・不受任）」を併せて裁判官へ送信する。

3	27	ＦＡＸによる釈放

大阪地方検察庁

令状担当
各検察庁の
統括検務官

釈放被留置者在場の所属に対して検察庁事務官から釈放に関する電話連絡がある。電話を受けた所属は、受信先の責任者として留置担当者の氏名を教示する。

⇩

検察庁送信取扱担当者が所属受信取扱責任者に対して「釈放指揮書」をﾌｧｯｸｽ送信する。

⇩

送信元の確認が終了した後、送信担当者に受信した旨及び受信時刻を連絡する。

警　察　署

釈放被留置者を留置している所属

○　ＦＡＸによる「釈放指揮書」送信の目的
　釈放手続事務の留置部門への一元化及び迅速化を図るため、大阪地方検察庁からのＦＡＸによって「釈放指揮書」が被留置者留置所属に送付される。

対象となる釈放指揮書

「保釈」や「勾留請求却下」が理由となる釈放指揮書の取り扱いが考えられるが、緊急を要する場合は、前記以外の事由による釈放指揮書であっても対象となる。
ﾌｧｯｸｽ用紙に印字された送信元記録が検察庁であるかを確認する。

送信前に検察庁の送信担当者から連絡が入る。
検察庁から事前連絡　執務時間内→留置管理課
執務時間外→公かい

○　検察官から「釈放指揮書」を受信したときは、留置主任官に連絡の上、留置業務管理者の決裁を受けた上で直ちに釈放すること。
　この場合、捜査側で証拠品を還付していない場合等があるので、捜査主任官に対しても連絡を行うこと。

○　検察官の指揮印を確認すれば、被留置者に対し、釈放指揮書を呈示する。
　被留置者に釈放する旨告げた時間（呈示時間）を検察庁令状担当に電話連絡すること。

○　所持品の返還等の釈放手続きを行い、釈放する。
※　釈放指揮書による釈放の出入要請者は留置主任官

※　「釈放指揮書」の正本の送付を後日受けるので、ＦＡＸにより受信した「釈放指揮書」と併せて、勾留状等取扱簿に記載の上、保管しておくこと。

※　釈放指揮書の他に検察官が緊急性を認めてＦＡＸ送信する文書
○　接見等禁止決定
○　接見等禁止一部（全部）解除決定
○　起訴通知書
○　同行指揮書
○　勾留請求済証明書　等

3	２８	釈放時における取扱要領

釈放指揮書

釈　放　指　揮　書

令和　　年　　月　　日

○○警察署長　殿

検察庁
検察官　　検事

次の被　　を下記事由により直ちに釈放されたい。

氏　　名

年　　月　　日生(　　歳)

職　　業
住　　居

記

1　罪　名

2　釈放事由　　勾　留　不　必　要。

3　添付書類

4　備　考　　釈放時刻を令状係に報告して下さい。

(取扱者印　　)

(注意)　同一被疑者又は被告人が二以上の勾留状により勾留されている場合には、釈放指揮にかかる勾留の勾留請求年月日（又は勾留年月日）を備考欄に記載すること。

根拠法令	刑訴法 87、89、91、95、97、207　事件事務規定 37、40、91
書類の性格	検察官が、勾留された被留置者を釈放する場合に、その者が在場する留置業務管理者に対し、釈放を指揮する書面である。
取扱要領	①　留置業務管理者に決裁後、直ちに釈放手続をとること。 ②　保管中の所持金品の返還手続をとること。 ③　検察庁令状係に釈放時間を連絡すること。 ④　被留置者名簿（Ⅱ）「釈放等」欄に執行日時等を記録すること。 ⑤　決裁後、勾留状等取扱簿に編てつすること。 注意：◎　保釈の場合、ﾌｧｯｸｽで届く場合がある。原本は後日送達されてくる。 ◎　別件起訴勾留等がある身柄は、同釈放指揮書の効力が及ばないので注意すること。

釈放通知書（甲）

釈　放　通　知　書（甲）

令和　　年　　月　　日

○○警察署長　殿

検察庁

検察官　　検事

次の者は、下記事由により釈放したから通知します。

被疑者氏名

年　　月　　日生（　　歳）

記

1　罪　名

2　釈放事由　　留置の必要がない

3　備　考　　年　月　日　送致

（取扱者印　　）

（注意）　「釈放事由」欄には、例えば、勾留請求前の釈放については「留置の必要がない」旨、刑訴法第207条第2項ただし書の裁判による釈放についてはその旨を記載すること。

根拠法令	刑訴法205、207、211、216　事件事務規定20、36
書類の性格	送致された被疑者について検察官が勾留の請求をせず、又は勾留請求が却下され検察官が準抗告せず被疑者を釈放した場合に、釈放後、送致した司法警察員に対し、釈放した事実を通知する書面である。
取扱要領	①　検察官が自ら被疑者を釈放するので、護送警察官は、警察署に同行する必要がある場合は手錠を掛けずに任意同行すること。 ※ [redacted]は厳禁 ②　任意同行を拒否したときは、強制力を用いることができない。 ③　任意同行後、留置施設外で直ちに保管中の所持金品の返還手続をとること。 ④　被留置者名簿（Ⅱ）「釈放等」欄に執行日時等を記録すること。 ⑤　決裁後、勾留状等取扱簿に編てつすること。

釈放通知書（乙）

釈　放　通　知　書（乙）

令和　　年　　月　　日

○○警察署長　殿

検察庁

検察官　　検事

次の者は、下記事由により直ちに釈放されたく通知します。

被疑者氏名

年　　月　　日生（　　歳）

記

1　罪　名

2　釈放事由　　留置の必要がない

3　備　考　　年　月　日　留置

釈放時刻を令状係に報告してください。

（取扱者印　　）

（注意）「釈放事由」欄には、例えば、勾留請求前の釈放については「留置の必要がない」旨、刑訴法第207条第2項ただし書の裁判による釈放についてはその旨を記載すること。

根拠法令	刑訴法204、205、207、211、216　事件事務規定20、36
書類の性格	検察官が、逮捕された被疑者の引致若しくは送致を受け留置施設に留置した場合、又は検察官が逮捕した被疑者を留置施設に留置した場合において、勾留請求をせず又は勾留請求が却下され、釈放するときに、その者を留置している留置業務管理者に対し、釈放するように通知する書面である。
取扱要領	①　護送中に本書面を受領した場合は、その場で釈放せずに警察署に連行すること。 ②　帰署後、直ちに留置業務管理者の決裁を受けて釈放手続をとること。 ③　直ちに保管中の所持金品の返還手続をとること。 ④　検察庁令状係に釈放時間を連絡すること。 ⑤　被留置者名簿（Ⅱ）「釈放等」欄に執行日時等を記録すること。 ⑥　決裁後、勾留状等取扱簿に編てつすること。

釈放通知書（丁）

釈　放　通　知　書（丁）

令和　　年　　月　　日

○○警察署長　殿

検察庁
検察官　　検事

次の者は、下記事由により勾留状がその効力を失ったため釈放されたから通知します。

被告人氏名

年　　月　　日生（　　歳）

記

1　罪　名

2　釈放事由

年　　月　　日　裁判所　　において、無罪／免訴／刑の免除／刑の執行猶予の判決の宣告／公訴棄却／罰金／科料／略式命令の告知　があった。

3　備　考　　年　月　日　送致

（取扱者印　　）

（注意）　1　公判廷で直ちに記入して留置担当官に渡すこと。
　　2　事例に応じ、該当文字を○で囲むこと。

根拠法令	刑訴法 345　事件事務規定 129
書類の性格	無罪、免訴、刑の免除等の裁判の告知により、勾留状の効力が失効したため、勾留中の被告人が釈放された場合に、被告人を留置していた署長に対し、釈放されたことを通知する書面である。
取扱要領	①　公判担当検察官からその場で本書面を受領し釈放するか、検察庁まで手錠を外したまま任意同行し、検察官から本書面を受領すること。 ②　直ちに保管中の所持金品の返還手続をとること。 ③　公訴事実が数個あり、その一部についてのみ勾留状が発せられている場合もあるので、身柄の拘束又は釈放に誤りがないようにすること。 ④　被留置者名簿（Ⅱ）「釈放等」欄に日時等を記録すること。 ⑤　決裁後、勾留状等取扱簿に編てつすること。

3	２９	勾留執行停止の取扱い

勾留執行停止の要件

刑訴法第95条は、「裁判所は、適当と認めるときは、決定で、勾留されている被告人を親族、保護団体その他の者に委託し、又は被告人の住居を制限して、勾留の執行を停止することができる。」と定められ、勾留の裁判そのものの効力を消滅させないで、その執行力のみを一時的に停止させて被疑者を釈放する制度であり、裁判官の職権によって決定されます。

勾留執行停止の要件である、「適当と認めるとき」とは、「勾留の目的を阻害することとなってもなおその執行を停止して釈放すべき緊急或いは切実な必要がある場合」をいい、例えば

○被疑者が重病或は急病のため緊急の治療を要する

○被疑者に回復することのできない、経済的、社会的不利益を生ずる

○家族の危篤又は死亡等の場合

の様に、勾留期間の満了或いは保証金の納付を条件とする保釈による釈放を待つことができず、勾留の執行を継続することが、勾留の目的以上に、被疑者及び家族等に対して、不当な苦痛或は不利益を与えるような場合に勾留の執行を停止するのを適当と解すべきである」とされている。(昭和42年２月21日東京地裁昭和42年（むイ）第88号)

勾留執行停止による釈放手続

勾留の被疑者を検察官が釈放する場合、釈放指揮書により、その者の在所する警察署長に対して釈放指揮がなされます。したがって、勾留中に勾留執行停止となった被疑者についても同様に検察官からの釈放指揮書による手続が取られることになります。

勾留執行停止中の被疑者の収容手続き

刑訴法第98条では、「保釈若しくは勾留の執行停止を取り消す決定があつたとき、又は勾留の執行停止の期間が満了したときは、検察事務官、司法警察職員又は刑事施設職員は、検察官の指揮により、勾留状の謄本及び保釈若しくは勾留の執行停止を取り消す決定の謄本又は期間を指定した勾留の執行停止の決定の謄本を被告人に示してこれを刑事施設に収容しなければならない。」と定めています。

具体的には、

○　勾留執行停止期間満了した被疑者の場合

検察官からの収容指揮書（甲）により指揮を受け、「勾留状の謄本」及び「勾留の執行停止の決定の謄本」

○　勾留執行停止期間短縮決定した被疑者の場合

検察官から収容指揮書（甲）により指揮を受け、「勾留状の謄本」及び「勾留執行停止期間短縮決定の謄本」

を受取り、これを被疑者に示して収容することになります。

注意事項

勾留執行停止決定書には、その停止期間として、「令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇〇日午後〇時まで停止する。」等と、停止期間を何日何時と細かく定めています。

また、勾留執行停止期間が短縮された場合の期間短縮決定書にも「令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月月〇〇日午後〇時までとされていたところを、令和〇年〇月〇△日午後△時までと短縮する。」と記載されており、その勾留執行停止期間が細かく指定されています。

よって、勾留執行停止期間が満了する前の被疑者は、強制力を持って収容することはできず、この停止時間が満了していない被疑者を収容した場合、不当収容となり被疑者を釈放せざる得ない結果になり、以後の捜査に著しい影響を及ぼす結果となります。

このことから、勾留執行停止中の被疑者を収容する際にあっては、勾留状や勾留執行停止決定書等の謄本を確実に点検し、何日の何時まで勾留執行停止の効力があるのかを必ず確認して下さい。

【勾留執行停止決定書見本】

勾 留 執 行 停 止 決 定

被疑者　○○　○○
昭和○○年○月○日生

被疑者に対する○○○○被疑事件について、令和○○年○月○日検察官から勾留執行停止の申立てがあったので、次のとおり決定する。

被疑者に対する勾留の執行を、令和○○年○月○日から令和○○年○月△日午後○○時まで停止する。

被疑者は、勾留執行停止の期間中、下記の指定条件を忠実に守らなければならない。

記

1　被疑者は、大阪市○○区○○町○番地医療法人○○病院内に所在しなければならない。
2　裁判官の許可なく、制限住居である上記所在場所から外出し又は外泊し、あるいは所在場所を変更するなどの手続をしてはならない。

令和○○年○月○○日
大阪○○裁判所
裁判官　○○　○○　印

（注意事項）

次のいずれかの場合に当たるときは勾留の執行停止を取り消されることがある。

1　裁判官の定めた指定条件に違反したとき。
2　召喚を受け、正当な理由がないのに出頭しないとき。
3　逃亡し、又は逃亡すると疑うに足りる相当な理由があるとき。
4　罪証を隠滅し、又は罪証を隠滅すると疑うに足りる相当な理由があるとき。
5　被害者その他事件の審判に必要な知識を有すると認められる者若しくはその親族の身体若しくは財産に害を加え、若しくは加えようとし、又はこれらの者を畏怖させる行為をしたとき。

これは謄本である

同日同庁裁判所書記官　○○　○○　印

【勾留執行停止期間短縮決定見本】

勾留執行停止期間短縮決定

被疑者　○○　○○
昭和○○年○月○日生

被疑者に対する○○○○被疑事件について、令和○○年○月○日検察官から勾留執行停止期間短縮の申立てがあったので、被疑者に対する勾留執行停止期間の終期が令和○○年○月○日付け勾留執行停止決定により令和○○年○月△日午後○○時までとされていたところを、令和○○年○月△日午後○△時までと短縮する。

令和○○年○月○○日
大阪○○裁判所
裁判官　○○　○○　印

これは謄本である
同日同庁裁判所書記官　○○　○○　印

【収容指揮書見本】

収 容 指 揮 書 （ 甲 ）

令和〇〇年〇月〇〇日

司法警察職員

殿

大阪府〇〇警察署長

大阪地方検察庁
検察官　検事　〇　〇　〇　〇

次の被疑者を下記事由により速やかに収容されたい。

氏　　名　〇〇　〇〇

昭和〇〇年〇〇月〇日生（〇〇歳）

住　　居　大阪市〇〇区〇〇町〇番地医療法人〇〇病院内

記

1　罪　　名　〇　〇

2　決　定　の　日　令和〇〇年〇〇月〇〇日　勾留執行停止

3　釈　放　の　日　令和〇〇年〇〇月〇〇日

4　収　容　事　由　令和〇〇年〇〇月〇〇日　午後〇時　勾留執行停止期間満了

5　収容すべき刑事施設　大阪府〇〇警察署留置施設

6　残勾留日数　〇日

7　勾留状発付の日　令和〇〇年〇〇月〇日

8　釈放時の勾留場所　大阪府〇〇警察署留置施設

（取扱者印　㊞）

3	３０	留置管理業務で取り扱う文書の収受

収受の概念

文書の収受は、郵便や逓送等によって所属に到達した文書を一定の手続きに従って受領し、点検した上で正規に受理することを言います。

意思表示の効力は、民法の到達主義の原則により、文書が相手方に到達した時に発生します。

そこで、所属において受理した時期を明確にしておくため、文書主任者が文書の内容を確認し、収受すべきものとして収受印を押印します。

したがって、「収受」は、単に文書を受け取ったにすぎない「受領」とは異なることに注意してください。

収受すべき文書

⑴ 留置業務管理者宛名の文書
　移送指揮書、釈放通知書など留置業務管理者宛に到達した文書

⑵ 所属長宛の照会文書
　捜査関係事項照会書や他機関（役所や保健所等）などからの照会文書については、収受の必要があります。
　ただし、部内からの捜査関係事項照会については、収受印を押印するが、文書管理台帳（収受用）への登録は不要です。

収受してはいけない文書

留置業務管理者宛名ではない文書（勾留状や接見等禁止決定、勾留執行停止決定等）については、収受しないでください。

収受すべき文書、収受してはいけない文書については、次頁を参照してください。

留意事項

文書を収受した際は、収受印を押印するとともに、「行政文書情報管理業務システム」において、「文書管理台帳（収受用）」に登録してください。

「文書管理台帳（収受用）」に登録する際は、

⑴ 個人情報等非公開情報の為、文書件名は「警察署名、部外の団体名、留置番号、被留置者名、日付」等は入力しないでください。

⑵ 同日に同じ名称の文書を収受するときは、「移送指揮書１、移送指揮書２･･･」等入力してください。

⑶ 発信者は大阪地方検察庁など文書の発信者名を入力してください。

⑷ 受付主管係名は、実際の入力者の係名を入力してください。

収　受　文　書　の　例

収受をする文書 （文書管理台帳（収受用）に登載すべき文書）	収受をしない文書 （文書管理台帳（収受用）に登載しない文書）
○　釈放通知書（甲）（乙）（丁）	×　勾留状
○　釈放指揮書	×　勾留状延長
○　移送指揮書（甲）	×　観護状
○　執行指揮書	×　接見等禁止決定
○　同行指揮書（甲）（乙）	×　接見等禁止一部解除決定
○　起訴通知書	×　勾留期間更新決定
○　護送指揮書	×　勾留執行停止決定
○　接見等の指定に関する通知書	×　勾留執行停止取消決定
○　勾留請求済証明書	×　勾留執行停止期間延長決定
○　留置書	×　勾留状失効通知書
○　鑑定留置のための釈放指揮書	ほか
○　収容指揮書（甲）	
○　留置期間満了による収容指揮書	
○　移送依頼書	
○　仮釈放取消決定に基づく残刑の執行等について（依頼）	
○　仮釈放取消等決定通知書	
○　懲役刑の執行嘱託について	
○　懲役刑の嘱託について	
○　刑の執行について	
○　看守命令	
ほか	

4　診　療

4	1	被留置者の健康状態把握のための配意事項

配　意　事　項

1　引継の徹底

新規留置時に捜査部門が把握している疾病（病歴）や中毒症状等、看守上の注意事項については、留置主任官が捜査主任官から確実に引継ぎを受けること。

2　留置開始時の傷病等の調査

被留置者の健康を保持する責任を果たすため、被留置者の疾病、外傷等の有無を確認し、必要に応じて留置前診療の措置をとること。

3　申立てに対する措置

疾病、外傷等の診療の申立てがあったときは、留置担当者が診療の要否や詐病の判断をすることなく、必ず留置主任官に報告し被留置者名簿（V）に申立て内容を記載する等の必要な措置をとること。

4　動静把握の徹底

平素から被留置者の動静把握を徹底し、兆候の早期把握に努め、少しでも健康上の変化を認めれば、速やかに留置主任官に報告の上、委嘱医等の受診措置をとること。

《根　拠》
法第２０１条（診療等）

特に注意しなければならない疾病関係

留置中の被留置者が病死する特異な例として、急性肺動脈塞栓症（エコノミークラス症候群）によるケースがある。過去、留置施設での発症がなかったことから、一般的に予見することは困難であったが、最近、この種の症例が見られるようになったことから、後記説明を参考として、居室内で長時間同一の姿勢をとらせず、軽い体操や日課時限の運動において、体を動かすよう被留置者に対して助言し、防止策を行うこと。

急性肺動脈塞栓症（エコノミークラス症候群）

※　急性肺動脈塞栓症（エコノミークラス症候群）とは

○　長時間、同一姿勢を保った場合、下肢動脈に血栓（血のかたまり）が出来ることがあり、動いた瞬間に血栓が一瞬にして肺に到達、肺動脈を塞いで、重症の場合は死に至る病気である。

○　航空機のエコノミークラスに長時間、同じ姿勢で座り続けた者に発症することが多いことから、この名前が付けられた。

○　最近では、同一姿勢による長時間のパソコン作業中に発症した事例もある。

※　前兆を見落とさない（個人差があり顕著な前兆が見られない場合もある）

○　呼吸困難（口をパクパクする等）、胸痛、冷や汗、失神、動悸
○　頭がふらつく、無意識に手足に力が入る（逆に力が入らない）、顔・手・足のむくみ、おかしな言動をする。

※　予防措置方法

○　体調の悪い者については、医師の意見も聞き、水分の補給に配意すること（充分な水分補給）。水分を要求する被留置者に対し、ことさら支給回数制限を行うことは処遇上の問題が認められるので、悪意を持って過剰に要求する者は例外として、適宜に対応すること。
○　手、足を曲げた状態で長時間動かない被留置者に対しては、手足の曲げ伸ばしをするように促す（居室内の運動の実施）。また、必要と認めた場合は、留置主任官の承認を得て運動場において適宜運動をさせること。

※　対　策

○　前兆を発見すれば、必ず医師の診断を受けさせる。その際に被留置者の症状（血圧や血中酸素濃度（ＳｐＯ２））等を医師に伝える等診断材料を提供する（診療護送の実施）。
○　言動の変化、湯茶の摂取、運動の実施状況等を被留置者名簿（Ｖ）に記録する。
○　係間での引継ぎを徹底するとともに、特異な状況については、署長等に報告する。
○　捜査との連携を密にし、被留置者の動静等について少しでも変化が認められれば、必ず引継ぎを徹底する。

留置保護室における留意点～偶発性低体温症（凍死）

※　偶発性低体温症（いわゆる凍死）とは

○　直腸温度が３５℃以下になると、体温調整機能が失調し、体温が低下し始め、２６～３０℃になると心臓が細動を起こして死亡するとされている。
○　体内にアルコールを保有している時は、体温が奪われやすく、また、床面に直接寝ていると、伝導でも熱を奪われる。
○　特に、睡眠薬や病気による昏睡状態時にも、体温調整機能が障害され、体温は急速に低下する。
○　体温より低い床等に長時間寝る等の条件が重なれば、夏でも起こり得る。

※　予防・対策

○　失禁等で濡れた衣類については、水分の蒸発によって体熱放散が促進されるので着替えさせる（被留置者が着替えを所持しない場合は官給の衣類を貸し出す。）。
○　留置保護室に収容した際も、原則として、布団等の寝具を貸与する。
　留置保護室の床面は、体温よりも極端に低温であることから、自殺のおそれや器物破損のおそれ等、被留置者の状況に応じて段階的に使用する。
○　呼吸等に注意し、動静監視を怠らない。被留置者名簿（Ｖ－１）に時系列で動静を記録する。
○　衣類の状況、寝具の貸与状況等については、被留置者名簿（Ｖ）への記録を徹底する。

4	2	疾病等を有する被留置者の取扱要領

～不適切処遇で３，８００万円～

被留置者が死亡したのは適切な医療を受けられなかったとして、遺族が県に損害賠償を求めた訴訟で、１０月２１日、県が遺族に３８００万円支払うことで宇都宮地裁において和解した。

事案概要

平成２３年１２月２６日、栃木県鹿沼警察署が建造物侵入で現行犯逮捕・留置した男性被留置者（当時３０歳・糖尿病の持病あり）が、同年１２月３０日、居室内で呼吸停止の状態となり、搬送先の病院において死亡した。

原因と結果

❶ 被留置者は糖尿病で投薬治療を受けている旨の申告があり、掛かり付けの病院も判明していたにもかかわらず、嘱託医で診療し投薬を受けたのみで、掛かり付け病院への照会・確認を行わなかった。

❷ 留置担当者は、被留置者の体調の変化に気付いていながら留置業務管理者等に報告しなかった。

❸ 警察医への診療の際、被留置者が申告していた内容やその後の体調の変化にかかる連絡、診療護送等適切な措置を執らなかった。

等と判断され、業務上の責任を問われた。

■ 疾病等を有する被留置者の取扱要領

捜留連携

留　置　前

加療中の疾病や外傷がある場合は、留置後における容体の急変や精神疾患による自殺防止のため、必要により留置前診療を実施し、詳細な引継ぎを行う。

留　置　後

新規留置手続時等、疾病等の申告

警察医の専門科目外等の事由により、警察医の診療が困難な場合は、緊急性、専門性等を総合的に判断

第一時的には

警察医

掛かり付けの病院等

食物アレルギーの者

特定の食物が原因でアレルギー症状を起こし、中には死に至るほど重篤な場合もある。

連絡

食事制限

給食業者

留置業務管理者は、被留置者に対する医療行為の責任があります。留置主任官は被留置者の疾病等を把握し、その後の体調の変化や病状の悪化等を把握するとともに、必要な措置を講じるように努めてください。

なお、措置等については、動静記録簿や診療簿の記録化により適正に措置したことを担保するようにしてください。

4	3	被留置者の適正な診療

先般、某警察署において被疑者の妊娠検査について私費診療であることを失念し、医療機関から公費請求された事例がありました。

被留置者の診療は、「被留置者診療費の負担区分について（昭和５６年３月３１日例規（会）第１６号）」において、公費及び私費の負担が定められていますので次のとおり取り扱いに誤りのないようにしてください。

1　診療対象者

○　警察において身体を拘束されている者

○　留置施設に留置する以前であっても既に逮捕されている者

但し、事実上警察の監視下にあっても勾留執行停止などにより法的に身体を拘束されていない被疑者は含まれません。

2　公費・私費診療の例示

具体的事例	対応要領	区分
入歯等、義歯の調整	入歯に不具合があり、歯肉等に傷や痛みが生じた場合の診療	公費
	歯石の除去等、入歯・義歯の調整など虫歯以外の歯冠部分の診療	私費
妊娠検査	腹痛等の原因を確認するために行われる妊娠検査	公費
	被留置者の妊娠検査	私費
指名医	負傷し、若しくは疾病にかかっているとき、又はこれらの疑いがあるときで留置業務管理者が委嘱する医師等以外の医師を被留置者が指名する場合の診療	私費
水虫、虫歯	著しいかゆみを伴わない水虫、痛みを伴わない虫歯等短時日に症状が悪化するおそれのない疾病の場合の診療	私費
ＨＩＶ検査	既にHIVにかかり治療中で診療を必要とする場合の診療	公費
	被留置者の申し出によるHIVの感染の有無を確認する場合の診療（※病状が出る場合は除く。）	私費
健康診断	留置施設で行う健康診断以外の被留置者が申し出た健康診断の場合の診療	私費

※　上記、具体的事例は一部です。

3　診療実施の際における留置事項

(1)　被留置者の診療費は公費負担とします。ただし、被留置者が私費による診療を申し出た場合又は被留置者が医師を指名する等により診療を行う場合は私費となります。

接見等禁止決定が付された被留置者の私費診療は、指名医等についての接見等一部解除が必要になります。

かかりつけ医であれば、通謀のおそれもあることから十分に配意してください。

(2)　被留置者が自動車損害賠償保障法による医療費の給付については、逮捕、勾留中であっても適用されることから注意してください。この場合は、通常医療機関から保健会社に対して直接医療費の請求が行われるので警察が立て替える必要はありません。

(3)　被留置者が労働者災害補償保険法の適用を受けている場合は、逮捕、勾留中であっても適用されることから注意してください。この場合、医療費請求は自動車損害賠償保障法と同様です。

4　疑義が生じた場合の措置

被留置者の診療に伴う公費診療及び私費診療にあっては、様々なケースがあることから疑義がある場合は、各所属留置管理課（係）及び会計課において確認してください。

4	4	食中毒事案の防止対策及び発生時の対応

官弁等留置施設で支給する食品の賞味期限は、本来納入業者が責任を持って行うべきものであるが、「食の安全」を期するため、警察側においても業者の納入時の見落とし等を防止する必要がある。

なお、パン、飲料水等を業者に注文する際には、「いつ支給をするものであるのか。」を明確に告げて、業者との間に齟齬が生じないように注意しなければならない。

食中毒防止対策

1　給食供給業者への要請　～　調理現場における予防が最も効果的

⑴　調理器具、従業員の衛生面に配慮すること。

⑵　食材の完全な加熱調理（特に、卵使用品）を徹底させ、生もの給食を禁止すること。

⑶　調理と支給時間との間隔を極力短くすること（特に、土日、休日には要注意）。

⑷　携行食の場合は、腐りにくい食材を使うこと（季節を考慮した要請）。

《根　拠》

規程第７５条（給食業者の指導等）

2　留置担当者としての対応

⑴　搬入給食について、異臭、変色、変質、ビニール袋・容器の破損、異物混入等の異常の有無を確認すること。

⑵　携行食は、車中では陽の当たらない場所に置き、携行方法を工夫すること。

⑶　護送等で帰場が遅くなる場合は、給食を冷所（冷蔵庫）で保管すること。

⑷　配達する業者等がなく署員等（警察専門嘱託員）が購入に出向く場合は、購入の際に署員等が賞味期限等を確認すること。

食中毒発生時の措置

1　留置業務管理者へ報告の上、本部へ即報すること。

2　発症被留置者の居室替えによる、集中隔離収容を行うこと。

3　留置担当者、全被留置者の手洗い、うがい等をすること（石鹸・流水の活用）。

4　医師の指示に基づく、発症被留置者への水分補給、マスク、粥食を支給すること。

5　施設内全域及び手錠等共用物の塩素消毒、アルコール消毒又は加熱消毒を行うこと。

6　原因未特定の段階から、食中毒容疑業者との取引の一時停止及び医師からの診断結果に応じて、管轄保健所への通報を検討すること。

7　嘔吐物・便の処理はマスク・手袋着用の上で、迅速な実践及び確実な手洗い

8　嘔吐物・便で汚れたトイレ、床等は、次亜塩素酸ナトリウム（消毒液）等で消毒

9　食器類の熱湯消毒等による、確実な洗浄及び衛生に配意した保管

4	5	被留置者に支給する糧食の検査

留置施設においては、被留置者の健康及び留置施設内の衛生を保持するため、保健衛生上及び医療上適切な措置を講じなければなりません。

中でも糧食においては過去・・・

- **賞味期限の切れた牛乳を支給し腹痛を訴えられた（※）**
- **官弁にゴキブリの死骸、金属片、毛髪が混入していた**
- **パンにカビ様のものが付着していた**

等の事案が発生しております。こうした事案を防止するために

大阪府警察留置業務取扱規程

第７４条第３項（給食等）

留置主任官は、給食について事前に留置担当者に目視により検査を行わせなければならない。この場合において、留置担当者は、当該給食に異常を認めたときは、留置主任官に報告した上、代替の給食を支給しなければならない。

第７５条第１項（給食業者の指導等）

留置業務管理者は、給食業者に対し、料理場の器具、食器類等の衛生の保持その他安全な給食に関し必要な事項について指導を行わなければならない。

を根拠として、同種事案の防止、給食業者に対する指導に努めてください。

また、夏（７～９月）の期間は、食中毒が懸念される時期ですので

給食業者への要請

- **○　調理器具、従業員の衛生面に配慮すること。**
- **○　食材の完全な加熱料理（特に、卵使用品）及び生もの給食を禁止すること。**
- **○　調理と支給時間との間隔を極力短くすること（特に、土日、休日には要注意）。**

留置担当者としての対応

- **○　搬入給食について、異臭、変色、変質、ビニール袋・容器の破損、異物混入等の異常の有無を確認すること。**
- **○　携行食は、車中では陽の当たらない場所に置き、携行方法を工夫すること。**
- **○　護送等で帰場が遅くなる場合は、給食を冷所（冷蔵庫）で保管すること。**

等の防止対策を図ってください。

（※）平成１９年、府下留置施設において、被留置者に賞味期限切れの牛乳を支給し、被留置者が体調不良を訴えた。同事案は、新聞紙上で「留置人に期限切れ牛乳」等の見出しで大々的に報道されたもの。

4	6	警察官通報に基づく被留置者の出場手続要領

警察官通報を行う場合とは

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第２３条に基づき、大阪府等による「２４時間体制の受付及び移送（病院搬送）業務」が実施されており、精神錯乱者として保護した者及び被留置者で精神疾患が認められる者について、捜査担当者が警察官通報を行うことができる。

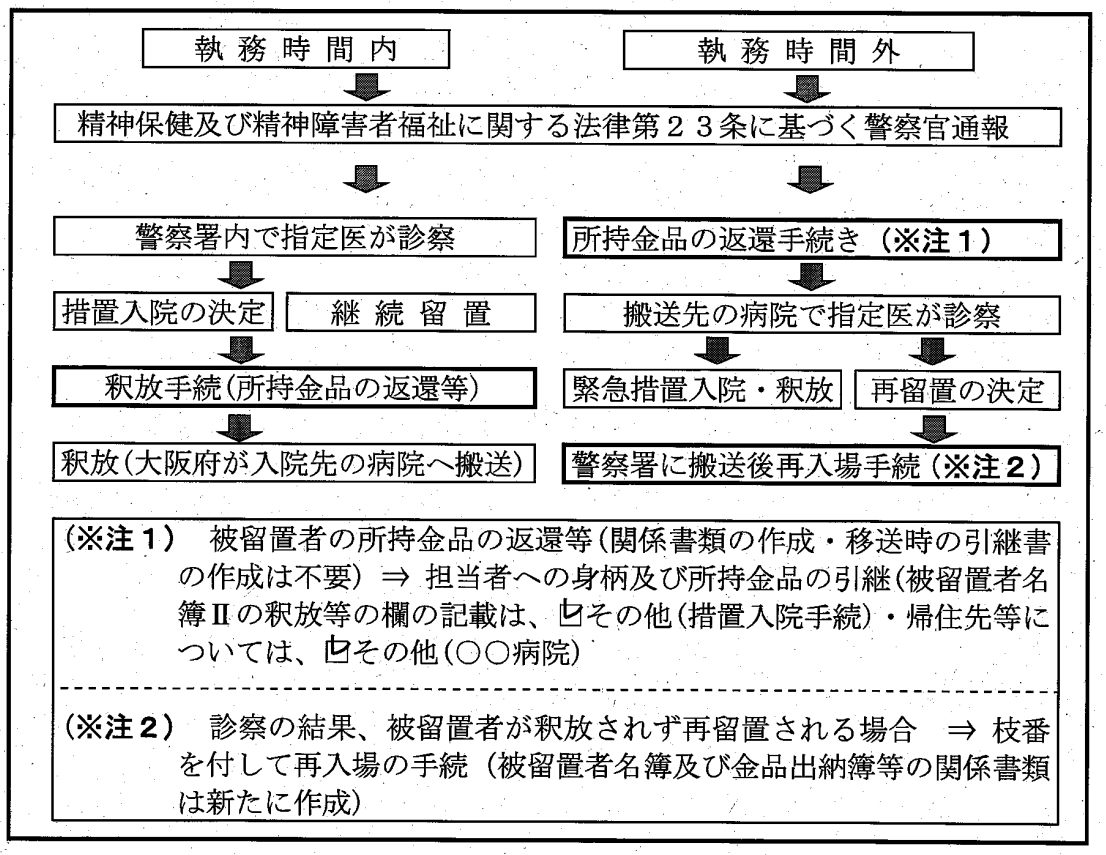
警察官通報に基づく被留置者の出場手続き

通報後の精神科医師による診察等の諸手続については、執務時間内であれば警察署内で行われ、執務時間外であれば搬送先の病院で行われるが、この際、大阪府等の関係者から、

「被留置者の身柄と一緒に所持金品も搬送し、緊急措置入院が決まったときは直ちに収容して欲しい。」

との要請を受けており、被留置者の出場手続を行わなければならない。

具体的な出場手続の要領



5　差　入　れ

5	1	差入れ受理要領

差入人

⇩

差入れの申出

⇩

取　次

（警察専門嘱託員）

⇩

受　付

⇩

接見等禁止決定の有無等を確認
有の場合、条件を確認

⇩

不受理

◎　事前に被留置者への意思確認
◎　留置主任官の許可

⇩

受　理

⇩

差入物の検査

⇩

不受理

被留置者金品出納簿（Ⅱ）作成

差入人の求めに応じ受領書を交付

⇩

留置施設内

接見等禁止決定の有無等を確認
有の場合、条件を確認

※差入物の再検査

（触手、金探による検査）

⇩

最後の砦

被留置者へ交付

受領拒否すれば
・差入者へ返還
・施設で保管

【差入人とは】
- 弁護人等
- 弁護人等以外の者

【不受理の場合とは】
- 接見等禁止決定が付されている(差入れ物品の制限)＝接見等禁止決定書の条件を確認
- 差入人の氏名が明らかでない
- 留置施設内において使用することが禁じている物品
- 交付することで、留置施設内の規律及び秩序を害する
- 保管に不便、腐敗、滅失するおそれがある等

【差入人が受領書を求めた場合】
- 被留置者金品出納簿（Ⅱ）の決裁欄、留置番号、被留置者氏名

欄を隠した状態で同簿のコピーを行う。
- コピーした同簿の受領書欄に留置主任官が年月日、警察署名を記入押印して受領書を完成させた後、本紙を再度コピーし受領書の控えを作成する。作成が終われば留置主任官が押印した受領書を差入人へ交付する。

《　根　拠　》

【差入れ等の取扱い】
法第１８７条（自弁の物品の使用等）
内閣府令第５条（自弁の物品の使用等）
規程第５６条（差入れ等の取扱い）
第５６条2項（差入れ等の申出の受理）

【差入れに関する制限】
法第５１条（差入れ等に関する制限）
内閣府令第１０条第１項
（差入れ等に関する制限）
規程第６０条（差入れ等に関する制限）

【差入物の引取り等】
法第１９３条（差入物の引取り等）
規程第６１条（差入物の引取り等）

【電話による申出があった場合】

○　差入れ方法の事前説明を行う場合は、
- 差入れ受付時間
- 身分証等の持参
- 原則、被留置者一人につき、一日一回
- 差入が可能な物

（例）現金３万円・着替え３日分・日用品若干等、
差入れ禁止物品（歯磨きチューブ等）
等について教示する。

【差入れ手続き上の留意事項】

○　申込み受理は、原則として平日の執務時間内とする。ただし、時間外であっても、遠隔地からの来訪で事前の連絡がある場合等の特別の事情があり、管理運営上の支障がなければ受理することができる。

○　被留置者に対して、差入物の交付を受ける意思があるかを確認する。

○　差入れの受理者（被留置者）に、接見等禁止決定が付されていないか確認する。(条件の確認)

○　差入れ申込者の身分確認を行う際、申込者が身分証を提示しない場合は、提示を強制することまでは出来ない。

○　差入人の氏名が明らかでない場合は、差入人に対し、差入物品の引取りを求める。

○　警察専門嘱託員は、差入れ手続の補助は行えるが、差入れ物の受付及び検査は行ってはならない。

○　差入人の身分確認が終了すれば、受領者（被留置者）に対し、氏名を知らせてもよいか、差入人に確認する。

○　被留置者金品出納簿(Ⅱ)の申込者欄（太枠内）への記載を依頼する。

○　差入金品については、必ず差入人の面前で確認する。

○　衣類等の検査は、特に[redacted]触手による点検を行い、更に金属探知器を活用して危険物の発見に努める。

○　検査の結果、危険物と判断される物品については、差入人に返還する。

○　差入金品の数量、危険物の有無等の確認の後に、被留置者金品出納簿(Ⅱ)の金額・物品欄に記載をし、差入人に確認させた後に確認印等を求める。

○　被留置者本人が差入物の交付を拒否した場合は、差入人にその旨を通知し、当該金品を引き取るよう求める。

5	2	接禁中の被留置者に対する差入れ時の留置事項

【 事案概要 】

接見等禁止決定が付されている被留置者に対して、同人の妻より「衣類、雑誌及び携帯電話」の差入れ申込みがあり、これらすべてを受理し、交付するという事案がありました。

1 接禁中に間違って受理しやすい物品（日用品に該当しないもの）

写真、携帯電話 等

2 接禁中の被留置者に、除外物品、日用品とともに携帯電話 の差入れがあった場合

１来署して差入れがあった場合→　携帯電話は差入人に引取りを求める。

２郵送で差入れがあった場合　→　被留置者の面前で差入れ物品を開封し、除外物品及び日用品は書類作成の上、交付する。

携帯電話は、交付できないので、別個に書類作成（受領者欄は記載させない。）の上、接見等禁止決定が解除になるまで留置施設外で書類とともに保管する。

注意！

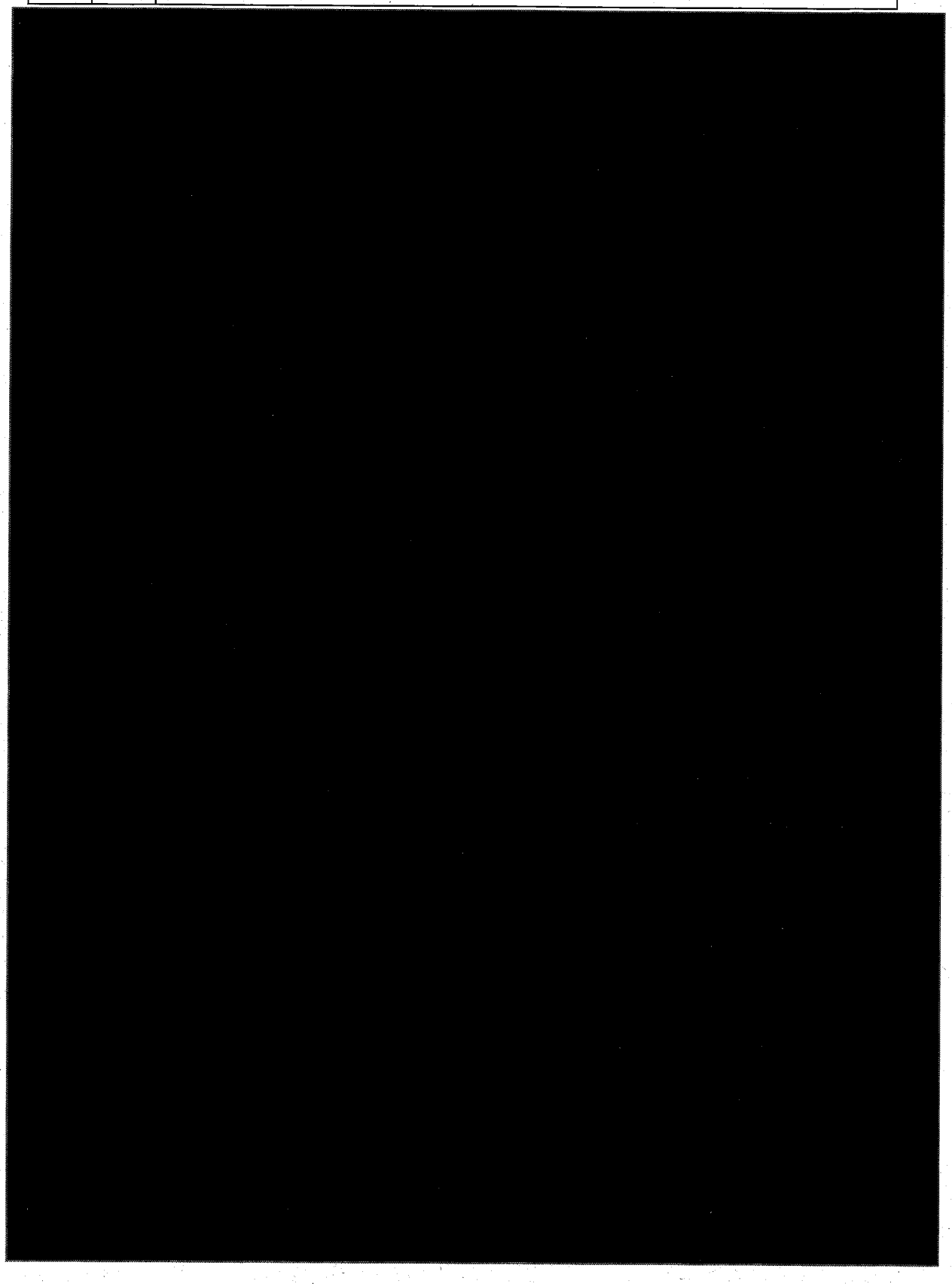
3 接禁中の被留置者から 宅下げ 申込みを受けた場合

キャッシュカード、クレジットカード、携帯電話、鍵等は、日用品でないことから、**宅下げできない。**

5	3	差入れ書籍等に対する検査の徹底

[redacted]

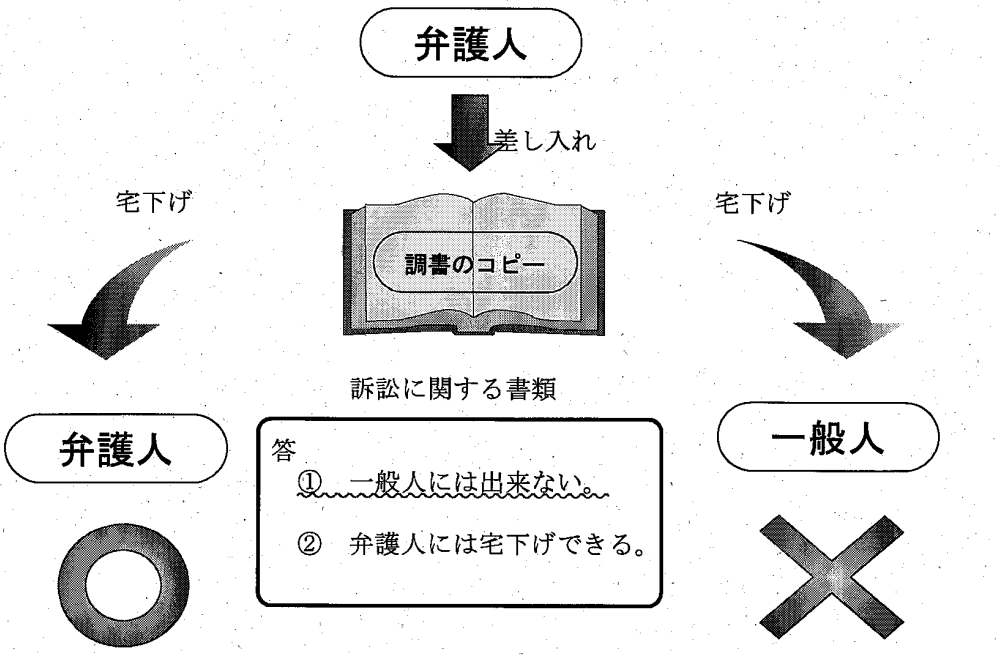
5	4	差入れ本等（書き込みあり）の対応



5	5	弁護人から差し入れられた調書の宅下げ

問
① 弁護人が、留置施設で被留置者(被告人)に差し入れをした訴訟に関する書類である調書のコピーを、公判の開廷前に一般人に宅下げできるか？

② また、被留置者が公判出廷のため裁判所にその調書のコピーを持参したとき、裁判所の接見室で面会時に弁護人に宅下げできるか？



答
① 一般人には出来ない。
② 弁護人には宅下げできる。

○刑事訴訟法第４０条
（訴訟書類の閲覧・謄写権）
○刑事訴訟規則第３１条
（弁護人の書類の閲覧等）
○刑事訴訟法第２８１条の３
（証拠に係る複製等の管理・保管）
○刑事訴訟法第２８１条の４
(証拠に係る複製等の禁止事項)

○ 刑事訴訟法第４７条（訴訟書類の非公開）
・ 訴訟に関する書類は、公判の開廷前には、これを公にしてはならない。
○ 刑事訴訟法第５３条（訴訟記録の閲覧）
・ 何人も、被告事件の終結後、訴訟記録を閲覧することができる。

※ 公判出廷日の裁判所で宅下げを行う場合は、留置主任官は弁護人が受け取るかを確認し、公判担当検察官にも事前に連絡し、了解を得ておいてください。

ただし、裁判所の接見時に実施するものとします。法廷ではできないことを弁護人と被留置者に理解させてください(刑事訴訟規則第30条(裁判所における接見等))。

※ 宅下げの際は、被留置者金品出納簿等に記載し、確実に返還してください。

5	6	差入人が被留置者に住所等を知られたくない場合の措置要領

留 意 事 項

差入人の中には、被留置者に差入人の住所、氏名を知られたくないという特段の事情がある者もいる。この様な場合であっても、差入人が明らかであれば差入れを受理しなければならない。

具 体 的 事 例

○ 「被留置者と以前に夫婦であったが、現在は離婚し、今後は被留置者との関係を絶つことを希望しており、住所、電話番号を被留置者に知られては困る」と申し出た(再婚等で、姓が代わったのも含む。)。

○ 「被留置者とは親戚であるが、転居した住所、電話番号を被留置者に知られては困る」と申し出た。

○ ＤＶ被害を受けた妻が、加害者である夫（被留置者）へ差入れをする際、氏名そのもの、あるいは住所等を被留置者に知られることを恐れ、氏名等を警察官には明らかにするものの、被留置者には判らないようにと申し出た。

具体的措置要領

1 被留置者が施設内に留置している場合

差入人に被留置者の意思を確認する間、待機してもらう。

その間に、被留置者に対し

「住所、氏名等を告げたくない人から差入れがあるが受け取るか。」

と被留置者の差入受領意思を確認し、

○ 受け取るのであれば、その旨を差入人に伝えて、差入れを受け付ける。

○ 受け取らないのであれば、その旨を差入人に伝えて差入れを断念してもらう。(その経緯を被留置者名簿(Ｖ) に記載する。)

2 被留置者が検事調べ等で不在の場合

差入人に対し

「現在、被留置者が不在で本人が受領するかどうかの意思を確認することができない。」

「とりあえず差入れの受付けをして、もし本人が受領を断った場合、あなた（差入人）に引取りに来署してもらうことになるため、警察からあなた（差入人）に電話連絡をすることになるがよいか。」

と説明し、差入人が、

「連絡を受けてもよい。本人が受領を拒否した場合は、当該差入金品を引取りに来る。」

ことを了承すれば、差入れを受付けることができる。

被留置者金品出納簿の記載要領

1　差入人には、被留置者金品出納簿(Ⅱ)の「申込者」欄には「別紙のとおり」と記載させて、被留置者金品出納簿(Ⅱ－１差入れ)に、住所、氏名等の必要事項を記載させること。

2　本様式と当該金品出納簿に契印はしないこと。

法第１９３条　(差入物の引取り等)

第１項　留置業務管理者は、第１９１条第３項に掲げる現金又は物品が次の各号のいずれかに該当するときは、その現金又は物品の差入人に対し、その引取りを求めるものとする。

４号　差入人の氏名が明らかでないものであるとき。

規程第５６条　(差入れ等の取扱い)

第２項　看守勤務員は、自弁物品等の差入れ等の申出があったときは、当該申出をした者に被留置者金品出納簿(Ⅱ　差入れ、宅下げ等)に所定事項を記載させ、事前に留置主任官の許可を受けなければならない。

規程第６１条　(差入物の引取り)

留置主任官は、金品の検査を行った結果、法第１９３条第１項又は第７項の規定により差入物を持参、又は送付した者（以下「差入人」という。）に対して、当該差入物の引取りを求める場合は、その理由をよく説明し、齟齬のないようにしなければならない。

※　ここでの「氏名」の意味は、留置担当者において、人定確認ができたことをいう。

警察（受付）において、人定確認ができれば、差入れは認めることになる。

別記様式第3号

被　留　置　者　金　品　出　納　簿

（Ⅱ－1　差入れ）

留置番号		被留置者氏名	

申込理由	□ 差入れ	
申込日時	年　月　日（　）　午前・後　時　分	
申込者	住所 職業　電話番号 氏名　年齢　歳　被留置者との関係（　）	
身分確認	□ 運転免許証　□ 保険証　□ 旅券　□ その他（　）	
備考		取扱者

差し支えのある理由

5	7	個人情報保護の徹底

取扱要領

留置管理業務では、一般人の住所、氏名、連絡先などの高度な個人情報を取り扱うので細心の注意を払って適正に取り扱ってください。

留置管理業務において、特によく扱う個人情報は、差入れ及び面会を申し込む一般人の個人情報です。

⑴ 差入れ受理の場合

一般人から差入れを受理する際は、被留置者金品出納簿（Ⅱ差入れ、宅下げ等）の「住所、氏名等の告知可否」欄を申込者に確実に記載させ、申込者の意思を確認してください。

申込者が告知不可の意思を示した時は、

○ 被留置者が在場していれば、住所等告げたくない者からの差入れを受け取るか意思の確認

○ 被留置者が不在であれば、受け取りの意思を確認出来ないことから、申出者に対し、被留置者が受け取りを拒否すれば引き取ることを約束させる

の手続きを執ったうえで、「被留置者が受け取る」又は「申込者が引き取る」と確認がとれれば、申込者に「被留置者金品出納簿（Ⅱ－Ⅰ差入れ)」に必要事項を記載させたうえ、「被留置者金品出納簿（Ⅱ差入れ、宅下げ等)」の申込者欄には『別紙のとおり』と記載すること。

被留置者には「被留置者金品出納簿（Ⅱ－Ⅰ差入れ)」を見せることなく、別紙のとおりと記載した「被留置者金品出納簿（Ⅱ差入れ、宅下げ等)」により、物品を交付すること。

被留置者が受け取りを拒否又は申込者が引き取りを拒否した場合は、差入れを受理しないこと。

⑵ 面会受理の場合

一般人から面会を受理する際は、被留置者面会簿（Ⅲ一般用）に申込者の住所等を記載させ、「住所又は連絡先等の告知の可否」欄により、申込者の意思を確認してください。

申込者が告知不可の意思を示した時は、住所等告げたくない者との面会を受けるか意思を確認してください。

捜査との連携

捜査部門と留置部門で『捜留連携』を強化し、被留置者の処遇上留意すべき事項を引き継いでください。

特に、『ストーカー・配偶者暴力事案』については、

○ ストーカー・配偶者暴力事案の被疑者であること

○ 住所を秘匿するなど、被害者・関係者の保護対策上必要な情報を提供すること

を共有し、被害者等の個人情報（避難先を含む）が被留置者に漏洩することのないようにしてください。

5	8	宅配便等の差入れ及び新聞等の取扱時の留意事項

宅配便等に関して

1　原則、宅配便等による差入れは受理すること。

2　差入人に引き取りを求める場合

(1)　保管に不便なものである場合

(2)　腐敗又は滅失するおそれがある場合

(3)　危険を生ずるおそれがある場合

(4)　被留置者に交付することにより、留置施設の規律及び秩序を害するおそれがある場合

(5)　接見等禁止決定書に記載された除外物品と認められていない物品である場合

(6)　差入人の氏名が明らかでない場合

(7)　留置施設内で使用、摂取できない物品及び釈放の際に必要と認められない物品である場合

《参　考》
法第１９３条（差入れ物の引取り等）
法第１９１条（金品の検査）

新聞等に関して

1　被留置者の自弁新聞の選定方法

五大紙から一紙を選定すること。

2　新聞の差入れの取扱要領

被留置者に対する新聞の差入れの申込みを受けた場合は、自弁購入の新聞があることを理由として、当該申込みを断ることなく受理すること。この場合において、五大紙のみならず公刊物であれば受理すること。

たとえば、思想的な新聞等であっても、公刊物であれば差入れを受理し、検査のうえ被留置者に対して交付すること。

※　新聞の差入れを認めていることが担保となり、自弁新聞の制限が妥当とされた判例

⇩

大阪拘置所に拘置されていた男性が、定期購読できる新聞を制限するのは思想の自由に反し違憲として、国家賠償を求めた訴訟で、裁判所は
「購読可能な新聞の種類を増やせば、内容を審査する手間などが増え、業務に支障が出る。差入れで他の新聞を読むこともできる。」
として、男性の請求を却下した。

クロスワードパズルに関して

クロスワードパズルは、刑事収容施設法第１８５条（活動の援助）に該当し、差入れを認めること。ただし、クロスワードパズルに書き込んだ後、当該物品を宅下げさせる場合は、通謀、罪証隠滅防止を図るための綿密な検査を実施すること。

5	9	自弁購入の基準

基本的な方針

1　自弁購入の基本的な考え方は、生活必需品である日用品（タオル、便箋、封筒、切手等）を除き、原則として、留置業務管理者が配達可能な事業者を指定する。
2　留置主任官は、配達可能な事業者が選定できなかった場合は、その経緯、理由等を留置業務管理者に報告する。
3　留置業務管理者は、生活必需品以外の物品について、事業者の選定ができない場合は、警察専門嘱託員に購入を行わせる等、留置業務の管理運営上支障を及ぼさないように配意する。

《根　拠》
内閣府令第１０条第１項第２号

自弁物品の購入等についての制限

1　留置業務管理者が自弁物品の「購入申込日」及び「時間帯」を指定する。
2　一回の購入申込により購入することができる「品目」及び「数量の上限」を指定する。
3　留置業務管理者が定める種類の物品について、自弁購入物品等を取り扱うことのできる「事業者」を指定する。
4　自弁物品の購入は被逮捕者（勾留前の被疑者）についても認める必要がある。

	購入品目及び数量	留意事項等
菓子類	○　留置業務管理者が概ね３種類又は４種類の菓子を指定し、２品目まで購入品目を認める。 ○　一食で食べきれる量とする。 一品の上限購入価格を２００円程度にとどめ、居室が汚損されないよう、小袋入り等の菓子を選定する。	○　購入申込日、時間帯及び交付日を定める。 ○　摂取日及び時間帯を定める。 ※　原則として摂取させる日を休日（土・日）と指定する。 ※　原則として摂取させる時間帯は昼食時間帯とする。 （おおむね 12:00 ～ 13:00 の時間帯を基準） ○　食べ残しにより、保管に不便な物は処分を求める。 ○　摂取させる時間帯に護送計画（要請）が提出されている場合は、被留置者にその旨を説明し、購入させない。 ○　購入申込後に急な護送計画（要請）書が提出された場合は、夕食時等に補完措置をとる。
書籍	○　留置業務管理者が指定した週刊誌のうちから２冊以下の購入を認める。 （例）文春・現代・新潮等	○　購入申込日、時間帯及び交付日を定める。 ○　可能な限り、菓子及び日用品等とともに一括購入できる日を指定する。
清涼飲料水	○　原則、紙パックによる清涼飲料水とする。 （例）コーヒー、果物ジュース、野菜ジュース等	○　指定した日の朝食、昼食及び夕食の時間帯に摂取させる。
日用品等	○　手紙セット、洗面入浴用品、切手、洗剤、タオル、ハンドタオル綿棒等	○　その都度購入を認める。 ○　法第１８６条 留置施設における日常生活に必要なものを貸与し、又は支給する。
新聞	○　朝日・読売・毎日・産経・日経新聞の５紙から、１紙のみの購読を認める。	○　１か月の定期購読を基準とし、次頁「誓約書」を作成させる。

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

長　殿

留置番号

新聞購読の契約に関して、次の事項について誓約します。

○　契約期間中に移送や釈放となり購読ができなくなっても、契約業者に対する料金の払い戻し要求等、一切の苦情申し立ては行いません。

○　契約期間中の「折込み広告」及び移送や釈放後に配達される新聞紙については権利を放棄します。

○　記事に罪証隠滅のおそれ及び留置施設の規律、秩序を害するおそれがある場合については、削除されることに同意します。

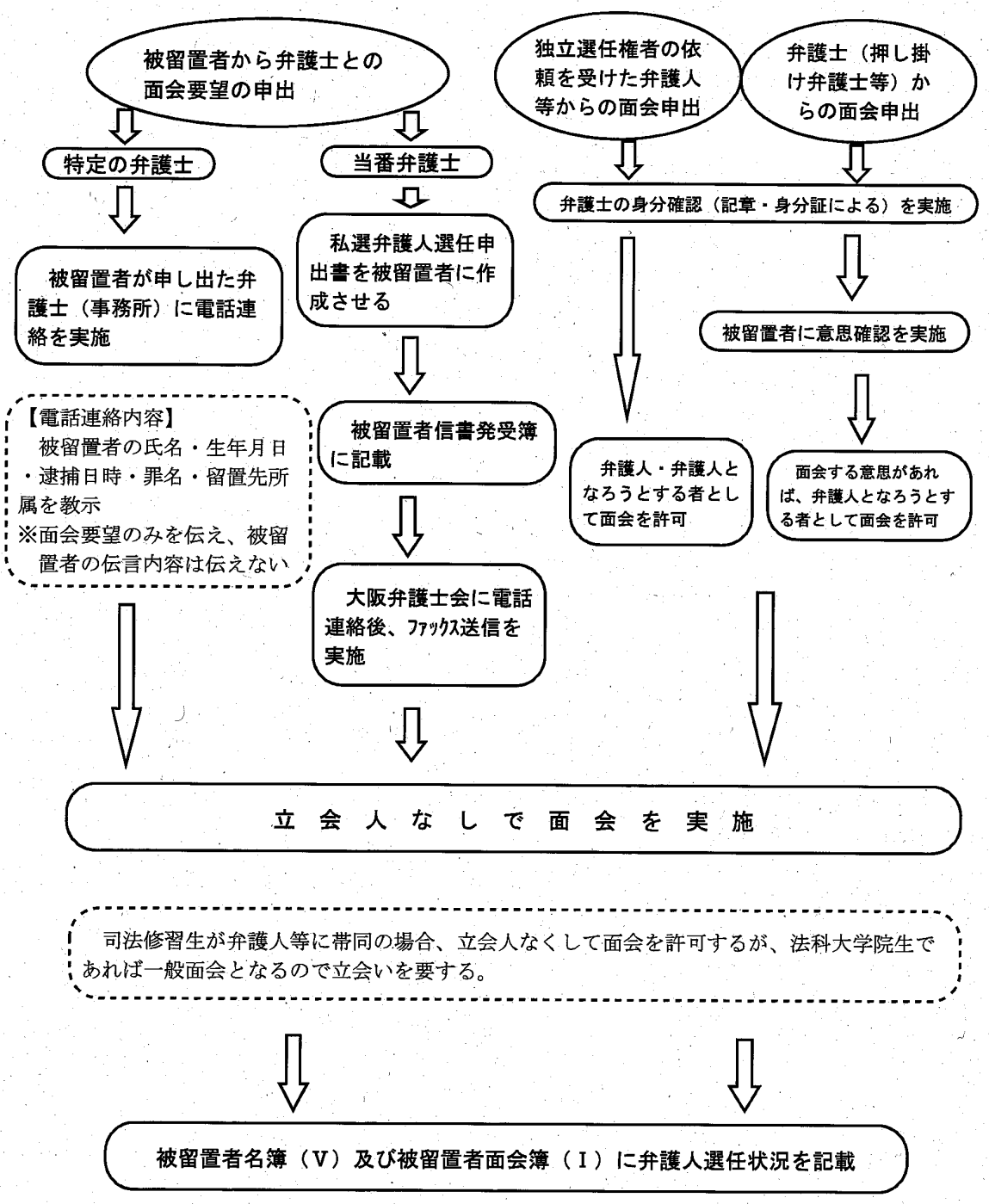
○　読み終えた新聞については、当日に廃棄します。ただし、保存を必要とする場合は、その都度必ず申し出ます。

契　約　日	令和　　年　　月　　日
契約期間	令和　　年　　月　　日　から　　カ月間
契約業者	新聞　　販売店（所）

6　面　会

6	1	弁護人等との面会実施要領

被留置者から弁護人等（弁護人、弁護人となろうとする者）との面会の申出を受けた場合、又は、弁護人等から面会の申出を受けた場合は、次の要領により実施すること。



6	2	弁護人等による面会時における写真撮影

対応要領

弁護人等から面会時に「被留置者の暴行等の申告」「被留置者の様子」を写真撮影したい旨の申出があった場合、留置主任官等に報告のうえ、

○　写真撮影により、留置施設面会室の構造が明らかになることで罪証隠滅、逃走防止の観点から施設管理面に支障

○　被留置者の写真が弁護人等以外の者の目に触れた場合の社会的反響

等の施設管理権に基づいて撮影させないでください。

弁護人等が『証拠保全の為写真撮影したい』旨を申し出た場合は、弁護人に対し、「刑事訴訟法第１７９条」（証拠保全の手続き）を説明し、撮影した場合は、施設管理権に基づきこれを提出させ、廃棄させることがある旨を説明してください。

その他の申出

弁護人等が面会時における写真撮影以外に申出があった場合は下記のとおり対応してください。

Ｑ１　被留置者に既に撮影されている映像や写真を見せてもよいか？

Ａ１　弁護人等については許可しています。

※　ビデオ映像等の事前検査はしないでください。

Ｑ２　携帯電話を使用してもいいですか？

Ａ２　使用は禁止です。

面会室での携帯電話の使用は外部との通謀による罪証隠滅の可能性から使用禁止です。

Ｑ３　面会の内容を録音してもいいですか？

Ａ３　可能ですが、録音して持ち帰る場合は、書類の授受と同様に録音内容を検査し、施設管理上支障がある部分については消去することができます。

Ｑ４　パソコンを持ち込んで、陳述を録取してもいいですか？

Ａ４　メモ（ノート）代わりにパソコンを使用することは可能です。

※　パソコンの記録やデータは検査しないでください。

6	3	面会時における面会室へのメモ等への持込み

Ｑ１　面会時にメモ（被疑者ノート）等を面会室内に持ち込みたいと被留置者が申し出れば何を根拠に対応すればいいのですか。

Ａ１　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（以下「法」という。）第212条第1項（身体の検査等）を根拠に検査してください。

その検査の理由は、面会室内においてメモ等の内容を見ながら話をしたり、相手方に示す行為をした場合であっても、実際に当該メモ等が他人の手に渡ることがないため、信書の検査を根拠とせず、「留置施設の規律及び秩序を害するおそれを防止すること」を目的として法第212条第1項が根拠とされています。

なお、被疑者ノートについては、事件に関する内容が記載されていることから弁護人以外の者との面会に持ち込ませる必要はありません。

Ｑ２　留置施設の規律及び秩序を害するおそれがあるとは、どのような場合が想定されますか。

Ａ２ [redacted]

Ｑ３　そのようなおそれを発見すれば、どのように対応すれば良いですか。

Ａ３　事前検査で発見すれば、法第212条第1項を根拠に、当該メモ等を取り上げて一時保管することができます。

なお、弁護人等との面会時における被疑者ノートについては、被留置者の防御権の問題もあるこから疑義が生じた場合には、留置管理課に確認の上、対応してください。

Ｑ４　被疑者ノートを弁護人へ宅下げする場合の法的根拠は何ですか。

Ａ４　書き込みがある被疑者ノートについては、文書図画に該当しますので法第133条（受刑者作成の文書図画）を準用する法第227条を根拠として被留置者が発する信書に準じて、検査その他の措置をとった上で被留置者信書発受簿により宅下げをすることは可能です。

なお、未記載の被疑者ノートについては、未記載であることを確認した上で、被留置者金品出納簿により宅下げを行ってください。

Ｑ５　Ｑ１やＱ４の検査は、どの程度可能ですか。

Ａ５　被疑者ノートの検査については、昨今の判例等の傾向から、留置施設の規律及び秩序を維持するための高度な必要性が認められることとされています。よって、当該検査にあっては、無制限に許容される訳ではなく、組織的かつ慎重な判断を行い、接見交通権の侵害事例へと発展することがないよう、特に留意する必要があります。

具体的には、自殺等の文言や留置施設の見取図などが発見できる「一瞥する程度」にとどめてください。文脈などを詳細に読み取るまでの検査になると侵害の程度が大きいと考えられます。

6	4	捜査担当者が被疑者から弁護人等との面会要望を受けた場合の措置要領

被留置者 被疑者の申出内容	捜査員（捜査主任官）がとるべき措置		留置主任官がとるべき措置
	弁護人選任通知簿	接見申出記録簿	
特定の弁護士又は弁護士法人を指定 （「○○弁護士を選任したい。」）	捜査主任官等に引継ぎ、直ちに当該弁護士（弁護士法人）に通知する。 作成する	選任だけでなく、接見要望を申し出た場合は作成する。	捜査主任官等との連絡及び引継ぎにより、通知漏れがないようにすること。
弁護士会を指定 （「大阪弁護士会をお願いします。」）	直ちに留置主任官にその旨を引き継ぐ。 不　要	接見要望を申し出た場合は作成する。	入場要請をして入場させ、又は留置担当者を被疑者のところに赴かせ手続きをする。 （P141参照）
当番弁護士を指定 （「当番弁護士を呼んで欲しい。」）	直ちに留置主任官にその旨を引き継ぐ。 不　要	接見要望を申し出た場合は作成する。	入場要請をして入場させ、又は留置担当者を被疑者のところに赴かせ手続きをする。 （P137参照）
国選弁護人を指定 （「国選弁護人をお願いします。」）	留置主任官に引き継ぐ 不　要	不要（※国選弁護人が付されている場合で、接見要望があれば作成する。）	入場後、速やかに手続きをする。
独立弁護人選任権者を介する場合 （「父に弁護士を頼むよう連絡してください。」）	通知する法的根拠や法的義務はないが、通知することが妥当である（共犯、事件への関与など総合的に判断する。）。 通知すれば作成する。	不　要	捜査主任官等との連絡及び引継ぎにより、通知漏れがないようにすること。
独立弁護人選任権者以外の者（友人、上司等）を介する場合 （「上司の○○に弁護士を依頼するよう連絡してください。」）	通知する法的根拠や法的義務はない事案ごとに慎重に検討し、捜査上の支障がない限り通知する方が望ましい。 通知すれば作成する。	不　要	捜査主任官等との連絡及び引継ぎにより、通知漏れがないようにすること。

6	5	「弁護人選任届」を受領した場合の措置要領

留置担当者が弁護人等から「弁護人選任届」の提出を受けた場合は

○　警留、勾留身分の場合は直ちに捜査員に引き継ぐ

○　被告人身分の場合は受け取らない（直接裁判所に提出してもらう）

の手続きを執ってください。

なお、捜査員が弁護人選任届を受領した場合の手順は次のとおりですので参考としてください。

弁護人等から「弁護人選任届」を直接又は郵送により捜査員が受領した場合は、下記の手順により対応して下さい。

○起訴前の場合

◎　収受（受理）する
総務係で収受印を押してもらい、収受番号を記載の上、文書管理台帳に登載してもらい受理する。
※　「弁護人選任届」は保存が必要な文書に当たらないため、行政書類情報管理システムの収受用台帳に登載する際の「簿冊番号」について、入力する必要はありません。

身柄拘束中の場合

◎　送致前であれば送致書類の末尾（処分結果通知書等の手前）に編綴して送致する。
《書類目録に記載する》
◎　勾留中（起訴前）であれば、関係書類追送書（様式第57号）で速やかに送致する。
《書類目録に記載する》

不拘束の場合

◎　当該事件を送致するまで、正書類とともに保管し、送致の際に送致書類の末尾（処分結果通知書等の手前）に編綴する。
《書類目録に記載する》

○起訴後の場合

●　起訴後にあっては受理しない《収受印も押さない》
弁護人に対し、直接裁判所に提出するよう伝え、返却する。
郵送の場合も受理せず、収受印は押さずに、弁護人に直接裁判所に提出するように連絡した上で返送する。

1　身柄が逮捕留置中又は逮捕勾留中（起訴前）の場合

(1)　収受（受理）する

総務係で、届いた「弁護人選任届」に収受印を押してもらい、収受番号を記載の上、文書管理台帳に登録してもらい受理する。

※　「弁護人選任届」は保存が必要な文書に当たらないため、行政文書情報管理システムの収受用台帳登録に登載する際の「簿冊番号」について、入力する必要はありません（以下同じ）。

(2)　送致する（書類目録に記載する）

ア　逮捕留置中（勾留前）

送致書類の末尾で、書類目録に記載を要しない書類（処分結果通知書等）の手前に編綴して送致する。

イ　逮捕勾留中（起訴前）

関係書類追送書（様式第57号）の末尾に編綴し、速やかに送致する。

2　不拘束事件の場合（捜査中事件又は検挙事件）

⑴　収受（受理）する

総務係で、届いた「弁護人選任届」に収受印を押してもらい、収受番号を記載の上、文書管理台帳に登載してもらい受理する。

※　1⑴のとおり簿冊番号は必要ありません。

⑵　送致する（書類目録に記載する）

当該事件が捜査中事件又は検挙事件の場合は、届いた「弁護人選任届」を正書類とともに保管し、送致の際に送致書類の末尾で、書類目録に記載を要しないなし書類（処分結果通知書等）の手前に編綴して送致する。

3　事件が起訴後の場合

事件が起訴後にあっては受理しない。

身柄拘束事件、不拘束事件にかかわらず、事件が起訴後の場合は「弁護人選任届」を受理せず、弁護人に対し、直接裁判所に提出するように伝える。

郵送の場合も受理せず、収受印も押さず、弁護人に直接裁判所に提出するように連絡した上で返送する。

4　「弁護人選任届」を送致する際の留意事項

⑴　必ず収受印を押す

刑事訴訟規則第17条では『公訴の提起前にした弁護人の選任は、弁護人と連署した書面を当該被疑事件を取り扱う検察官又は司法警察員に差し出した場合に限り、第一審においてもその効力を有する』と規定されていることから、被疑者にとっては、公訴提起前に「弁護人選任届」を検察官又は司法警察員に提出すれば、公訴提起後においてもその選任の効力が認められることとなります。

よって、「弁護人選任届」が検察官又は司法警察員に提出された日を、公訴提起前か否かを明らかにしておく必要がありますので、必ず収受印を押して、警察が受理した日付を明確にした上で送致して下さい。

なお、公訴提起がなされた後に差し出された場合は、弁護人から直接裁判所に提出してもらうこととなりますので、警察では受理することなく(収受印は押さず)弁護人に返却して下さい。

⑵　受領すれば速やかに送致する

刑事訴訟規則第165条第２項前段では『検察官は、公訴の提起と同時に、検察官又は司法警察員に差し出された弁護人選任書を裁判所に差し出さなければならない』と規定されており、警察とすれば、受理した「弁護人選任届」を遅くとも起訴前日までに送致すれば足りることとなります。

しかしながら、大阪地方検察庁では、検察官は、公訴提起前においても事件に関して、弁護人との対応が必要になる場合があること等から、「弁護人選任届」が提出されているか否かを早急に知る必要があるとして、当府警に対して「弁護人選任届」を受理すれば速やかに送致してもらいたいとしています。

よって、拘束被疑者の場合については、「弁護人選任届」を受理した場合は、送致書若しくは関係書類追送書（様式第57号）で速やかに送致して下さい。

⑶　書類目録への記載について

受理した「弁護人選任届」を送致する場合、送致書類の末尾で、書類目録に記載を要しない書類（処分結果通知書等）の手前に編綴することとしています。

過去には、「弁護人選任届」について「書類目録」に記載を要しないとしていた時期もありましたが、弁護人から受理した「弁護人選任届」の所在が一時不明となった事案があったことから、現在は「弁護人選任届」を送致する場合、送致した事実を記録するという意味で、書類目録に記載してください。

6	6	被留置者から弁護人等との面会要望を受けた場合の措置要領

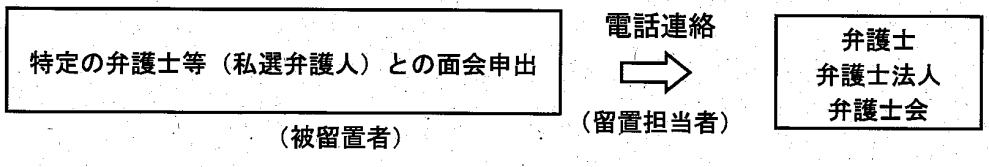
特定の弁護士等に対する面会要望の場合

※　特定の弁護士等とは、「弁護士個人を指定するほか、弁護士法人（弁護士・外国法事務弁護士共同法人を含む）又は弁護士会を指定すること」をいう。

1　被留置者が申し出た弁護士等について、留置施設に備付けの「会員名簿」（大阪弁護士会発行）で調査し、当該弁護士等の該当の有無を確認した後に、電話により面会要望を伝えること。

2　この時、当該弁護士等から、被留置者の氏名、罪名、逮捕日時等の聴取を受けるので回答すること。

この場合、被留置者からの伝言等、面会の要望以外の内容は伝えないこと。



3　「会員名簿」で調査し、申出の弁護士等の該当がない場合、この旨を被留置者に伝えること。この後、被留置者が当番弁護士との面会要望を行った場合は以下により措置を講じること。

当番弁護士に対する面会要望の場合

※　弁護士会の電子化推進により当番弁護士が持参する書類の名称が「私選弁護人選任申出通知書」に変更されている。

※　留置担当官が被逮捕者（勾留前の被疑者）に書かせる書類「私選弁護人選任申出書」に変更はない。

1　被留置者から申出を受ければ、「私選弁護人選任申出書」を作成させること。

2　被留置者が「私選弁護人選任申出書」の作成方法が分からないと申し出た場合は、留置担当者が必要な援助を行うこと。

3　作成後、速やかに大阪弁護士会へ電話連絡の後、「私選弁護人選任申出書」をﾌｧｯｸｽ送信して、弁護士会への取次ぎを行うこと。

4　弁護士会への連絡は、６－８「弁護士会との連絡方法」を参照して行うこと。

5　弁護士会は所属からファクシミリ送信を受けた「私選弁護人選任申出書」を電子化

（パソコン打ち）した「私選弁護人選任申出通知書」を当番弁護士として派遣する弁護士にデータ送信する。

6　当番弁護士は印字した「私選弁護人選任申出通知書」を持って接見に来る。
（当該「通知書」の人定事項等に誤りがないか確認すること。）

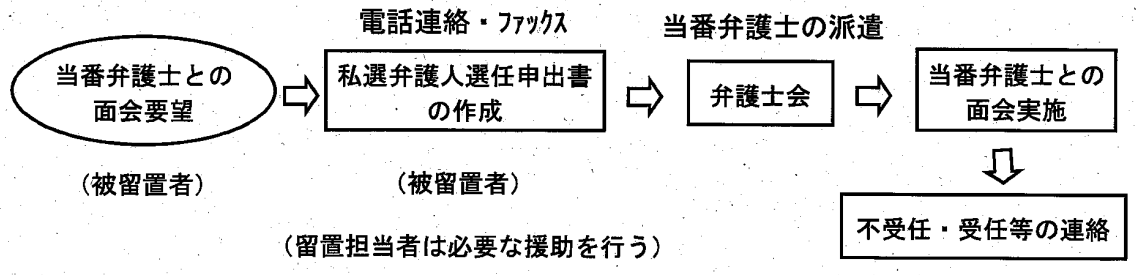
7　弁護士会に「私選弁護人選任申出書」のﾌｧｯｸｽ送信を行う前に、当番弁護士が「大阪弁護士会から派遣されて来ました。」と言い、面会に訪れた場合（大阪弁護士会から私選弁護人選任申出書を受領せずに面会に訪れた場合を含む）は、被留置者が作成した私選弁護人選任申出書を使用して差し支えない。
当番弁護士が持参した通知書の人定事項等に誤りがあった場合も同様とする。
この場合、面会対応後に大阪弁護士会に対して送信する。

8　面会を終えた弁護士に受任状況を確認し、結果に応じて以下の対応をとること。

⑴　**「不受任」**の場合
面会に来た弁護士が持参した私選弁護人選任申出通知書の下部「通知書」の該当する箇所にチェックを入れ、看守勤務員等に手渡してくるので、受領して被留置者信書発受簿で被留置者に交付すること。
弁護士が当該通知書の持ち帰りを求めてきた場合は、コピーの上、弁護士に対して交付すること。この場合、大阪弁護士会に対するﾌｧｯｸｽ送信は行わない。

⑵　**「受任」**の場合
弁護士が「弁護人選任届」を作成するため、大阪弁護士会に対するﾌｧｯｸｽ送信は行わないこと。

⑶　**「保留」**の場合
「通知書」の欄外に、「○月○日○○弁護士が面会したが保留した。」旨を記載して大阪弁護士会に対してﾌｧｯｸｽ送信を行うこと。



9　弁護士会から派遣されていない弁護士（押し掛け弁護士）が来署した場合は、私選弁護人選任申出書については取次ぐ必要はない。

【参考】
被留置者の要請に関係なく来庁した弁護士であっても、被留置者に当該弁護士との面会の意思を確認し、被留置者が面会を申し出れば、弁護人となろうとする者として面会を実施すること。

捜査主任官への連絡と被留置者面会簿（Ⅰ）への確実な記載

弁護士又は、弁護士会に通知した場合は、捜査主任官に通知先、通知日時、弁護士名等を連絡するとともに、被留置者面会簿（Ⅰ）に必要事項を記録すること。

【参考】

「弁護人等」・・・・・・・・・弁護人又は、弁護人となろうとする者
「弁護人」・・・・・・・・・・弁護人選任手続を終えた者
「弁護人となろうとする者」・・被留置者本人、又は弁護人選任権者から依頼を受けているが、まだ選任手続を終えていない（選任届を提出していない）者

【当番弁護士制度とは】

逮捕段階では被疑者国選弁護制度がないことから、逮捕・勾留された被疑者が速やかに弁護人のアドバイスを受けられるよう、弁護士会において当番の弁護士を決め、要請があり次第接見に赴く弁護士会による制度である。

○　重大事件は被疑者からの要請がなくても出動する場合がある。

○　１回目の接見のみ無料、被疑者が選任を希望すれば、

・　資力がある場合

→　通常の私選弁護人として選任手続きを行う。

・　資力がない場合

→　勾留まで刑事被疑者弁護援助制度を使用した弁護活動を受け、勾留請求後、被疑者国選弁護人として弁護活動を行う場合もある。

○　１事件につき１回要請出来る。

※　再逮捕の度に要請出来ます。

《 根 拠 》

刑訴法第３１条の２（弁護人選任の申出）

療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳所持者の取扱要領

当番弁護士等要請の手続きについては、従来どおり変更はありませんが、今回新たに追加事項として、「療育手帳」又は「精神障害者保健福祉手帳」（以下「手帳」という。）を有していることが判明した場合は、当該被疑者に対し、通知意思を確認の上、「意思ある場合のみ」次のとおり連絡してください。

(1) 当番弁護士派遣要請時

ファックス送信前の事前連絡時、口頭により「手帳を有している。」旨連絡する。

なお、留守番電話においても従来の連絡事項を告げた後に「手帳を有している。」旨を連絡する。

(2) 国選弁護人選任要請時

勾留請求時又は、勾留後に国選弁護人選任請求書・資力申告書を裁判所に提出(送信)する場合は、資力申告書の下部「留置担当官記入欄」の空欄に「手帳有り」と記載する。

(3) 留意事項

手帳の有無の確認については、積極的な被疑者への聴取や関係機関、家族等への調査をする必要はない。被疑者からの申出や、現に携帯している場合にのみ本人の意思を確認した上で連絡すること。

療育手帳とは

○ 療育手帳とは、知的障害者に都道府県知事が発行する障害者手帳である。

○ 手帳の目的は、知的障害者に対して、一貫した指導・相談等が行われ、各種の援助措置を受けやすくするため。

○ 法で定められた制度ではなく、都道府県が独自の発行であり、知能指数の値だけでなく、社会適応能力、専門医の診断結果等を総合的に判断して交付している。

精神障害者保健福祉手帳とは

○ 精神保健及び精神障害者保健福祉に関する法律の改正で同法第４５条に規定された障害者手帳である。精神障害者が一定の精神障害の状態であることを証する手段となり、各方面の協力を得て各種支援策を講じやすくすることにより、精神障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的としている。

○ 手帳の表紙には「障害者手帳」とのみ表示され、表紙を見ただけでは精神障害者の手帳であることが分からないようになっている（被交付者のプライバシーに配慮）。

○ 対象疾患としては、統合失調症、躁鬱病、てんかん、中毒精神病（アルコール、麻薬、覚せい剤、向精神薬等の医薬品によるもの)、その他精神疾患がある。

○ 手帳には障害の程度により、重い順に１級、２級、３級と等級が決められている。

6	7	弁護士を特定せずに面会要望を受けた場合の措置要領

留意事項

1　特定の弁護士ではなく、単に「弁護士と面会したい、弁護士を呼んで欲しい」との要望を受けた場合であっても、刑訴法第３１条の２の弁護人選任の申出があったものとして取り扱うこと。

2　この場合、被留置者に「私選弁護人選任申出書」を作成させること。

要　領

1　被留置者からの申出があれば、留置施設に備え付けられた「私選弁護人選任申出書」を作成させること。

○　弁護士会との申し合わせの時間内であれば、「ﾌｧｯｸｽ送信書」の「□当番弁護士派遣要請」の□にレ印を記入し、「私選弁護人選任申出書」とともにﾌｧｯｸｽ送信すること。

○　ﾌｧｯｸｽ送信する前に、電話でその旨を連絡しておくこと。

○　被留置者が作成の方法が分からない時は、留置担当者は援助する義務がある。

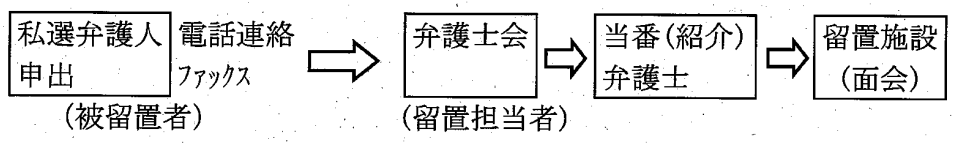
2　弁護士会への連絡（６－８「弁護士会との連絡方法」のとおり）は、

○　受付日が平日で翌日も平日の場合

○　受付日が平日で翌日が閉庁日の場合

○　受付日が休日（土日祝）の場合（翌日の閉庁・開庁は問わない

の場合がありﾌｧｯｸｽ送信する前には、必ず電話連絡をして確認すること。



※　弁護士会は、当該連絡により当番弁護士を派遣することになっている。

6	8	弁護士会との連絡方法

受付日が平日で翌日も平日の場合	
９：００～１７：００	１７：００～翌９：００
速やかに電話連絡を実施した後に、「私選弁護人選任申出書」をＦＡＸ送信する。	①速やかに電話連絡し、留守番電話に「現在時刻、架電者の所属・氏名・連絡先、被留置者の氏名・罪名・留置先警察署」を録音する。 ②翌日9:00に「私選弁護人選任申出書」をＦＡＸ送信する。

受付日が平日で翌日が閉庁日の場合	
９：００～１７：００	１７：００～翌９：００
速やかに電話連絡を実施した後に、「私選弁護人選任申出書」をＦＡＸ送信する。	①速やかに電話連絡し、留守番電話に「現在時刻、架電者の所属・氏名・連絡先、被留置者の氏名・罪名・留置先警察署」を録音する。 ②次の平日9:00に「私選弁護人選任申出書」をＦＡＸ送信する。

受付日が休日（土日祝）の場合　（翌日の閉庁・開庁は問わない）
９：００～翌９：００
①速やかに電話連絡し、留守番電話に「現在時刻、架電者の所属・氏名・連絡先、被留置者の氏名・罪名・留置先警察署」を録音する。 ②次の平日9:00に「私選弁護人選任申出書」をＦＡＸ送信する。

【注意事項】

○当番弁護士などの要請を受けた場合は、速やかに弁護士会に連絡すること。

○弁護士会の受付時間については、事情により変更することがある。

○特に、手続きなどにより17:00を過ぎるおそれのある要請要望については、故意に遅延したとの誹りを受けることがないように十分配意すること。

大阪弁護士会の連絡先

電話番号　０６－６３６３－００８０

ＦＡＸ　　０６－６３６４－１２１６

6	9	面会に関する制限

弁護人等との面会

1　面会の日、時間帯

原則として、府の休日以外の留置施設の執務時間内

⑴　休日その他の執務時間外における原則的な取扱い

留置担当者の仮眠前に面会申出の事前連絡があった場合には、管理態勢を整えて、その申出に応じること。

⑵　被留置者の食事、入浴、就寝準備等の時間に重なる場合

申出のあった時間に面会に応じるべき留置担当者がいないことが予想される場合には、面会が可能な時間帯を教示し、早急に留置施設内の管理態勢を整えた上で、その時間に面会してもらうようにすること。

⑶　留置担当者の仮眠時間帯における取扱い

[redacted]

（注）　いずれにせよ弁護人等との面会は防御権行使の観点からも特に重要であり、真にやむを得ない場合のほか、面会の機会を与えることが望ましい。

2　面会人数

３人以内（管理運営上支障があるときを除き、これを許可するものとする。）

弁護人等以外の者との面会

1　面会の日、時間帯

府の休日以外の留置施設の執務時間内

2　面会人数

３人以内

3　面会の時間

１５分以上２０分以内とする。

4　面会の回数

１日につき１回とし、特に必要と認める場合には、それ以上の面会をさせることができる。

（注）　特に必要と認める場合とは婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他重大な利益に係る用務の処理等をいう。

委託被留置者の面会について

他署へ委託している被留置者を自署に引き戻して取調べ等を行っている際に、面会の申込みがあった場合は、次の要領で対応すること。

1　弁護人等からの面会申込み

⑴　当該被留置者が留置されている留置主任官へ連絡し、許可を得ること。

⑵　取調べ等を実施している警察署の面会施設を利用して、面会を実施すること。

⑶　被留置者面会簿の備考欄に「○○署で面会実施」と記載して、当該被留置者が留置されている警察署に引き継ぎ、引継ぎ先の警察署において決裁を受けること。

なお、弁護人等からの差入れの申出があった場合には、管理上の観点から名刺等の必要最小限度の物品にとどめ、被留置者金品出納簿とともに物品を引き継ぐこと。

2　一般面会の申込み

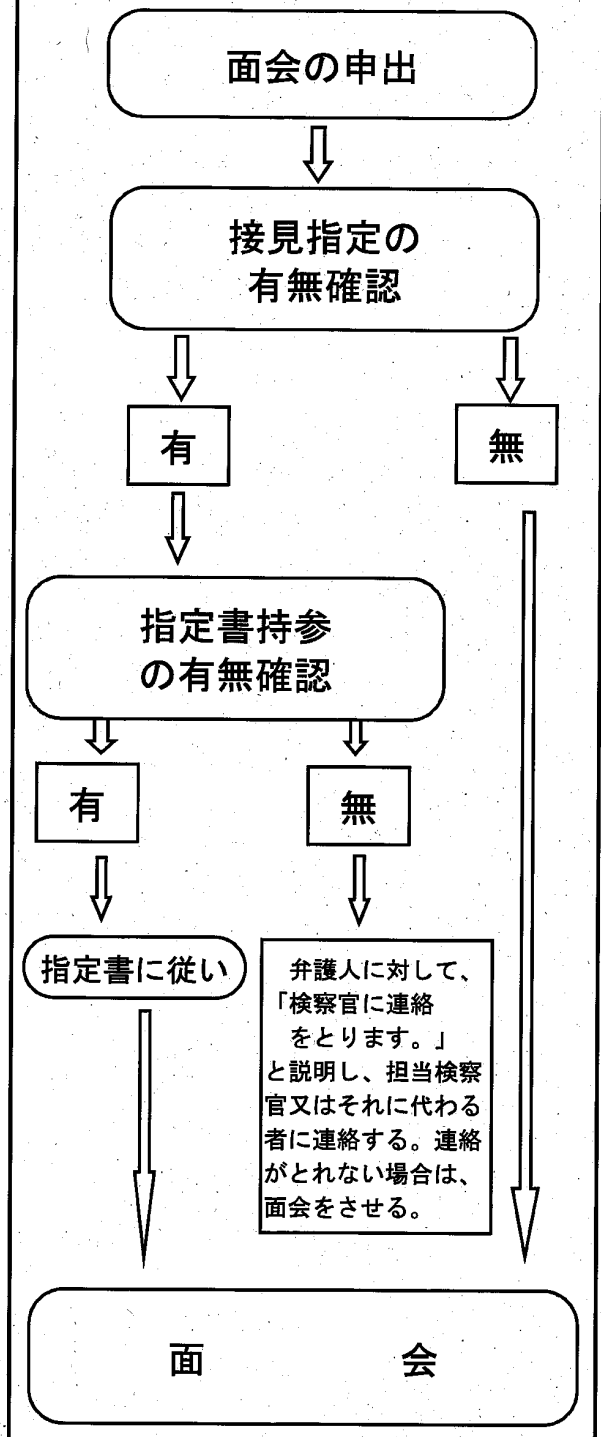
⑴　原則、面会は許可しない。

⑵　緊急性、必要性等の特段の事情があると認められる場合には、本部留置管理課に連絡のうえ、対応すること。

《 根 拠 》

法第２２０条（面会に関する制限）
施行令第２条（面会が制限される日）
内閣府令第２５条（面会に関する制限）
規程第１２１条（面会に関する制限）
解釈第１０の３（面会に関する制限）

6	１０	接見等の指定に関する通知書が発せられている場合の措置



○　「接見等の指定に関する通知書」の性格

法律上、当事者の権利義務関係を変更させるものではなく、接見を一般的に禁止するものではない。

よって、接見等の指定に関する通知書が発せられていることを接見等禁止決定と誤解し、面会要求を断ってはならない。

○　弁護人等の身分確認

弁護士記章、身分証明書等を確認する。

○　面会の時間

刑訴法第３９条第３項（弁護人との交通権）の規定により接見指定をされている場合以外は、原則として制限できない。

【注】　「接見等の指定に関する通知」による通知は

- 書面でされる場合
- 口頭でされる場合

があり、通知があった場合は、被留置者面会簿（Ｉ）の「接見等の指定に関する通知の状況」欄に必要事項を記載する。

○　指定書の取扱い

検察官等から弁護人等に対する指定書の交付方法として、ﾌｧｯｸｽが使用される場合があるので、必ず指定書の欄外に印字されている送信元を確認の上、処理する。

○　担当検察官への連絡

担当検察官に連絡をとるため約２８分弁護人を一時待機させた行為は、接見妨害に当たらないとの判例（最高裁判決Ｈ 3.5.31）があるが、判例の時間は、１つの目安であるので、できるだけ速やかに面会させなければならない。

6	11	弁護人等以外の者との面会実施要領

弁護人等以外の者（一般私人、他官公庁含む）から、被留置者との面会の申込みを受けた場合は、次の要領により実施すること。

面会の申込み
（弁護人等以外の者）

⇩

留置主任官等へ報告
※接見等禁止決定の有無確認

⇩

身元等の確認
被留置者面会簿（Ⅲ）作成

⇩

捜査主任官への意見聴取
※被逮捕者(勾留前の被疑者)の場合

⇩

留置主任官の許可

⇩

被留置者に対する意思確認実施
意思あり　**意思なし**

・被留置者名簿（Ⅴ）に記載
・面会申込者に対する説明

⇩

面会実施せず

「遵守事項」の告知
面会申込者に対して
あらかじめ告知を行う

【遵守事項告知の目的】
○逃亡、通謀及び罪証隠滅の防止
○留置施設内の秩序及び規律の維持

⇩

面会の実施

留置担当者の立会

【注意事項】
面会室においては、録音機、カメラ、携帯電話、パソコン等の機器類を使用させてはならない。

面会者が来署すれば被留置者面会簿（Ⅲ）へ所定事項を記載させ事前に留置主任官の許可を受ける。

【 接見等禁止決定の確実な確認 】

※ 留置主任官、留置副主任官等への報告及び接見等禁止決定の有無確認と勤務員間（施設内外）での再確認
※ 被留置者名簿、被留置者一覧表等で確認
※ 居室に表示の[redacted]を確認

面会の申し込みがあった場合は、面会者の身分を「自動車運転免許証・健康保険被保険者証等」で確認を行う。
なお、身分を確認できる資料を所持していない場合であっても、「面会できない」等と言って断らない。この場合、被留置者に事前に確認し、人定が確認されれば面会を行う。

被逮捕者（勾留前の被疑者）については、捜査主任官の意見を聴くことができるが、勾留後の被留置者については、捜査主任官に意見を聴取してはならない。

【 面会時の遵守事項 】

（ア）あらかじめ告げられた時間内に面会を終了すること。
（イ）録音機、カメラ、ビデオカメラ、携帯電話、パーソナルコンピュータ等を使用してはならないこと。
（ウ）あらかじめ申し出て承認を受けた場合を除き、外国語、隠語等を使用しないこと。
（エ）必要がある場合には、職員が着衣若しくは携帯品を検査し、又は携帯品を一時預かることがあること。
（オ）留置施設の職員の指示に従うこと
（カ）遵守事項に違反する場合には、面会を一時停止し、又は終了することがあること。

大阪府警察留置業務取扱規程の解釈及び運用について
第１０の３（４）イ

面会の立会を行う留置担当者は、面会中において、面会申込者及び被留置者が、遵守事項に反する行為を行った場合は、留置主任官等に報告するとともに、面会の一時停止や、面会室からの退室を命じ、その他必要な措置を執ることができる。

《 根 拠 》

法第２１８条（弁護人等以外の者との面会の立会い等）
法第２１９条（面会の一時停止及び終了）
規則第２４条（弁護人等以外の者との外部　交通に関する意見聴取）
規程第１１７条（面会の許可）
規程第１１８条（弁護人等以外の面会者の身元等の確認）

面会時の遵守事項

1　あらかじめ告げられた時間内に面会を終了して下さい。

2　録音機、カメラ、ビデオカメラ、携帯電話、パソコン等は使用しないで下さい。

3　あらかじめ申し出て承認を受けた場合を除き、外国語、隠語等を使用しないで下さい。

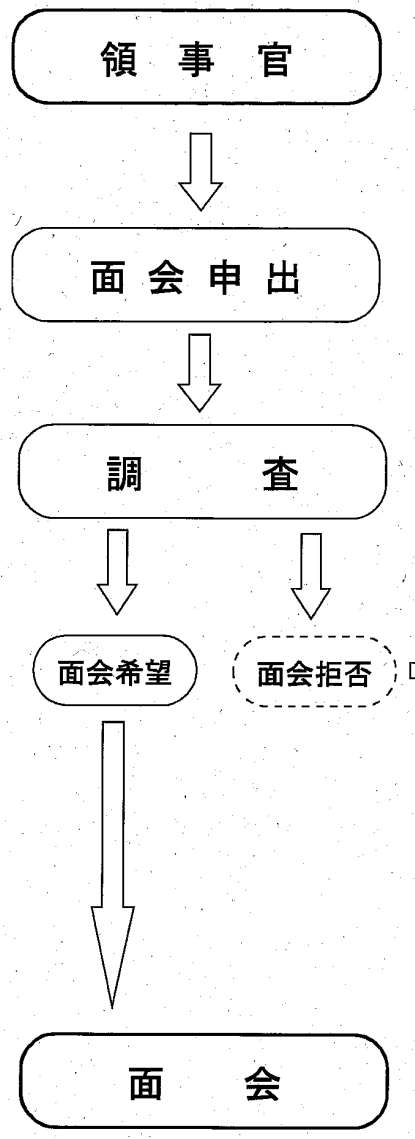
4　必要がある場合には、着衣又は携帯品を検査したり、携行品を職員が一時預かることがあります。

5　留置施設の職員の指示に従って下さい。

6　遵守事項に違反する場合には、面会を一時停止したり、終了することがあります。

以　上

6	１２	領事官面会時等の措置要領



※　弁護人等以外の者として取り扱う。

留置担当者 ⇒ 留置主任官
報　告

接見等禁止決定の一部除外者の有無確認

①　外務省から発給される身分証明票等による領事官の身分確認

②　被留置者に対する面会の意思確認

被留置者名簿（Ｖ特異動静、処遇等に関する申出）に記載

面会時間　　原則２０分間（規程第１２１条）
※　条約に定める権利の目的を達成するために、捜査上及び留置施設の保安上、支障がない限り便宜を図ること。

面会時の外国語
　外国語の使用は制限できることから、領事官に通訳人を同行させるように要請
※　イギリスの領事官は面会に使用する言語を選択できる。

立会の有無
　アメリカ及びイギリスの領事官～立会人なし
　上記以外の領事官　　～立会人あり

6	１３	領事官面会時等の留意事項

外国人を抑留した場合の領事機関に対する通報及び領事官の訪問通信権については、領事関係に関するウィーン条約のほか、個別条約に定められており、国により取扱いに差異があるので、国籍を確認の上、誤りのないようにすること。

なお、領事官が被留置者に面会を求めてきたときは、身分証明票等による当該領事官の身分確認及び当該被留置者が面会に応じるか否かの意思確認を行った上、次の要領で対応すること。

被留置者が領事官との面会に応じる意思表示をした場合

○　アメリカ及びイギリスの領事官　　～　立会人なしで面会を行わせる。
○　アメリカ及びイギリス以外の領事官　～　立会いの上で面会を行わせる。
○　面会時の外国語の使用は制限できることから、領事官に通訳人を同行させるように要請すること。
　ただし、イギリスの領事官は面会に使用する言語を選択することができると定められている。
※　イギリスの領事館職員が領事官を伴わず面会する場合は、立会いの上面会を行わせるが、言語選択により外国語を使用できる。
○　面会時間は一般面会と同じく原則２０分間とするが、条約に定める権利の目的を達成するために、捜査上及び留置施設の保安上、支障がない限り便宜を図ること。
※　接見等禁止決定の効力は、領事官にも及ぶため、接見等禁止決定が付されている場合で、面会の申出があった場合は、検察官に連絡し、一部解除等を求める。
　ただし、弁護人等と同様に除外者になっている場合があるので必ず接見等禁止決定書を確認する。

信書の発信等

被留置者が、領事機関等宛てに信書を発信する場合、翻訳料は本来、被留置者の負担となるが、当該被留置者が無資力の場合、通訳センター等に依頼することも可能であるので、総務部留置管理課まで一報すること。

《根　拠》

領事関係に関するウィーン条約第３６条
犯捜規第２３２条第２項第２号（外国人の取調べ及び身柄の拘束についての注意）

6	１４	領事官との適正な面会の実施について

領事官と被留置者との面会について法律上は、一般人（弁護人等以外の者）として取扱うことになりますが①ウィーン条約　②二国間条約等　③日中領事協定の趣旨を踏まえ弁護人等に準じて対応してください。

領事官との面会における不適正事案

執務時間終了後に面会の申出があったが、「執務時間外は面会できない。」と言って断った。	面会時間が過ぎたことから面会途中であったが打ち切った。	面会の申出があった際に、既に弁護人等以外の者と面会を終えていたので断った。
⇒対応要領	⇒対応要領	⇒対応要領
執務時間終了後であっても面会させる。	面会時間が過ぎても必要に応じて延長する。	領事官面会は、回数に入れない。

留意事項

面会の立会

- アメリカ及びイギリス
  ⇒　立会なし
- 上記国以外の領事官
  ⇒　立会あり

面会時の通訳

通訳が必要である場合は、被留置者に負担させることが基本であるが、領事官が同行してきた通訳人（関係者以外）でも可能である。

接見等禁止決定

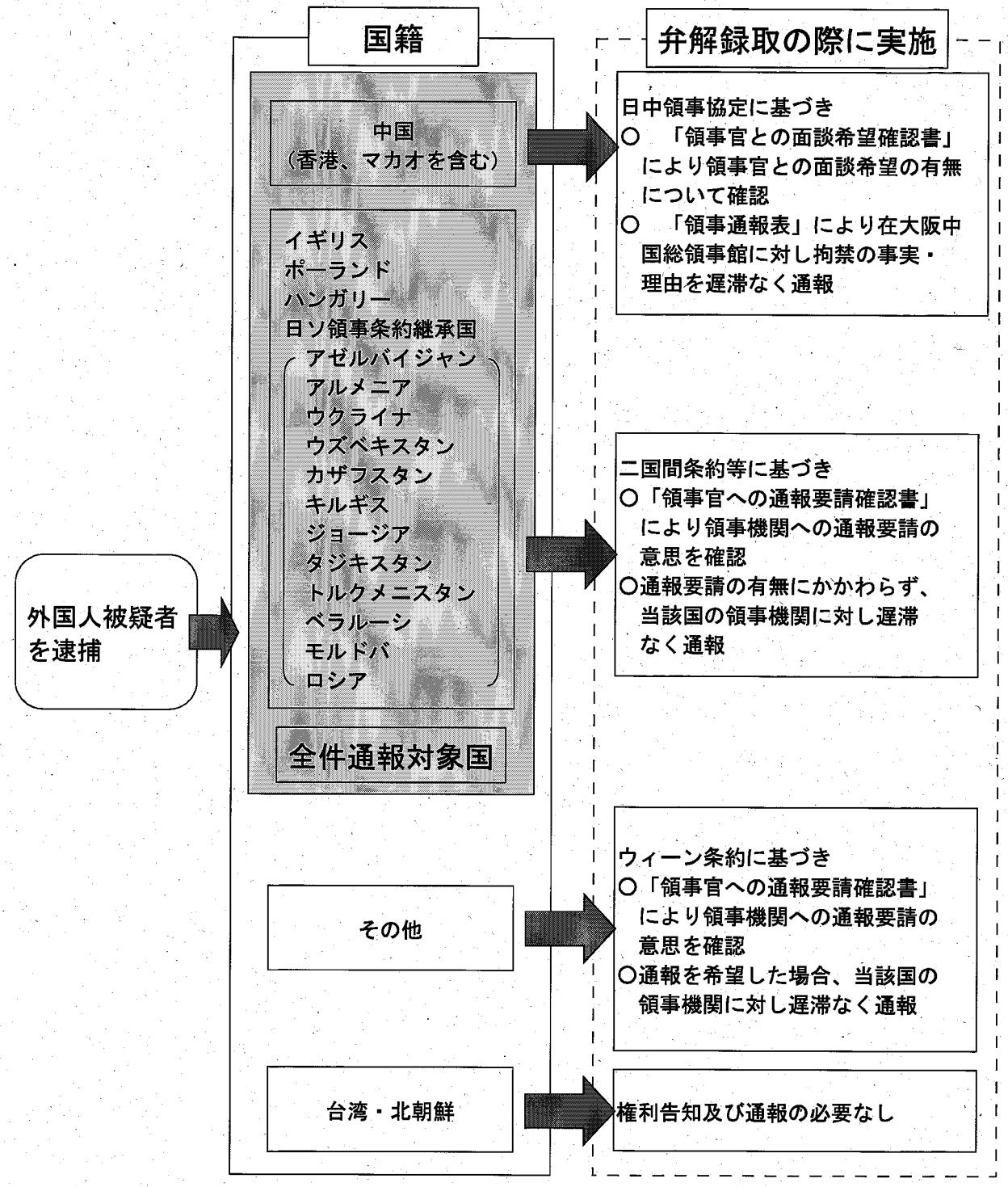
接見等禁止決定の効力は、領事官にも及ぶため、一部除外等の記載がない場合は、検察官に連絡する。

領事官と被留置者との面会については、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律及び刑事訴訟法においては、弁護人等以外の者との面会として取り扱われるものの、領事関係に関するウィーン条約等（個別に二国間の条約が締結されている場合は当該条約）の趣旨を踏まえ、便宜を図るよう配慮することとしている。

もっとも、弁護人等の面会や他の被留置者への面会希望者が多い等の理由から必要な面会室を確保できないときや、他の業務との関係で立会をする留置担当官が確保できないときなど、留置施設の管理運営上支障があるときまで領事官の面会を許可するものではないが、このような支障がない場合は、できる限り領事官と被留置者との面会ができるように配慮する必要がある。

国別対応一覧

領事官通報は捜査側で行いますが、被留置者名簿（Ｉ人定等）に領事官通報に関するチェック欄もあることから、国別の対応について把握しておいてください。



6	15	外国語による面会の取扱要領

外国人による弁護人等との面会

弁護人等との面会に通訳人が同席する場合に、当該通訳人が主体性をもって面会をするのではなく、弁護人等の単なる補助者に過ぎないと認められる場合には、秘密交通権を尊重し、留置担当者は立会いを行わないのが適当である。

通訳人が、当該被留置者の家族である等が判明した場合、弁護人等に対して新たに通訳人を連れてくるよう要請すること。

【注意事項】

過去に、通訳人が共犯者であった事例もあることから、通訳人の身分確認を確実に行う。

外国人による弁護人等以外の者との面会

被留置者及び面会者が日本語に通じているときは、原則として日本語により面会を行わせるが、母国語（外国語）でしか会話ができない場合は、外国語による面会を許可するため、通訳人を付し、その費用を被留置者に負担させることができる。

被留置者がこの費用を負担しないときは、外国語による面会を許可しないことができる。

面会を許可しない場合は、被留置者名簿（V）に所要事項を記載し、その経過を明らかにしておかなければならない。

外国人による面会の通訳費用関係

原則、通訳費用については被留置者に負担させるものとする。ただし、留置業務管理者が面会の目的に照らし相当と認めるとき（領事官との面会等）は、その全部又は一部を当該留置施設の負担とすることができる。

《根拠》

法第２２８条（外国語による面会等）
内閣府令第２８条（通訳又は翻訳の費用の負担）
規程第１３３条（外国語による面会等）

外国語による面会及び信書の発受に際しての留意事項

被留置者から、外国語による面会時の通訳や信書の翻訳のための通訳人の手配に関する教示依頼を受けた場合の対応については、大阪府警察留置業務取扱規程第133条第２項において

「面会の通訳又は信書の翻訳に関して、被留置者から申出を受けた場合は、教養課通訳センター又は事業者等に連絡の上、通訳人の派遣等について協力を求めるものとする。」

と規定されており、ここにいう「協力を求める」とは、通訳又は翻訳を行える事業者の名称及び連絡先等に関する情報提供を受けることをいい、教養課通訳センターを通じて通訳人の派遣又は信書翻訳を依頼するという趣旨ではない。

通訳事業者に関する情報については、本部留置管理課において事前に教養課通訳センターから情報提供を受けており、被留置者から通訳人等の手配に関する教示依頼を受けた場合は、本部留置管理課に連絡して、通訳事業者に関する情報提供を受けた上で被留置者に対して必要な教示を行うこととなる。

なお、公費により通訳人の派遣又は信書の翻訳を行う際は、必ず事前に本部留置管理課に連絡の上、その必要性についての協議を行うようにすること。

6	１６	家族等に対する伝言及び被逮捕者との面会に関する取扱要領

家族等に対する伝言の申し出があった場合の取扱要領

1　新規留置の被逮捕者が、家族等に対して「逮捕されたので今日は帰れない。」等の伝言を申し出た場合、留置担当者は留置主任官に対して報告を行い、報告を受けた留置主任官が捜査主任官に連絡の上、捜査上の支障の有無を確認し、支障がなければ家族等に連絡しても差し支えない。

2　被留置者が、家族等への差入れ等の伝言を申し出た場合、留置担当者は留置主任官に対して報告し、留置主任官の指揮を受けて対応すること。

報告を受けた留置主任官は、「伝言内容・必要性・連絡先等」を検討し、その要否を判断すること。

ただし、伝言を無条件に認めた場合、留置施設の秩序、規律が保てなくなるおそれが生じるため、緊急やむを得ない場合を除き、留置開始以降、１回程度に認めることとし、その後は、原則どおり手紙（信書の発信）で連絡を行わせること。

【　注　意　】
①　家族等とは、家族又はこれに代わるべき者をいう。
②　接見等禁止決定が付された者については、外部交通権が制限されているため連絡してはならない。
③　被逮捕者の身分にある者に関して、捜査主任官に対して意見を聞くことができる。
④　勾留の身分を有する者に関しては、捜査主任官の意見を聞いてはならない。

被逮捕者に対して面会の申出があった場合の取扱要領（弁護人等を除く）

1　措置

被逮捕者に対して、弁護人等以外の者から面会要望があった場合には、留置主任官に報告するとともに、報告を受けた留置主任官が捜査主任官の意見を聴取したうえで、留置主任官が面会の許可を判断する。

【判断要素】　逃亡及び罪証隠滅のおそれの有無

2　理由

規則第２４条は、同規則第１８条が準用され、その中で「刑事収容施設法第１４条第２項第１号に掲げるものに限り、刑訴法の定めるところにより面会が許されるかどうか、捜査主任官の意見を聞くものとする。」としている。

よって、留置主任官は捜査主任官の意見を聞いた上で、罪証隠滅、逃亡のおそれ等を判断して面会の可否を判断する。

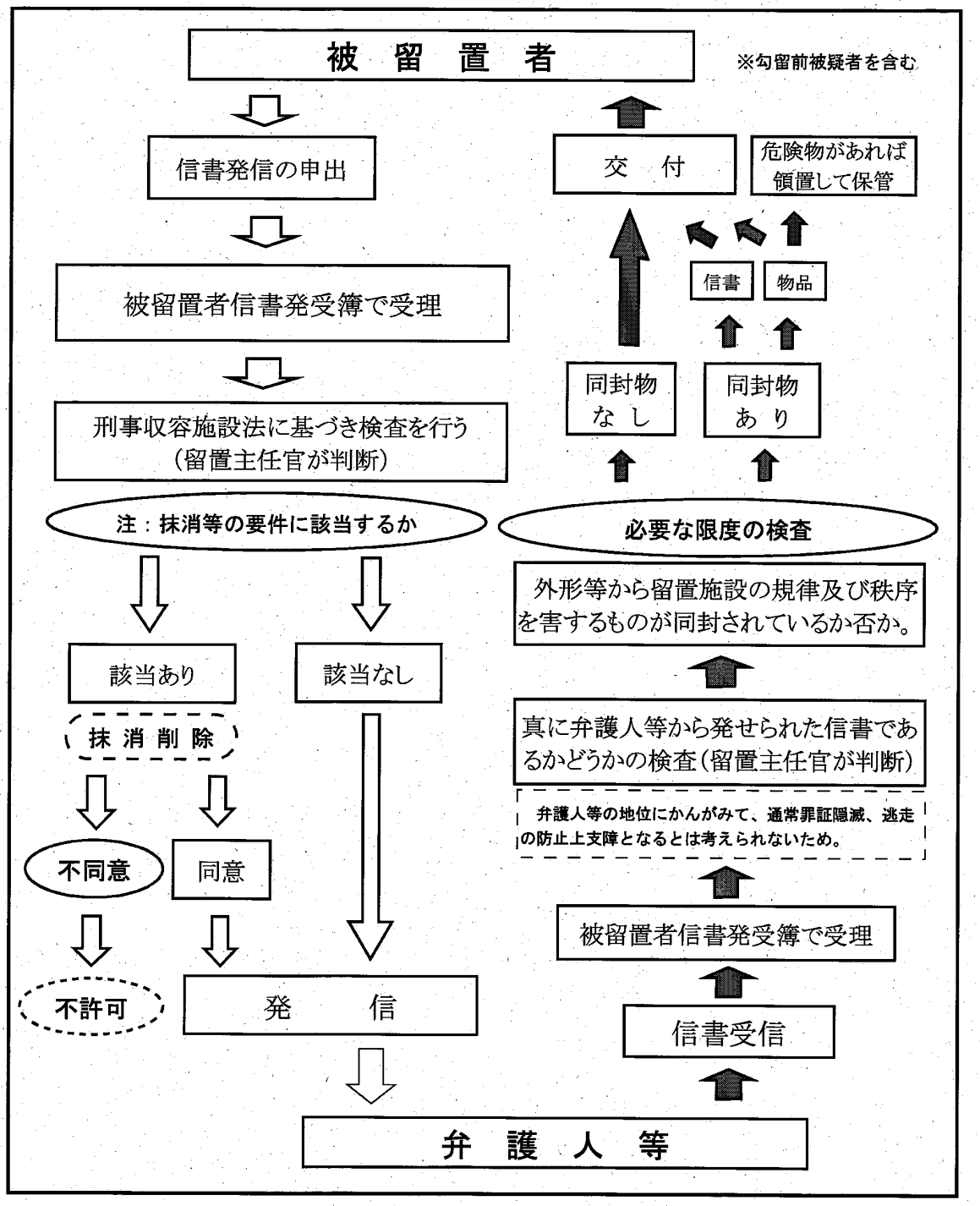
※　刑事収容施設法第１４条第２項第１号に掲げるもの＝被逮捕者（勾留前の被疑者）

《　根　拠　》

規則第８条（家族等に対する通知）
規則第１８条（差入物に関する意見聴取）
規則第２４条（弁護人等以外の者との外部交通に関する意見聴取）

7　信　書

7	1	信書の取扱い（弁護人等）



《根　拠》

法第２２２条３項（信書の検査）
第２２４条１項（信書の内容による差止め等）
第２２６条（発受を禁止した信書等の取扱い）

7	2	接見等禁止決定が付されている被留置者と弁護人等との信書発受

弁護人とは

≪弁護士≫　弁護士とは、弁護士法に定める資格を有し、かつ弁護士名簿に登録された者をいい、その者の国籍は問わないとされている。

≪弁護人≫　○　私選弁護人　→　訴訟行為として弁護人選任手続を終了した者（私選弁護人選任届）

○　国選弁護人　→　裁判所が付した弁護人（国選弁護人通知書）

≪弁護人となろうとする者≫

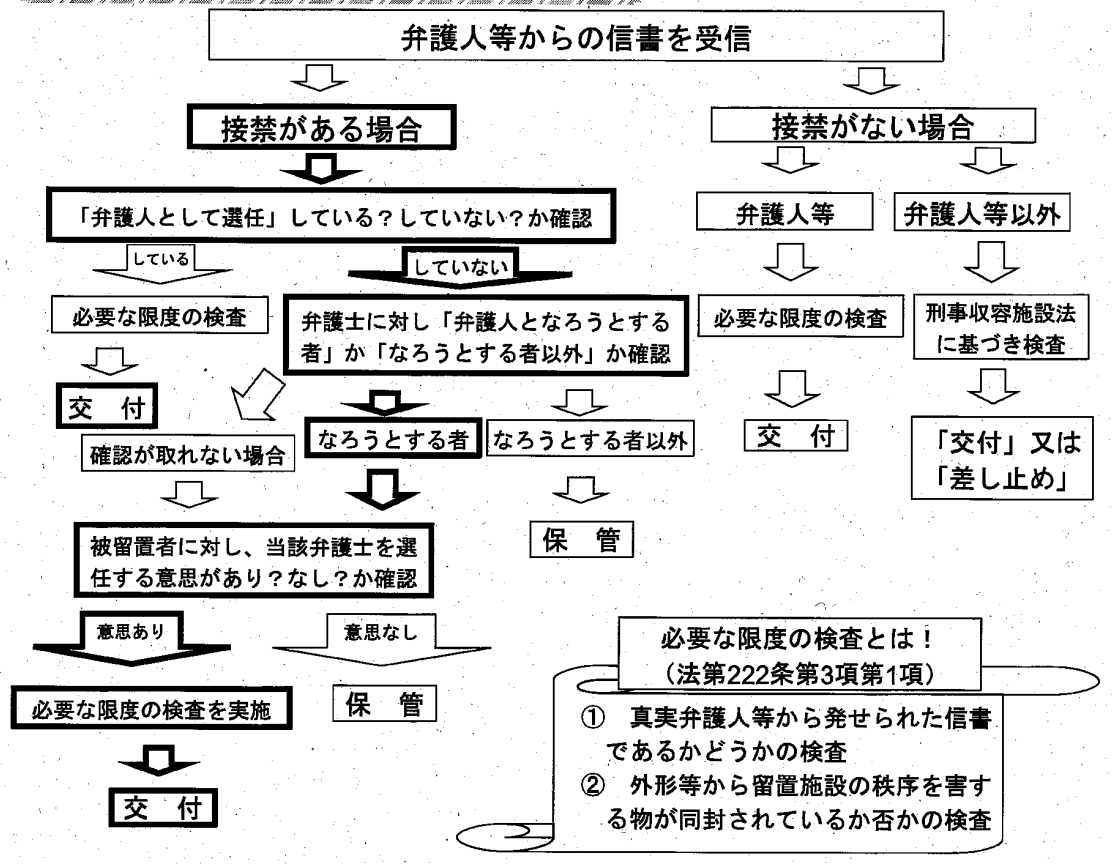
刑訴法第３０条に定められている弁護人選任権者から弁護人となる依頼を受けているが、いまだ、被疑者は捜査機関に、被告人は裁判所に所定の選任手続をしていない者をいう。

接見等禁止決定との関係

○　接見等禁止決定が付された被留置者は、当該決定内容のとおり面会や物の授受について制限を受けるが、多くの場合「刑事訴訟法第３９条１項に規定する者」は除外されており、このことから、弁護人及び弁護人となろうとする者と被留置者の間では、信書の発受及び物品の授受を行うことができる。

○　当該事件とは関係のない民事訴訟の弁護士、当該事件の弁護人となる意思のない弁護士、弁護士会の人権擁護委員会等は、「弁護人等」には含まれないので注意すること。

弁護人等からの信書を受信した場合の手順



7	3	弁護人等への「発信」信書の取扱い

Ｑ１　弁護人等への発信信書について、内容によって、差し止め、削除、抹消をすることができる根拠は、どこにありますか？

Ａ１　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律 第２２４条（信書の内容による差し止め等）に定められており、検査の結果、その全部又は一部が次の各号のいずれかに該当する場合には、発受を差し止め、又はその該当箇所を削除し、若しくは抹消することができる。とされています。

よって、弁護人等への発信信書であっても、要件に該当すれば差し止め、又はその該当箇所の削除、抹消を行うことが出来ます。

Ｑ２　弁護人等への発信信書に、第三者宛の伝言が記載されていた場合は、どのように対応すればよいですか。

Ａ２　原則、第三者への内容の信書であれば、一般信書による発信で対応させるべきです。

さらに、接見等禁止決定が付されている被留置者が、一部解除に指定されていない第三者への伝言を記した弁護人等への信書を発信することに関して、「第三者宛ての内容を削除して書き直すなどした上で、発信を許可することが妥当である」との警察庁の見解も出ています。

弁護人等への発信であっても、適正に対応することを心掛けてください。

しかし、保釈金の工面に関する依頼や被害者宛の謝罪文等、内容が防御権に関することであれば、発信を認める必要性が生ずる場合もあります。

疑義が生ずれば、担当検察官や指導係へ確認を取り、運用に誤りのないようにしてください。

Ｑ３　弁護人等への発信信書に関することで、問題になった事例等はありますか。

Ｑ３　大阪府下では、特にありません。

ですが、岡山県下で「接見等禁止決定の期間中であった刑事事件について、被告２人の手紙のやりとりを弁護人が仲介し、同県弁護士会より、３ヶ月間、業務停止の懲戒処分とされた」とする事案が発生しています。

弁護人（士）と言えども、法を逸脱した行為をする時がある、と言うことが公になった事案として参考にしていただき、発信信書に関する必要な検査を確実に行うようにしてください。

7	4	弁護人等からの「受信」信書の取扱い

Ｑ１　弁護人等からの受信信書について、検査をすることができる根拠はどこにありますか？

Ａ１　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律 第２２２条（信書の検査）が根拠になります。

同上３項に「次に掲げる信書については、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行うものとする」とされていて、弁護人等からの受信信書は、これにあたります。

Ｑ２　「必要な限度において行う」とは、具体的にどういった方法になりますか？

Ａ２　まず、信書の外形や差出人から「弁護人等からである」ことを確認する。

次に、被留置者の面前で開封しても、すぐに手交するのではなく、「中に危険物が入っていないか」、「信書の内容が弁護人等から発信されたもので間違いないか」等の確認を行ってください。

信書の検査については、その信書が弁護人等からであることに間違いない事を確認出来る程度で、実施してください。

Ｑ３　弁護人等からの受信信書に関することで、問題になった事例はありますか。

Ａ３　いくつかの事例があります。

接見等禁止決定が付されている被留置者に関して、

○　封書の差出人は、弁護人等であったが、中身は明らかに第三者からの信書であり、当該弁護人等に確認したところ、「そのような信書は出していない。」との回答であった。

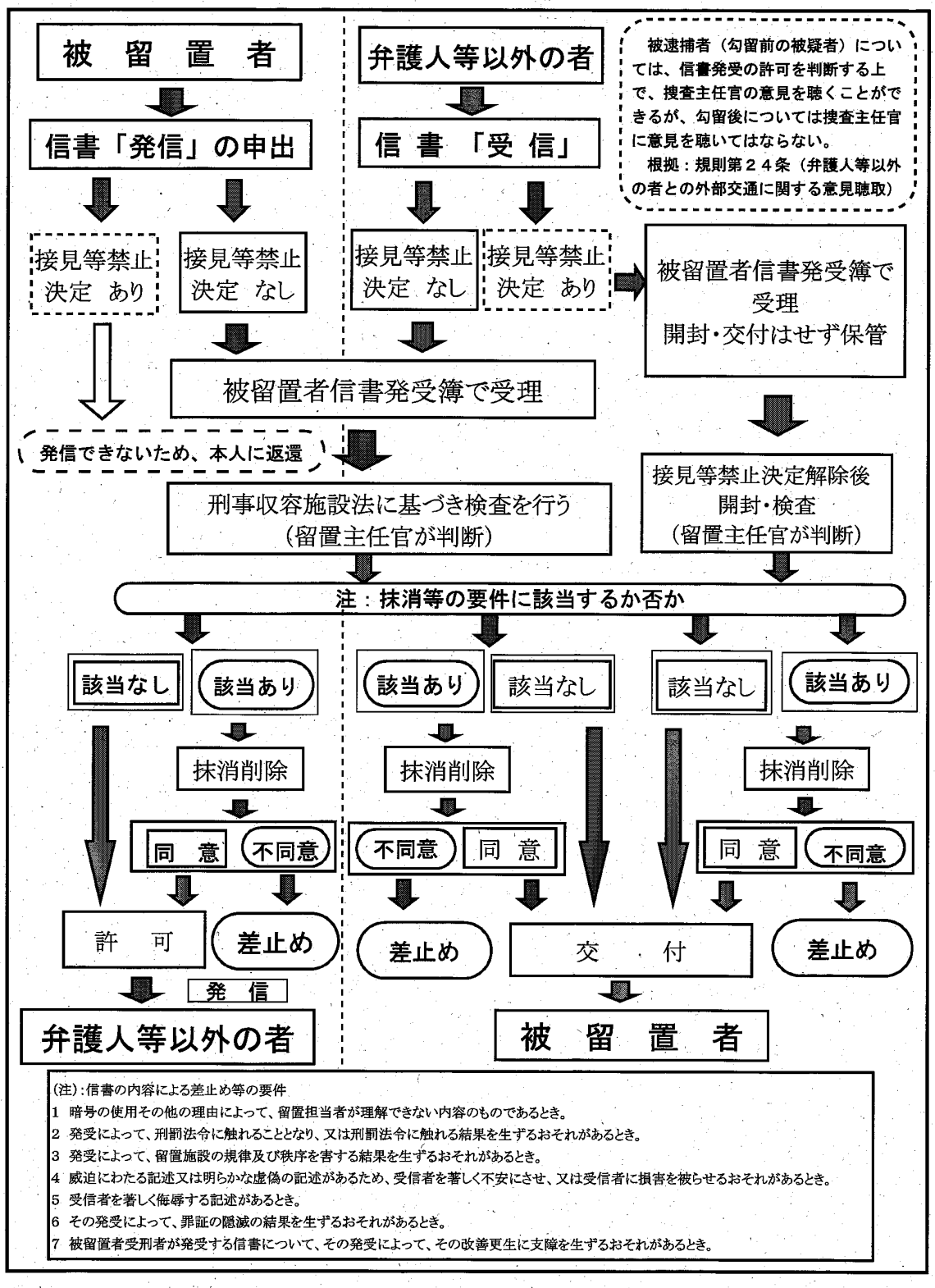
○　弁護人等からの受信信書であったが第三者の信書が同封されていた。

等です。

いずれも、担当検察官の指揮を受け、接見等禁止決定が解除されるまで保管信書とし、適正に対応しています。

外形上、弁護人等からの信書であっても油断することなく、必要な検査は、行ってください。

7	5	信書の取扱い（弁護人等以外の者）



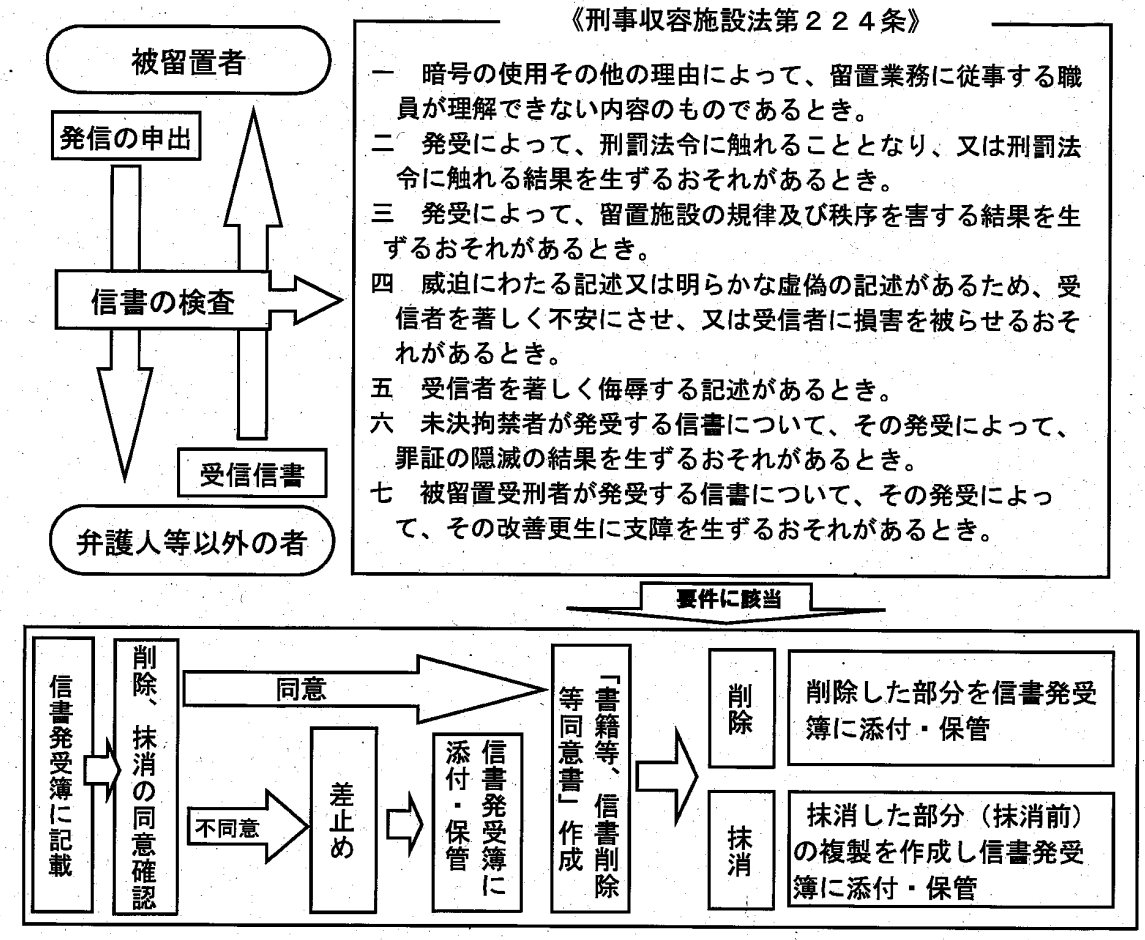
(注)：信書の内容による差止め等の要件

1 暗号の使用その他の理由によって、留置担当者が理解できない内容のものであるとき。
2 発受によって、刑罰法令に触れることとなり、又は刑罰法令に触れる結果を生ずるおそれがあるとき。
3 発受によって、留置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。
4 威迫にわたる記述又は明らかな虚偽の記述があるため、受信者を著しく不安にさせ、又は受信者に損害を被らせるおそれがあるとき。
5 受信者を著しく侮辱する記述があるとき。
6 その発受によって、罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるとき。
7 被留置者受刑者が発受する信書について、その発受によって、その改善更生に支障を生ずるおそれがあるとき。

7	6	信書検査の徹底

過去には、勾留中の被告人が交際相手の女性に対し「面会に来て謝れんなら出た時俺からお前とこ行くからな」「いたい目みさしてやるわ」等の記載内容を職員が見逃し、面会を強要しようとしたとして、強要未遂罪で起訴された案件もある。

よって、信書を取り扱う留置担当者としては、削除等すべき信書を検査の網から逃すことのないように法的根拠等を理解し、検査の徹底に努めなければならない。



※　**接見等禁止決定が付されている被留置者の取扱いは？**

発信の場合 ⇒ 本人に返還（状況を動静Ｖに記載する（信書発受簿は不要））

受信の場合 ⇒ 被留置者信書発受簿で受理

① 開封・交付はせず保管（信書が送達されたことも告知しない）

② 接見等禁止決定解除後、速やかに開封・検査

■ **公的機関・弁護人等との間で発受する信書について**

[redacted]

7	7	休日における受信信書の取扱い

【受信信書は休日であっても交付すること】

休日における受信信書については、速達、普通郵便等にかかわらず、接見等禁止決定（以下「接禁」という。）が付されている場合以外は、**速やかに（できる限り当日に）交付**すること。

【法的根拠】

〔刑事収容施設法第225条第１項〕

留置業務管理者は、内閣府令で定めるところにより、被留置者が発する信書の申請の日について、留置施設の管理運営上必要な制限をすることができる（中略）。

〔内閣府令第26条第５項〕

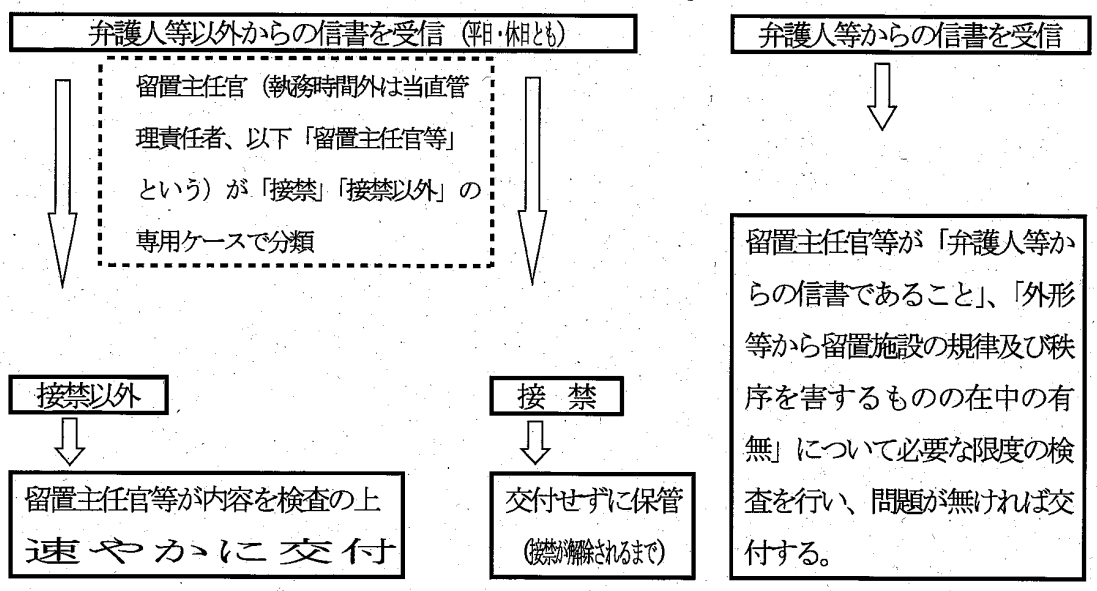
信書の発信の申請の日を、緊急に発する必要がある信書の発信の申請を除き、当該留置施設の属する都道府県の休日以外の日とすること。

〔大阪府警察留置業務取扱規程第１２９条第１項第８号〕

信書の発信の申請の日及び時間帯は、府の休日以外の日の当該留置施設の執務時間内とする。ただし、緊急に発する必要がある信書の発信の申請は、この限りでない。

⇩

上記のとおり、発信については申請日を休日以外の日とする制限があるが、受信については交付日を制限する根拠がない。



7	8	無資力の被留置者に対する信書発信時の対応

無資力者の信書発信

留置主任官が発信の目的に照らして、相当と認める時は、留置業務管理者の承認を受けて、その費用の全部又は一部を公費で負担することができる。

平日における取扱要領

会計課において切手を受領し、郵便物発送委託簿に記載するなどして適正に処理すること。

休日等における取扱要領

休日等における無資力被留置者に対する信書発信時は、

※署会計課と調整のうえ、切手を購入

し、速やかに

○　レシート

○　理由を記載した書面（動静記録等の写し）

を添えて、会計課へ提出すること。

※ 購入要領等の詳細は、署会計課に問い合わせること。

なお、休日等における発信手続きについては、緊急に発する必要があるときに限るので、十分注意すること。

国家公安委員会関係刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行規則

第26条　法第225条第１項（法第289条第６項及び第７項において準用する場合を含む。）の規定により制限をするときは、次に掲げる措置を執るものとする。

⑤　信書の発信の申請の日を、※緊急に発する必要がある信書の発信の申請を除き、当該留置施設の属する都道府県の休日以外の日とすること。

⑥　信書の発信の申請の時間帯を、※緊急に発する必要がある信書の発信の申請を除き、当該留置施設の執務時間内とすること。

○　未決拘禁者についても、発信費用（未決拘禁者が負担することができない発信費用）の国庫負担の相当性の判断は、刑事施設の長の裁量によることになるが、防御権の行使のために信書を発する必要がある場合には、国庫の負担とすることが相当であり、したがって、弁護人等に対して信書を発する場合には発信の必要性が認められない特段の事情があるような場合を除き、国庫の負担とすることが相当である（弁護人等以外の者に対して信書を発する場合にも、防御権の行使のためにその発信が必要であり、国庫負担が相当であることがあり得る）。

○　不服申し立てをする場合も同様である。

○　過去には、期間制限のある抗告等に係る信書の発信等の取扱いもある。

《 根 拠 》

法第１３１条（発信に要する費用）
第２２７条（刑事施設に関する規定の準用）
規程第１３２条（発信に要する費用）

7	9	接見等禁止に関する留意事項

接見等禁止決定に関する留意事項

接見等禁止の決定は、刑訴法に定められた、捜査における証拠隠滅等を防ぎ、捜査上の支障を排除するための制度である。信書の発受等により証拠隠滅が行われたか否かの結果に関係なく、留置担当者としては外部交通（面会、信書の発受）を完全に遮断して、法の趣旨を全うすべきものである。

接見等禁止決定に反する行為

1　無意識・失念により違反
　接見等禁止決定が付されていることを忘れてしまい、上司も確認を怠り、何の疑いもなく本人宛信書を交付した。
2　知識不足により違反
　弁護士会の人権擁護委員会を弁護人等と同様に捉え、接見等禁止中の者から弁護士会の人権擁護委員会宛てに信書を発信させた。

接見等禁止決定の趣旨について

1　勾留は、その逃亡及び罪証隠滅を防止するためになされる（刑訴法第60条第１項）。罪証隠滅の防止は、身柄を拘束（勾留）することによって一応達せられる。
　しかしながら勾留しても、なおこれらの者が外部の者と面会したり、信書を発受する等の手段により、逃亡又は罪証を隠滅するおそれのある場合がある。
2　このような場合に備えて、刑訴法は接見等禁止決定の制度を設けた。
　すなわち刑訴法第81条は、裁判所は逃亡し又は罪証を隠滅すると疑うに足りる相当な理由があるときは、検察官の請求により又は職権で、勾留されている被告人（被疑者）と第39条１項に規定する者（弁護人又は弁護人となろうとする者）以外の者との面会を禁じ、又はこれと授受すべき書類その他の物を検査し、その授受を禁じ、若しくはこれを差し押えることができる、としている。
3　接見等禁止の制度は、逃亡又は罪証隠滅を防止するためのものであるから、接見等禁止を除外された者以外の者との面会、信書の発受等を一切させてはならない。
4　なお、刑事収容施設法及び同施行規則では、勾留された者の逃亡又は罪証隠滅を防止するための規程を設け、例えば、弁護人等以外の者との面会には留置担当者が立会い、これらの者が発受する文書は留置業務管理者がこれを検査するとしている。当然ながら、接見等禁止決定のなされた者については、面会及び信書の発受は弁護人等を除いて禁止される。

弁護人等とは、次の者のみをいう

1　弁護人
　弁護人選任手続を終えた者
2　弁護人となろうとする者
　弁護人選任権者から弁護人となるように依頼を受けているが、捜査機関又は裁判所に対して選任手続を終えていない者
※　当該事件とは関係のない民事関係の弁護士、当該事件の弁護人となる意思のない弁護士、弁護士会の人権擁護委員会等は「弁護人等」には含まないので注意すること。

接見等禁止決定に関する留意事項

1　留置主任官（総務課長等）による確実な留置業務管理者への報告
接見等禁止決定書が到達すれば、直ちに留置業務管理者までの決裁を受け、組織的に把握しておくこと。

2　確認システムの構築

被留置者一覧表、被留置者面会簿（Ｉ）、被留置者信書発受簿、勾留状等取扱簿に確実に記載するほか、信書の引継ぎには、専用ケースを活用する。また、居室に[redacted]し、表示を徹底すること。

3　接見等禁止決定の内容の確認（除外されている者以外は面会できない。）

「公訴提起に至るまで」「第一回公判期日終了まで」
「父母を除く」「妻との面会のみを除く」
「留置施設視察委員会を除く」「○○国の領事官を除く」

等と、被留置者ごとに接見等禁止決定の内容が違うことに注意すること。

※　第一回公判期日が終了と言えるには、刑訴法291条（冒頭手続き）の「罪状認否」まで終了していなければならないことから、公判に行ったということだけでは終了とはならないので、必ず裁判所書記官に第一回公判期日が終了したかどうかの確認をする必要がある。

※　釈放や公訴提起等により接見等禁止決定が解除になった後にも、再度接見等禁止決定が付される場合には、新たな決定が発せられたことが確認されなければならない。

4　複数の接見等禁止決定が付されている場合

面会者等との紛議を避けるため、有効な接見等禁止決定と内容が異なる新たな接見等禁止決定を受領すれば、直ちに事件担当検察官に対して電話連絡を取り、対応要領について確認し、その結果を被留置者面会簿（Ｉ　弁護人の選任状況等）の欄外及び被留置者一覧表の備考欄に記載するとともに、各係間で確実に引継ぎを行うこと。

5　接見等禁止一部解除決定の内容（内容が違う文例）

○　被疑者が下記の者と、令和５年○月○○日午前９時００分から同日午後５時００分までの間のうち３０分間、法令の範囲内で接見ができるよう同決定を一部解除する。

※　３０分間の指定ですが、接見時間は署達、課達で定められた時間です。

○　法令の範囲内で接見すること並びに書類及びその他の物を授受することに限り解除する。

※　書類の中に信書も含みます。

○　被告人が下記の者と法令の範囲内で書類を授受することに限り解除する。

※　授受とは受け渡しをいいます。

※　書類の授受はできますが接見はできません。

○　被告人が下記の者と法令の範囲内で接見ができるように同決定を一部解除する。

※　接見はできますが、書類の授受はできません。

○　法令の範囲内で弁護人が被告人へ別添写真○枚を差し出すことができるように同決定を一部解除する。

○　被疑者が下記（1）の者と下記（2）の条件に従って、法令の範囲内で接見することに限り解除する。その余の申請については職権を発動しない。

（1）　○○○○（父、昭和○○年○月○日生）

（2）　接見には弁護人が同席し、被告人との会話が本件事件にわたらないようにすること。

接見等禁止決定の被留置者に対して公的機関からの信書を受信した場合の措置要領

公的機関からの信書であっても、接見等禁止決定中の被留置者には交付できません。

○　接見等禁止の一部解除決定がなされていない限り、被留置者には交付できないということを周知徹底すること。

○　裁判所が発信する当該刑事事件の特別送達については、接見等禁止決定の対象物から除外されているが、民事裁判等の文書は、接見等禁止決定の対象となる。

　したがって、内容について不明な点がある場合には、裁判所や検察官に確認したうえで、交付可能かどうかをはっきりとさせたうえで対応すること

○　交付の判断にあたって疑義があれば、本部留置管理課に必ず質疑すること。

7	１０	信書の検査及び差止め等の措置要領

発受を許可する信書

留置主任官は、被留置者に対して

○　外国語で記載されており、翻訳費用の負担ができない場合（領事官を除く）

○　接見等禁止決定が付されている場合

を除き、他の者との間で信書を発受することを許可すること。

信書の検査

留置主任官は、被留置者が発受する信書についての検査を行うこととなるが、当然、被留置者から信書の発信の申出及び郵送を受けた段階で各留置担当者が、信書の内容を検査し、最終責任者である留置主任官に判断を委ねることとしても差し支えない。

これは、被留置者の処遇を直に携わる留置担当者が検査することにより、検査に関する事務をより適正に期するためである。

信書の差し止め等の措置要領

信書の検査を行った結果、規程第125条に基づき差止め等の措置を行った場合の措置については次の流れにより行うこと。

- **差止め・・・・・信書の削除、抹消に同意しない場合、被留置者の意思に基づくことなく差し止める措置**
- **削除・・・・・・・該当する部分を削り除く（切り抜く）措置**
- **抹消・・・・・・・該当する部分を塗り消す措置**

○　規程第125条の各号のいずれかに該当した場合、被留置者に削除、抹消することを承認し同意するか確認すること。

○　同意した場合、「書籍等、信書削除等同意書」（留置業務関係書類作成マニュアル P.112 参照）を留置担当者が作成し被留置者に確認させた後、所定事項に記載させ留置主任官の承認を得ること。

○　承認した留置主任官は遅滞なく留置業務管理者に報告を行うこと。

○　同意しない場合、被留置者の意思に基づくことなく当該信書を差し止めること。

○　差し止めた信書及び削除した部分を信書発受簿に添付し保管すること。

○　抹消については、当該抹消部分（抹消前の部分）の複製を作成し信書発受簿に添付し保管すること。

○　留置主任官は、当該被留置者が移送、釈放される場合は上記保管している差し止めた信書、削除した一部及び複製を引き渡すこと。

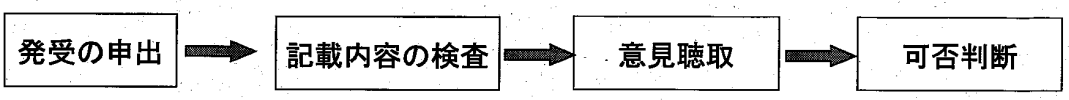
○　但し、引き渡すことにより留置施設の規律及び秩序を害する結果を生じるおそれがある場合は、これを引き渡さないものとすること。

《 根 拠 》
規程第122・123・125・130条

7	１１	被逮捕者の信書発受に関する捜査主任官への意見聴取

被逮捕者に対する信書の発受があった場合の措置

被逮捕者（勾留前の被疑者）に対する、弁護人等以外の者との間での信書の発受があった場合には、捜査主任官の意見を聴取した上で、留置主任官がその適否を判断し、発受を許可すること。



留置担当者　　留置主任官　　捜査主任官　　留置主任官

このことから、勾留請求に出発する前（接見等禁止決定が付される前）に、封緘がなされ発信受付を済ませた信書については、接見等禁止決定に関わらず信書をポストに投函することとなる。

一方、被逮捕者が勾留請求のため送致され、その結果、当該勾留に接見等禁止決定が付されれば、封緘前（内容検査中を含む）の信書については発信させないこととなる。

受信信書についても同じく、接見等禁止決定が付される前に交付できる状態であれば、捜査主任官の意見を聴取したうえで交付の可否を判断するが、受信信書の検査中（交付の段階に至らない）に接見等禁止決定が付されれば、当該決定に従い信書を交付しないこととなる。

根　拠

「被留置者の留置に関する規則第２４条」は、同規則第１８条が準用され、その中で、

> 刑事収容施設法第１４条第２項第１号に掲げる者に限り、刑訴法の定めるところにより被留置者と弁護人等以外のものとの間で信書を発受することが許されるかどうか、捜査主任官の意見を聴くものとする。

としている。

よって、留置主任官は捜査主任官の意見を聴いた上で、罪証隠滅、逃亡のおそれ等を考慮して信書発受の可否を判断し、発受を許可すること。

また、被逮捕者（勾留前の被疑者）に限るとしていることから、勾留後の被留置者に関する信書発受については、捜査主任官に意見を聴いてはならない。

接見禁止のため保管信書のある身柄が再逮捕後に接見禁止の付いている身分が釈放となった時の保管信書の取扱いについて

① 再逮捕後に入場し、被逮捕者（勾留前の被疑者）として釈放指揮書を提示。
② 釈放指揮書を提示後、保管信書を本人の面前で開封し確認する。
③ 信書の内容を検査し、捜査主任官の意見を聴く。
④ 捜査主任官の意見を聴いた上で留置主任官が交付するかしないかを判断する。

7	１２	留置されていない者宛ての受信信書の返戻要領

郵送により信書を受信したが

○　宛名の人物は、これまで留置した事実はない。

○　宛名の人物は、受信前に移送等により留置していない。

ことが判明した場合は、本人への交付が不可能なため、当該信書を差出人に返戻することになる。

返戻方法

1　信書は開封しないこと。

2　配達者に「該当者はいない。」と告げ、受け取らないこと。

3　郵便局による配達で、配達者がすでに居ない場合は、付箋等の紙片に「該当者はいない」と記載し、当該信書に貼付(セロテープを使用する。)し、ポストに投函すること。

（※　郵便局は、この方法について了解している。）

4　郵便局以外の宅配業者による配達の場合は、各事業者に確認し、手続きすること。

留意事項

1　署独自の返戻用の小票は作成しないこと。

2　個人情報に抵触する返戻用の小票は使用しないこと。

<table>
<tr>
<td>×　悪い例

個人情報が
記載されている</td>
<td>○当信書の宛先人である（○○○○）は、
□（ 大阪拘置所 ）に移送した
□ 釈放された
□ 在場した事実はない
ので、返送願います。
大阪府△△△警察署
取扱者 留置管理係 氏名 □□□□ ㊞</td>
</tr>
<tr>
<td>○　良い例

個人情報を
記載していない</td>
<td>⇦（セロテープ）
該当者はいない

「該当者はいない」を付箋等に記入して信書の表に貼付する。
(付箋が取れないように、セロテープで一部を貼る。)</td>
</tr>
</table>

※　在場中に発信した信書が移送後等に宛先不明で返送され、受け取ってしまった場合も良い例と同様に扱うこと（在場していない場合は、受け取らないこと。）。

8　反則行為

8	1	「反則行為」の概要及び法的要件

「反則行為」の概要

「反則行為」は、被留置者による留置担当者の適切な留置管理業務に対する妨害行為や、他の被留置者に対する迷惑行為等が近年、質、量とも悪化していることを背景に、留置施設の規律及び秩序を維持するために、留置施設内における犯罪行為や留置担当者に対する妨害行為等の一定の行為を行った被留置者に対し、

○　自弁の嗜好品の摂取の禁止

○　自弁の書籍（内閣府令で定める）の閲覧の禁止

の制裁を行うことができる制度であり、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」により制度化された。

「反則行為」の法的要件

1　適用行為（法第１９０条第１項）

⑴　犯罪行為

⑵　他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対して迷惑を及ぼす行為

⑶　留置業務に従事する職員の職務の執行を妨げる行為

⑷　留置施設の安全を害するおそれのある行為

⑸　留置施設内の衛生を害する行為

2　禁止措置の内容

⑴　嗜好品の摂取の禁止措置（法第１９０条第１項）

嗜好品について、３日を超えない期間に限り、自弁のものの摂取を許さないことができる。

《根　拠》
内閣府令第５条

※　「嗜好品」とは菓子類、清涼飲料水をさす。

菓子パンは食料品にあたるので禁止措置の対象外。

清涼飲料水とは、乳製品（純然たる牛乳、ヨーグルト）以外の飲料水をさす。

コーヒー牛乳は純然たる牛乳ではないので禁止措置の対象となる。

ただし、食事に付随して支給されるコーヒー牛乳は禁止措置の対象外になる。

⑵　自弁の書籍等の閲覧禁止措置（法第２０８条第１項）

内閣府令で定める自弁の書籍等について、３日を超えない期限に限り、閲覧を許さないことができる。

※　「内閣府令で定める自弁の書籍等」とは

○　性欲を興奮させ又は刺激する内容を有する書籍等

○　衣服を脱いだ人の姿態を被写体とする写真若しくはその複製物又はこれらが掲載されている書籍等

⑶　自弁の書籍であっても、

○　婚姻関係の調整

○　訴訟の遂行

○　事業の維持

○　被留置者の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため必要と認められる書籍

等は閲覧を禁止することはできない。

《根　拠》
内閣府令第２０条

3　反則行為に係る物の措置等（法第１９０条２項）

留置業務管理者は、禁止措置を適用する場合において、次に掲げる物を大阪府に帰属させることができる。

⑴　反則行為を組成した物

⑵　反則行為の用に供し、又は供しようとした物

⑶　反則行為によって生じ、若しくはこれによって得た物又は反則行為の報酬として得た物

⑷　前号に掲げる物の対価として得た物

4　反則行為の態様と事例

⑴　犯罪行為（第１号）

「犯罪行為」とは、刑法上の犯罪と同義語であるが、当該被留置者を逮捕していることや立件送致するまでは要件としない。

【事例１】

看守勤務員に注意されたことに立腹し、居室前に立っていた看守勤務員に対して、コップ内のお茶を浴びせかける暴行を加え、公務の執行を妨害したもの。

【事例２】

居室内において、同室の被留置者ＡとＢが口論となり、Ａが右手拳でＢの顔面を殴打し、全治１週間の傷害を負わせたもの。

【事例３】

父親との面会でイライラが募り、面会終了後、居室に戻る途中、清掃用具収納庫を足蹴りにして損壊したもの。

【事例４】

昼食時に被留置者Ａが弁護人面会のため居室から出場して不在になった際、同室者ＢがＡの自弁物品（ジュース）を摂取したもの。

⑵　他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為（第２号）

「他人」とは、留置施設内の他の被留置者や留置担当者に限定されるものではなく、留置業務管理者等巡視を行う警察職員、留置施設視察委員会の委員、留置業務管理者が委嘱する医師、実地監査や巡察に従事する警察職員等も対象となり得る。

ア　粗野又は乱暴な言動

〈例〉　他の被留置者に罵声を浴びせたり、脅迫的な言辞を発する。

イ　迷惑行為

〈例〉・　留置施設内で大声を出したり、居室の壁を蹴ったり叩いたりする。

・　運動や入浴等の日課時限を不当に遅らせる。

【事例１】
居室内において、同室者に対して繰り返し大声で、「お前、俺のことなめとるやろ。ケジメつけたろか。殺したろか。」等と脅迫的な言辞を発したもの。
【事例２】
就寝時間であるのに居室内において、「俺は何も悪くない。俺は冤罪だ。」等と大声を出しながら金網を手拳で叩き、他の被留置者に迷惑を及ぼすとともに、看守勤務員の制止に従わず、更に大声を出し続けたもの。
【事例３】
入浴時間を過ぎても浴室から出てこないことから、湯上がりを指示したところ、「まだ風呂に入りたいんや。あと５分延長してや。」と不当に入浴時間を遅らせたもの。

⑶ 留置業務に従事する職員の職務の執行を妨げる行為（第3号）

ア　「留置業務に従事する職員」とは、留置業務に専従して担当する警察官のみならず、一時的に看守勤務や被留置者の護送に従事する者も含まれる。

イ　職務執行の対象は、当該被留置者でない場合も含まれ、また、積極的な反抗行為のほか、妨害の故意があれば、消極的な不服従も含まれる。

〈例〉・　不当に遅延して運動、洗面、入浴、布団の出し入れ等を行う。
・　留置担当者に対し繰り返し不当な要求を行ったり、威迫や偽計を講じる。
・　身体、着衣、居室等の検査に応じない。
・　護送中に護送従事員（引き当たり捜査の捜査員は除く）の指示とことさらに異なる方向に動く。

【事例１】
看守勤務員に対し、「最近取調べが全然ないわ。早く刑事に連絡せんかい。暇でしゃあないわ。」等と刑事への連絡要求を執拗に行い、看守勤務員が要求を拒否したことに立腹し、居室前面の金網を蹴り出したもの。
【事例２】
新規留置時に看守勤務員が身体検査を行う旨の告知を行った際、「何も危ない物持ってへんから、身体検査する必要はないやろう。」と頑なに身体検査を拒否し、その後も再三警告を行ったが、全く応じなかったもの。

⑷ 留置施設の安全を害する行為（第4号）

本号は、他の被留置者に危害を及ぼすおそれのある危険な行為、留置施設の設備を破壊するような行為を対象としている。

〈例〉[redacted]

【事例】
母親に対し、居室内で使用していたノートを宅下げしたい旨の申出をしたことから、記載内容を検査したところ、[redacted]が記載されていたもの。

(5) 留置施設内の衛生を害する行為(第5号)

本号は、被留置者の生活の場である留置施設をことさらに不衛生な状態に置き、ひいては他の被留置者の健康を害するような行為が対象となる。

〈例〉・ 留置施設内で汚物をまき散らす。
・ ことさらに居室内の清掃を行わない。

【事例１】
看守勤務員を困らせるため、わざと居室内の畳上で放尿し、留置施設内の衛生を害したもの。

【事例２】
看守勤務員から、居室内の清掃を行うよう指示されたにもかかわらず、「別に汚れてないやろ。何で俺が掃除せなあかんのや。お前がやればいいやろ。」等と言って清掃を行わず、留置施設の衛生を害したもの。

《根　拠》

法第１９０条（反則行為があった場合の自弁の物品に関する措置）
法第２０７条（反則行為があった場合の自弁の書籍等に関する措置）

8	2	「反則行為」の措置要領

① 留置担当者が反則行為を認知

② 本部との事前協議

総務部留置管理課

③ 反則行為に対する調査

④ 弁解の機会を書面通知

⑤ 反則行為者からの弁解の聴取

① 反則行為の認知

※ 反則行為（法第190条第1項）

① 犯罪行為

② 他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対して迷惑を及ぼす行為

③ 留置業務に従事する職員の職務の執行を妨げる行為

④ 留置施設の安全を害するおそれのある行為

⑤ 留置施設内の衛生を害する行為

② 本部との事前協議

禁止措置を適用する場合、総務部留置管理課に報告するとともに、

○ 認定しようとする事実の要旨

○ 動静記録

○ 取扱い報告書

○ 採証内容

○ その他参考資料

等の関係記録を送付し、事前協議を実施すること。

③ 反則行為に対する調査

1 迅速な調査の実施

留置業務管理者は、被留置者が反則行為を行った疑いがあると思料する場合には、できる限り速やかに調査を実施しなければならない。

※ 調査開始は、認知日又はその翌日

2 検査及び一時保管の実施

留置業務管理者は、調査のため必要があるときは、留置担当者に被留置者の身体、着衣、所持品及び居室を検査させ、また所持品を取り上げて、一時保管させることができる。

※ 女性被留置者には女性警察官が対応すること。

④ 反則行為者に対し弁解聴取日の前日の終業時刻（午後５時４５分）までに書面で、

○ 弁解を聴取する予定日時

○ 原因たる事実の要旨等

を交付して通知しておくこと。

⑤ 反則行為者からの弁解の聴取

1 調査担当者等の指定

調査の結果、禁止措置を適用する必要があると判断した場合、留置業務管理者は、調査を担当する３名以上の警察官と、反則行為者の弁解の補佐を行う警察官１名を指定すること。

(1) 調査担当者

○ 留置主任官（又は職務代行者、当直中は当直責任者）１名

○ 巡査部長以上の勤務員等（反則行為に関係する者及び捜査に従事する者を除く。）２名以上

(2) 反則行為者の補佐役の警察官

留置業務に従事する警部補以上の警察官（反則行為に関係する警察官を除く。）１名

2　反則行為者からの弁解の聴取
　反則行為者に対し、調査担当者が、留置施設内の診療室等において弁解を聴取すること。
3　反則行為者の考慮すべき事情の確認
　禁止措置を適用するにあたっては、被留置者の年齢、心身の状態、行状、反則行為の性質、動機、留置施設の運営に及ぼした影響、反則行為後の被留置者の態度その他の事情を考慮しなければならない。
※　禁止措置は、反則行為を抑制するのに必要な限度を超えてはならない。
4　反則行為に係る物品の措置
　反則行為後、引き続き、その被留置者に帰属させることが、留置施設の規律秩序の維持上問題がある場合においては、その物品を禁止措置の適用と同時に没収（大阪府に帰属）することができる。
※　大阪府に帰属する物品
　①　反則行為を組成した物
　②　反則行為の用に供し、又は供しようとした物
　③　反則行為によって生じ、若しくはこれによって得た物
　④　対価として得た物

⑥　調査担当者等による協議

⑥　調査担当者等による協議
　弁解聴取後、留置主任官が中心となり協議を行い、協議内容及び反則行為者の弁解の要旨を弁解聴取報告書にして、留置業務管理者に提出すること。
※　協議内容
　○　禁止措置の適否
　○　適用すべき禁止措置の内容

⑦　禁止措置の執行

⑦　禁止措置の執行
　禁止措置を執行する場合、
　○　措置の内容
　○　違反行為の要旨
を通知し、直ちに執行すること。
※　ただし、反則行為者がよく反省している場合や特別な事情がある場合には、執行の全部又は一部を延期又は免除することができる。
【禁止措置】
1　嗜好品の摂取の禁止措置（法第190条第1項）
　嗜好品について、3日を超えない期間に限り、自弁のものの摂取を許さないことができる。
※　「嗜好品」
　菓子類及び清涼飲料水
　（内閣府令第5条）
2　自弁書籍等の閲覧禁止措置（法第208条第1項）
　内閣府令で定める自弁の書籍等について、3日を超えない限り、閲覧を許さないことができる。
※　「内閣府令で定める自弁書籍等」
　○　性欲を興奮させ又は刺激する内容を有する書籍等
　○　衣服を脱いだ人の姿態を被写体とする写真若しくはその複製物又はこれらが掲載されている書籍等
　（内閣府令第20条）
上記2つの禁止措置は、併せて執行することができ、また適用の手続も併せて行うことができる。

⑧　措置結果の報告

⑧　措置結果の報告
　留置業務管理者及び総務部留置管理課へ執行結果を報告すること。

９　不服申立て

9	1	「不服申立て制度」の概要及び対応要領等

「不服申立て制度」の概要

「不服申立て制度」とは、平成１９年６月１日に施行された「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」において、被留置者の権利として制度化されたものであり、被留置者が留置業務管理者の措置又は留置担当者による行為、その他自己が受けた処遇について不服がある場合には、その取消しや改善等を求めて、警察本部長、留置業務管理者、監査官及び公安委員会に対して、口頭又は書面により申立てを行うことができる制度である。

「不服申立て制度」の種別

１　審査の申請

⑴　警察本部長に対する審査の申請（法第２２９条）

警察本部長に対する審査の申請は、留置業務管理者が行った処分又は措置（法第２２９条第１項に定める１０項目の処分及び措置）について不服がある者が、警察本部長に対して書面により、当該処分の取消等を求める制度である。

○　申請の対象となる処分等

①　自弁物品の使用又は摂取を許さない処分
②　反則行為の関連物を都道府県に帰属させる処分
③　領置金品の使用又は交付を許さない処分
④　指名医による診療を許さない処分又は指名医による診療を中止させる措置
⑤　宗教上の行為を禁止又は制限する措置
⑥　自弁書籍等の閲覧禁止又は自弁新聞の範囲及び取得方法を制限する措置
⑦　自弁書籍等の翻訳費用を負担させる措置
⑧　信書発受を禁止又は制限する措置、信書の発受や作成要領を制限する措置、文書図画の交付を制限する措置
⑨　発受不許可等により保管中の信書の引き渡しをしない措置
⑩　外国語による面会時の通訳費用、外国語による信書発受時の翻訳費用を負担させる措置

⑵　公安委員会に対する再審査の申請（法第２３０条）

公安委員会に対する再審査の申請は、法第２２９条の審査の申請に対する警察本部長の裁決に不服がある者が、公安委員会に対して、再度、当該処分の取消等を求める制度である。

２　事実の申告

⑴　警察本部長に対する事実の申告（法第２３１条）

警察本部長に対する事実の申告は、留置管理業務に従事する職員から自己の身体に対する違法な有形力の行使等を受けた場合に、警察本部長に対して申告に係る事実の有無の確認と、その結果の通知を求める制度である。

○　申告の対象となる行為等

①　身体に対する違法な有形力の行使

② 違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
③ 違法又は不当な保護室への収容

(2) 公安委員会に対する事実の申告（法第２３２条）

公安委員会に対する事実の申告は、法第２３１条の事実の申告に対する警察本部長からの通知の内容に不服がある者が、公安委員会に対して、再度、その事実の有無の確認及びその結果の通知を求める制度である。

3 苦情の申出

苦情の申出は、自己に対する留置業務管理者の措置その他自己が受けた処遇について不服がある場合に、警察本部長（法第２３３条）、監査官（法第２３４条）及び留置業務管理者（法第２３５条）に対して、口頭又は書面により苦情の申出を行う制度である。

※ 監査官とは、法第１８条の規定により実地監査を行う監査官をいう。

「不服申立て制度」の要件

1 警察本部長に対する審査の申請

(1) 申請期間

警察本部長に対する審査の申請は、その対象となる処分等があった日の翌日から起算して、３０日以内に行わなければならない。

ただし、天災その他上記の期間内に審査の申請をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して１週間以内に限り、審査の申請を行うことができる。

(2) 処理期限

警察本部長に対する審査の申請を受理したときは、できる限り９０日以内に裁決するよう努めなければならない。

2 警察本部長に対する事実の申告

(1) 申告期間

警察本部長に対する事実の申告は、その対象となる行為等があった日の翌日から起算して、３０日以内に行わなければならない。

ただし、天災その他上記の期間内に事実の申告をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して１週間以内に限り、事実の申告を行うことができる。

(2) 処理期限

警察本部長に対する事実の申告を受理したときは、できる限り９０日以内に処理するよう努めなければならない。

3 警察本部長、監査官、留置業務管理者に対する苦情の申出

(1) 申出期間

申出期間に関する定めはない。

(2) 処理期限

いずれも誠実に処理することとされており、期限は定められていない。

4　公安委員会に対する再審査の申請

⑴　申請期間

公安委員会に対する再審査の申請は、警察本部長に対する審査の申請の裁決があったことを知った日の翌日から起算して、３０日以内に行わなければならない。

ただし、天災その他上記の期間内に再審査の申請をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して１週間以内に限り、再審査の申請を行うことができる。

⑵　処理期限

公安委員会に対する再審査の申請を受理したときは、できる限り９０日以内に裁決をするよう努めなければならない。

5　公安委員会に対する事実の申告

⑴　申告期間

公安委員会に対する事実の申告は、警察本部長に対する事実の申告の通知を受けた日の翌日から起算して、３０日以内に行わなければならない。

ただし、天災その他上記の期間内に事実の申告をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して１週間以内に限り、事実の申告を行うことができる。

⑵　処理期限

公安委員会に対する事実の申告を受理したときは、できる限り９０日以内に処理するよう努めなければならない。

不服申立て受理時の留意事項

1　秘密申立て（法第２３６条）

⑴　留置業務管理者は、被留置者が、審査（再審査）の申請、事実の申告及び苦情の申出をするにあたり、その内容を留置業務に従事する職員に知られることがないよう、必要な措置を講じなければならない。

⑵　信書の検査の規定（法第２２２条）にかかわらず、審査（再審査）の申請、事実の申告及び苦情の申出にかかる書面の検査をしてはならない。

2　不利益取扱いの禁止（法第２３７条）

留置業務に従事する職員は、被留置者が審査（再審査）の申請、事実の申告及び苦情の申出をしたことを理由として、その者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

不服申立ての対応要領

1　被留置者に対する教示

被留置者から、不服申立を行いたいとの申出を受けた場合は、「告知書」を呈示する等して、被留置者自身に申立の種別等を確認させること。

この場合、秘密申立ての趣旨に反しないよう、口頭による苦情の申出を受理する場合を除き、申出内容の聴取は行わないこと。

（書面による申出）

⑴　被留置者が、書面による申立を行いたい旨を申し出た場合は、その種別に応じて

「警察本部長に対する審査申請書作成要領」
「警察本部長に対する事実申告書作成要領」
「警察本部長に対する苦情申出書作成要領」
「監査官に対する苦情申出書作成要領」
「留置業務管理者に対する苦情申出書作成要領」
「公安委員会に対する再審査申請書作成要領」
「公安委員会に対する事実申告書作成要領」

を呈示する等して作成要領を教示すること。

⑵　審査（再審査）申請書、事実申告書、苦情申出書（以下「申請書等」という。）の作成は、原則として留置施設の管理運営上支障のない時間帯に居室内において行わせるが、居室内での作成が適当でないと認められる場合は、居室外の場所及び時間を指定して作成させること。

⑶　接見禁止中の被留置者であっても不服申立を行うことができる。

⑷　申出に必要な便箋、封筒、切手等は自弁のものを使用させ、申出者が無資力である場合は公費で負担すること。

⑸　申請書等の作成が終了すれば、申出者に封筒の中の異常の有無を確認させた後、書面を封筒に入れさせて封かんさせること。

⑹　申出者が申請書等の作成途中に中断を申し出た場合又は作成を中断する必要が生じた場合は、申出者自身に作成中の申請書等を封筒に入れさせて封かんさせた上で留置主任官が保管すること。

⑺　申請書等を自書することができない被留置者から代書の申出があった場合は、留置業務管理者が指名する職員に申請書等の代書を行わせること。

この場合、代書した職員は、代書により知り得た内容を他の者に漏らしてはならない。

⑻　申請書等は、原則として留置主任官が受領し、留置担当者に被留置者名簿（V特異動静、処遇に関する申出）にその状況を記載させるとともに、速やかに留置業務管理者に報告すること。

⑼　留置主任官は、留置業務管理者に対する苦情申出書を受理した場合、苦情の申出受理に関する報告書を作成すること。

（口頭による申出）

⑴　監査官に対する口頭による苦情の申出は、実地監査の当日に直接監査官に対して行わせるものとし、申出を受理した監査官は、口頭による苦情の申出受理に関する報告書を作成の上、警察本部長に報告すること。

⑵　留置業務管理者に対する口頭による苦情の申出は、原則として留置主任官が受理するものとし、申出を受理した留置主任官は、口頭による苦情の申出受理に関する報告書を作成の上、速やかに留置業務管理者に報告すること。

（その他の苦情）

申出の内容が、留置業務管理者の措置又は自己が受けた処遇に関する苦情以外のものである場合は、大阪府警察広聴相談取扱規程により処理するものとする。

2　申請書等の発信要領

⑴　被留置者から不服申立に関する申請書等の発信の依頼を受けた場合は、被留置者信書発受簿に必要事項を記載した上で発信の手続をとること。

⑵　審査申請書、事実申告書、警察本部長に対する苦情申出書、監査官に対する苦情申出書（実地監査当日に監査官に対して直接申出書を提出した場合を除く。）は総務部留置管理課[redacted]宛てに、再審査申請書、公安委員会に対する事実申告書は大阪府公安委員会宛てにそれぞれ送付させるものとする。

留置業務管理者に対する苦情申出書については、留置主任官を経由して留置業務管理者に提出させること。

⑶　可能な限り、申請書等の作成が完了した日に投かん又は提出できるように配意すること。

3　処理要領

⑴　審査の申請、事実の申告、警察本部長に対する苦情の申出及び監査官に対する苦情の申出については総務部留置管理課が、再審査の申請及び公安委員会に対する事実については警務部監察室がその処理を行い、留置業務管理者に対する苦情の申出については申出に係る留置施設の留置主任官が処理を行うこと。

⑵　留置業務管理者に対する苦情の申出を受理した場合は、総務部留置管理課[redacted]に連絡するとともに、関係記録等を同課宛てに送付すること。

⑶　総務部留置管理課から審査の申請、事実の申告、警察本部長に対する苦情の申出又は監査官に対する苦情の申出を受理した旨の連絡を受けた場合及び留置業務管理者に対する苦情の申出を受理した場合、留置主任官は当該申立内容に関する調査を行い、報告書、意見書（留置業務管理者に対する苦情の申出は除く。）及び口頭通知案（留置業務管理者に対する苦情の申出の場合のみ。）を作成すること。

⑷　申出に対する回答は、審査（再審査）の申請については裁決書の謄本を送付する方法により、事実の申告については通知書を送付する方法により行うこと。

苦情の申出に対する回答は、警察本部長又は監査官に対する苦情の申出については、原則として総務部留置管理課の担当者が、留置業務管理者に対する苦情の申出については当該申出に係る留置施設の留置主任官が、それぞれ口頭により行うこと。

⑸　留置主任官は、留置業務管理者に対する苦情の申出に対する通知終了後、「通知結果報告書」を作成すること。

⑹　申出者が申出の取下げを希望した場合は「取下書」を作成させ、審査の申請、事実の申告、警察本部長に対する苦情の申出及び監査官に対する苦情の申出については総務部留置管理課[redacted]宛てに、再審査の申請及び公安委員会に対する事実の申告については大阪府公安委員会宛てにそれぞれ送付させ、留置業務管理者に対する苦情の申出については、留置主任官を経由して留置業務管理者に提出させること。

⑺　事実の申告及び苦情の申出については、被留置者が釈放又は移送された場合は、通知義務がなくなることから、処理を終結させることができる。

ただし、処理を不当に遅延させて通知義務を免れたとの誹りを受けないよう、可能な限り迅速に処理すること。

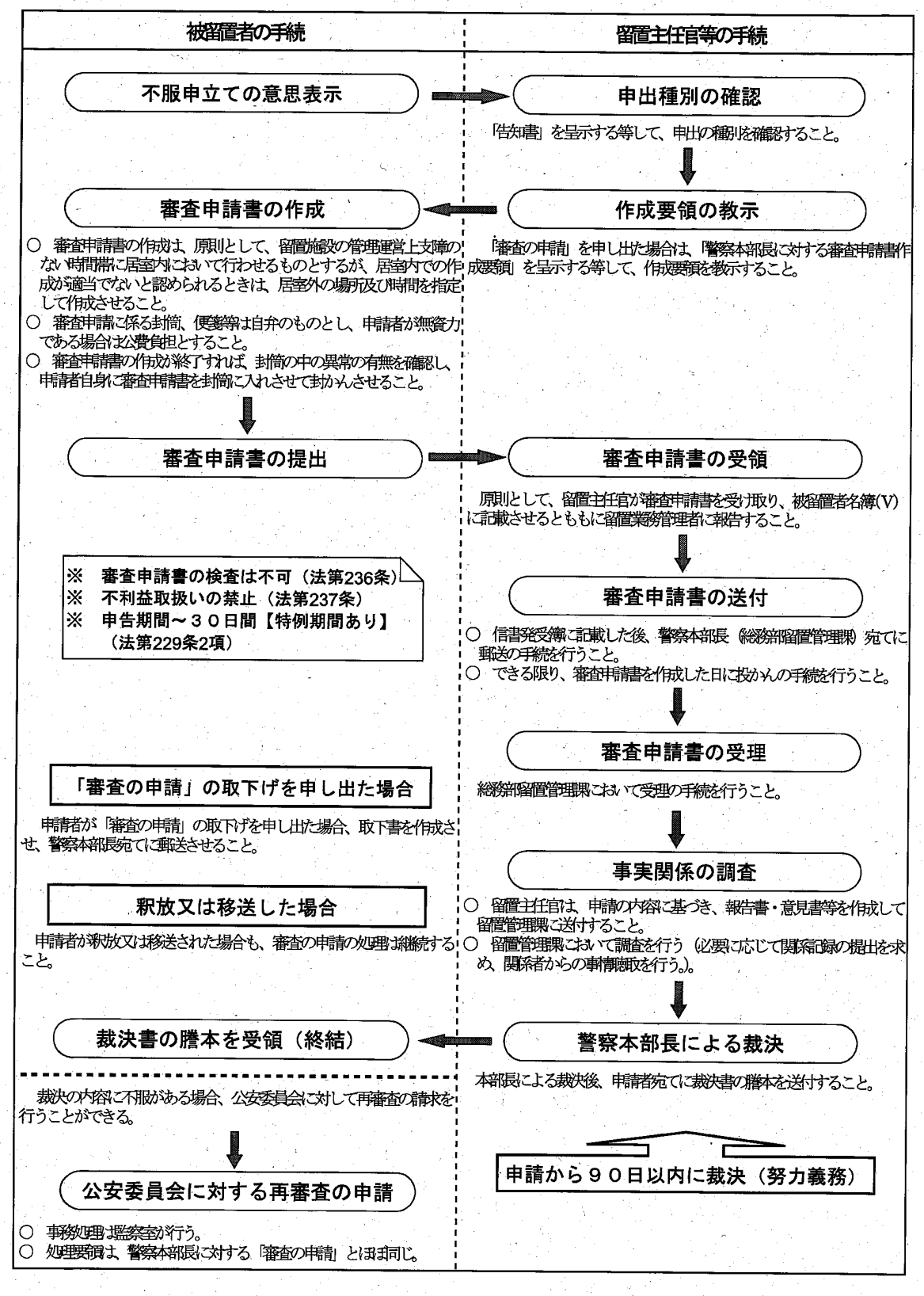
また、訴訟等に発展する可能性があることを念頭に、事実関係の調査は確実に行い、その結果を留置業務管理者に報告するとともに、関係記録を保管しておくこと。

⑻　関係記録の保存年数は、被留置者名簿の保存期間に準じて５年とする。

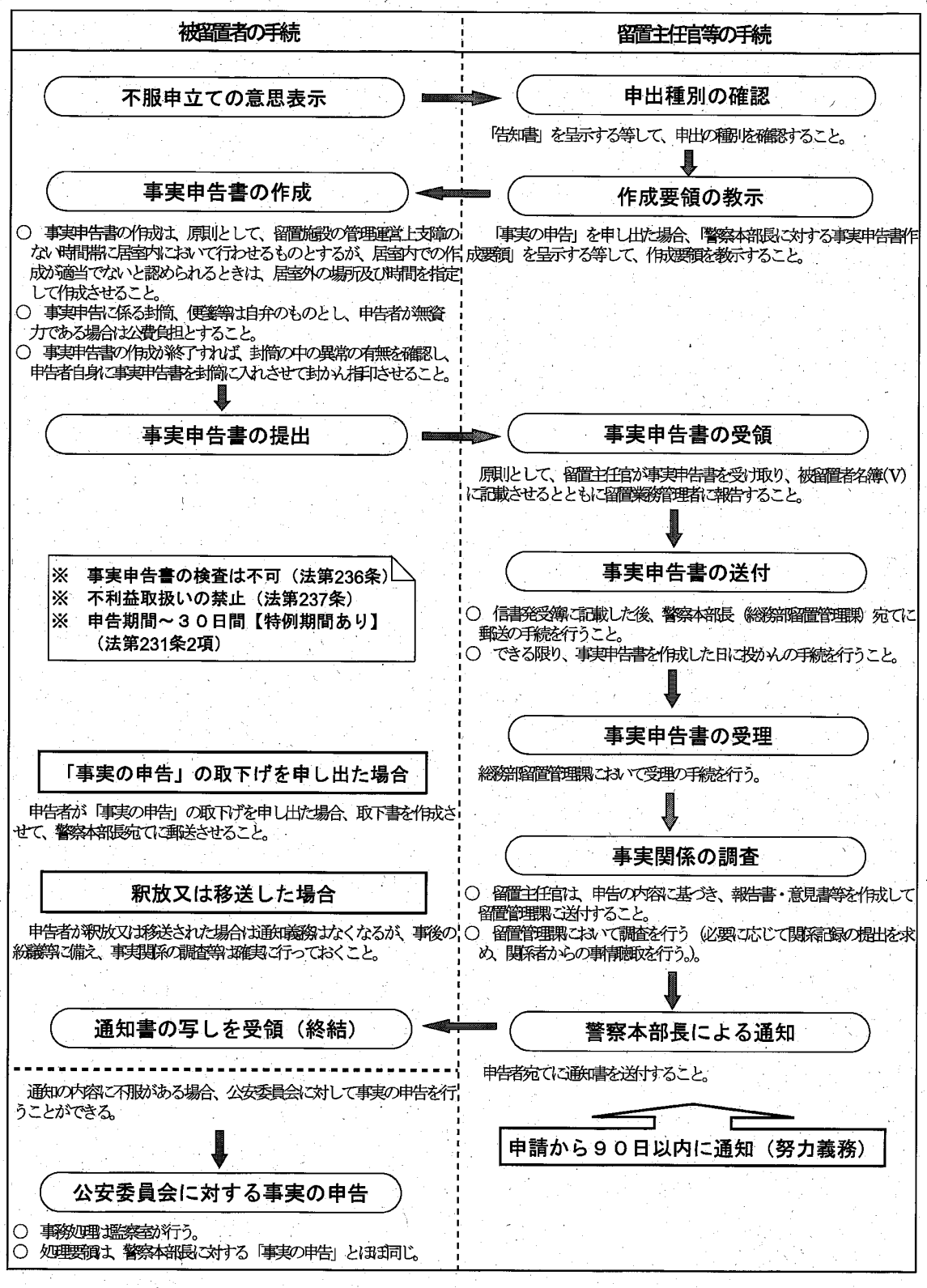
《根拠法令》

法第２２９条（警察本部長に対する審査の申請）
法第２３０条（公安委員会に対する再審査の申請）
法第２３１条（警察本部長に対する事実の申告）
法第２３２条（公安委員会に対する事実の申告）
法第２３３条（警察本部長に対する苦情の申出）
法第２３４条（監査官に対する苦情の申出）
法第２３５条（留置業務管理者に対する苦情の申出）
法第２３６条（秘密申立て）
法第２３７条（不利益取扱いの禁止）

9	2	「審査の申請」事務処理要領



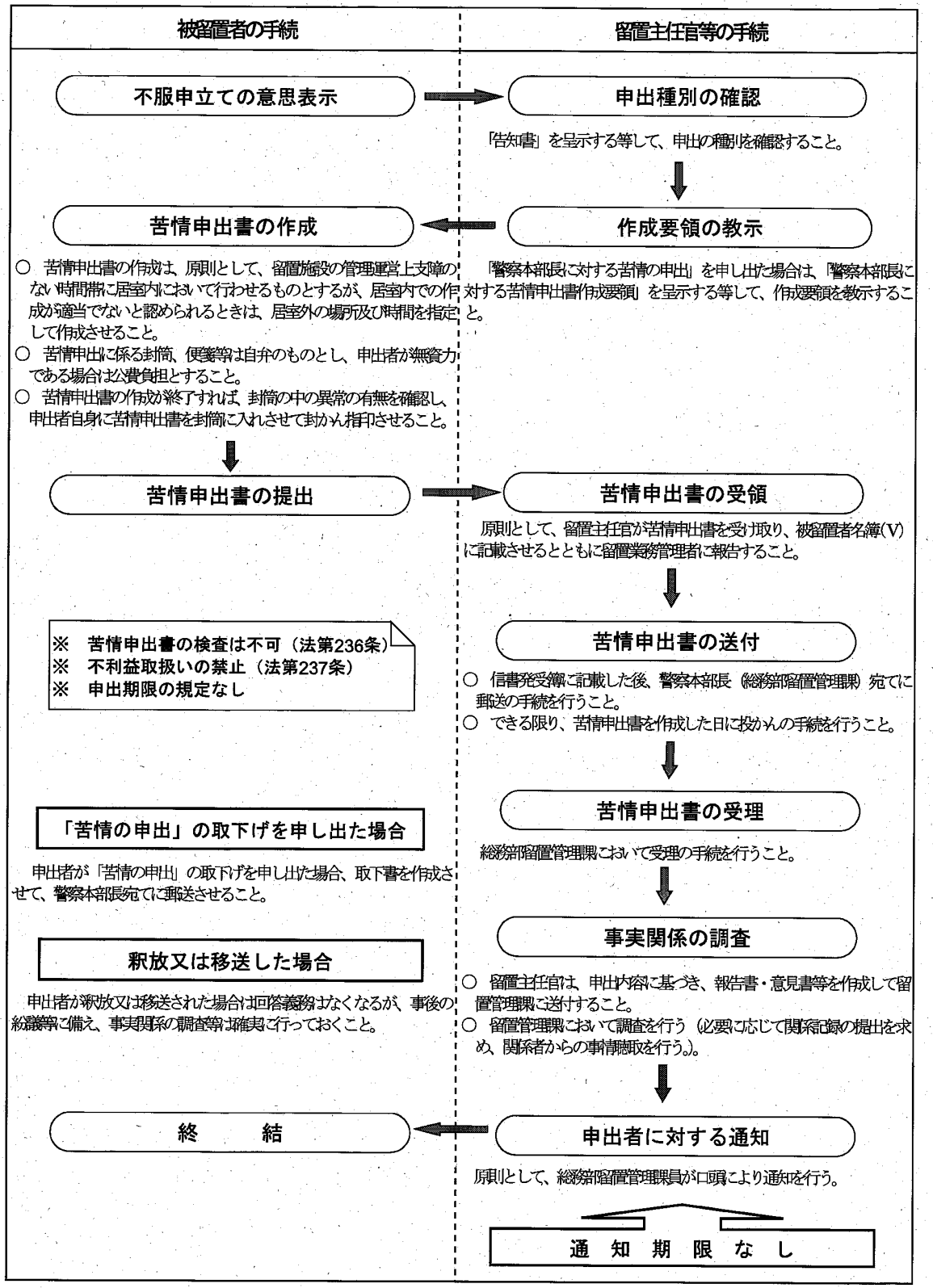
9	3	「事実の申告」事務処理要領



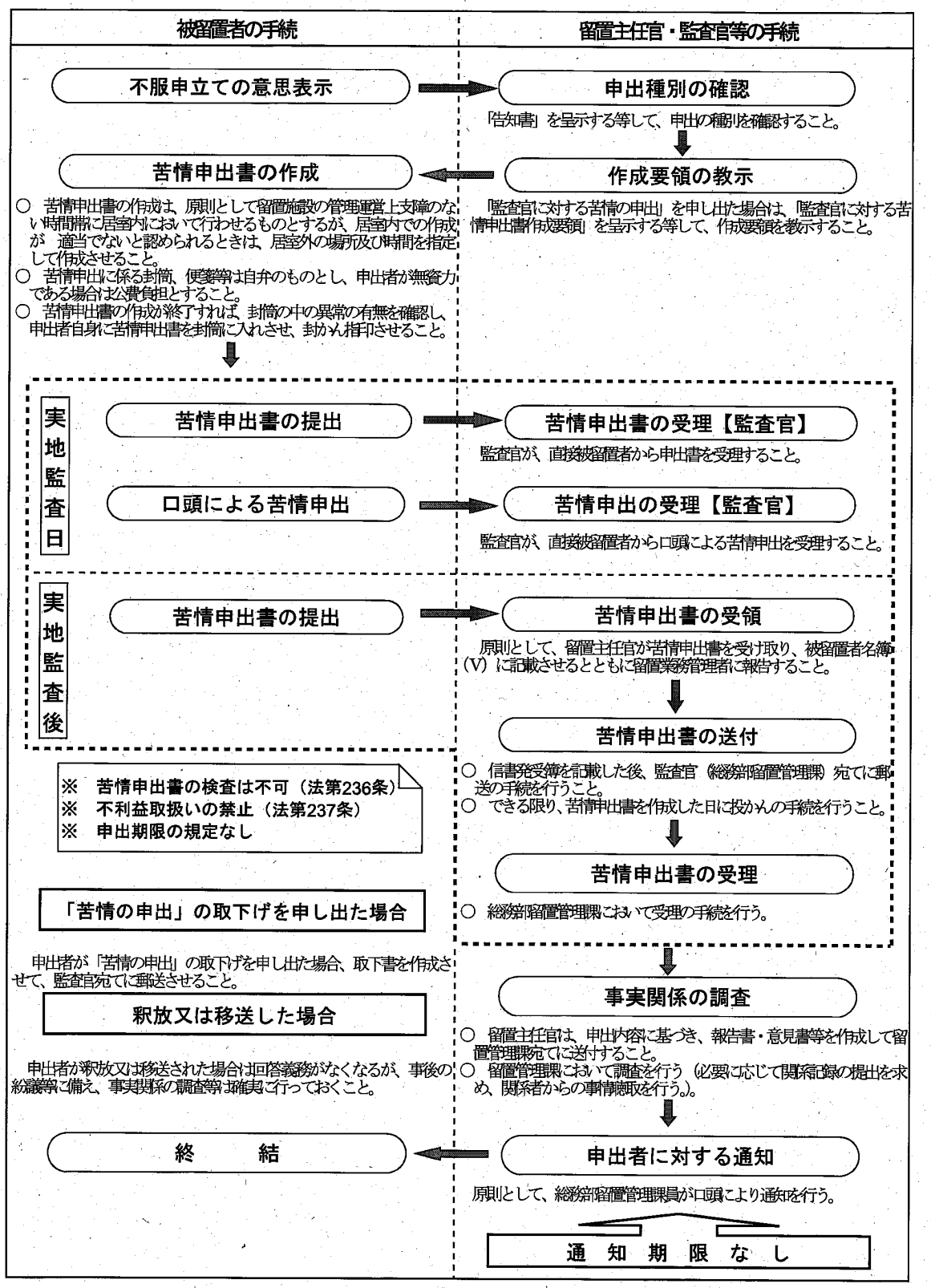
「審査の申請」の対象となる留置業務管理者の処分又は措置		
	処分又は措置の名称	処分又は措置の内容
第１号	自弁物品の使用不許可処分	留置施設内で使用が認められている物品の使用を許さない処分を行った場合
	自弁物品の摂取不許可処分	自弁の嗜好品の摂取を許さない処分を行った場合
第２号	反則行為関連物を都道府県に帰属させる処分	反則行為の適用により領置した金品を被留置者に返還せず、大阪府に帰属させる処分を行った場合
第３号	領置金の使用不許可処分	領置している現金の使用を許さない処分を行った場合
	領置金品等の交付不許可処分	他の者（同一留置施設に収容されている者を除く）への金品の交付を許さない処分を行った場合
第４号	指名医の診療不許可処分	自弁により指名した医師（病院等）による診療を許さない処分を行った場合
	指名医の診療中止措置	自弁により指名した医師（病院等）による診療を中止させる措置を行った場合
第５号	宗教上の行為の禁止又は制限措置	一人で行う礼拝、その他の宗教上の行為を禁止又は制限する措置を行った場合
第６号	自弁書籍等の閲覧の禁止措置	自弁書籍等を閲覧を禁止する措置を行った場合
	新聞の範囲及び取得方法の制限措置	自弁の新聞の範囲及び取得方法を制限する措置を行った場合
第７号	自弁書籍等の翻訳の費用負担措置	自弁書籍等の翻訳費用を負担させる措置を行った場合
第８号	信書発受の禁止措置	信書の発受を禁止する措置を行った場合
	信書発受の内容制限措置	信書の発受を差止め、又は一部削除させ、若しくは抹消させる措置を行った場合
	信書の発受や作成の要領に関する制限措置	信書の枚数や発信の申請日、発受信方法及び作成要領を制限する措置を行った場合
	信書発信の通数制限措置	発信する信書の通数を制限する措置を行った場合
	文書図画の交付制限措置	作成した文書図画（信書を除く）を、他の者に交付することを許さない又は制限する措置を行った場合
第９号	発受不許可等信書の引渡不許可措置	発受の差止め、一部削除又は抹消により保管中の信書の全部若しくは一部、又そのは複製を釈放時に被留置者に交付しない措置を行った場合
第10号	面会時における通訳費用負担措置	外国語による面会の通訳費用を負担させる措置を行った場合
	発受信書の翻訳費用負担措置	外国語による信書の発受の翻訳費用を負担させる措置を行った場合

「事実の申告」の対象となる行為		
	事実の名称	行為の内容
第１号	身体に対する違法な有形力の行使	留置業務に従事する職員（留置主任官、留置担当者及び護送に従事する警察官）が、被留置者に対して違法な有形力の行使を行った場合
第２号	違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣、又は防声具の使用	留置業務に従事する職員（留置主任官、留置担当者及び護送に従事する警察官）が、違法又は不当に、捕縄、手錠、拘束衣又は防声具を使用した場合
第３号	違法又は不当な留置保護室への収容	留置業務に従事する職員（留置主任官、留置担当者及び護送に従事する警察官）が、違法又は不当に被留置者を留置保護室に収容した場合

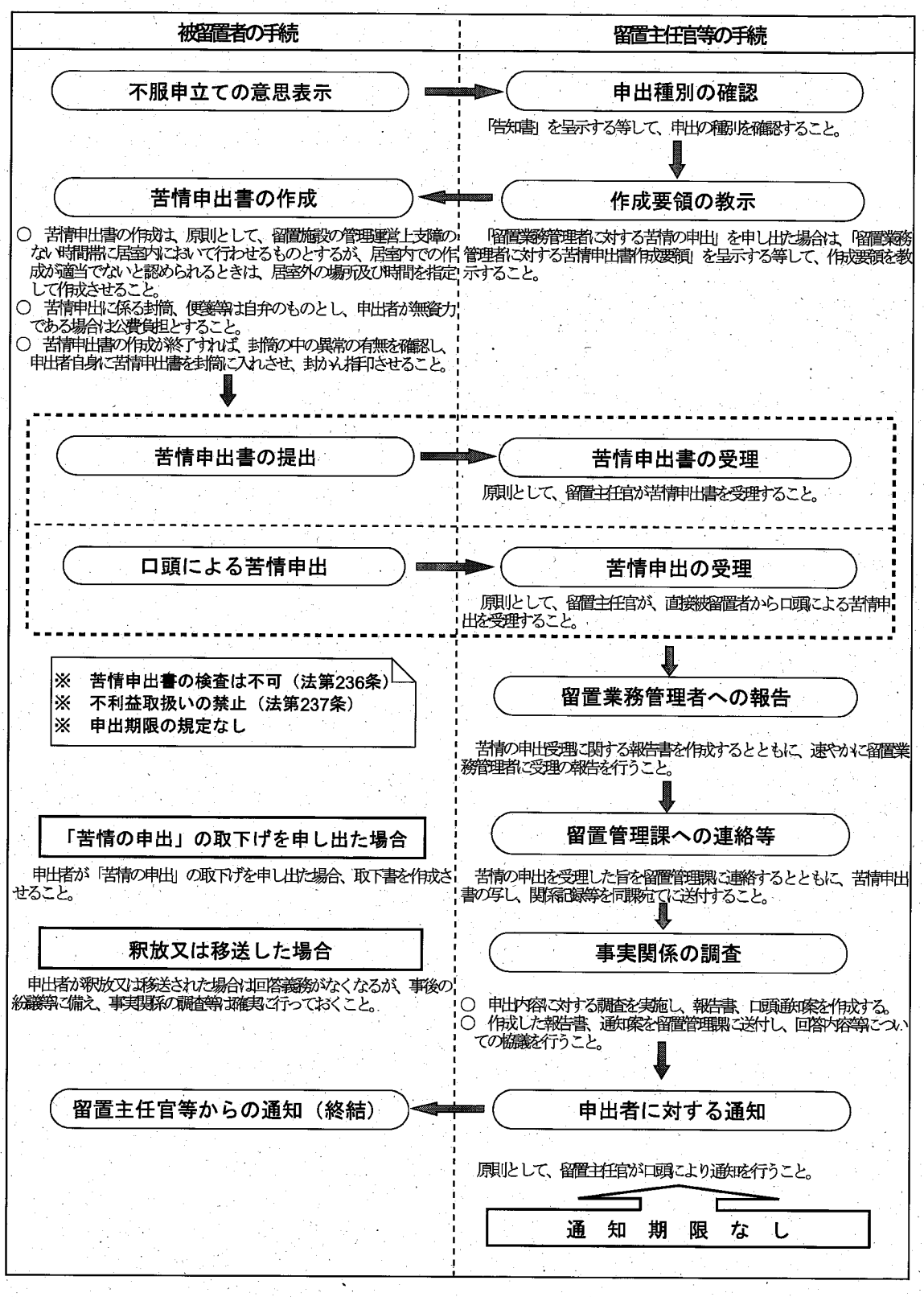
9	4	警察本部長に対する「苦情の申出」事務処理要領



9	5	実地監査官に対する「苦情の申出」事務処理要領



9	6	留置業務管理者に対する「苦情の申出」事務処理要領



9	7	不服申立て（苦情の申出）の適正な対応

法による不服申立て

法による不服申立てとは、『刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律』に規定されたものであり、

○　診療に連れて行ってくれない
○　朝食が少ない
○　看守に大声で怒鳴られた
○　留置保護室に不法に収容された
○　反則行為による禁止措置を適用された

など

○　現在留置されている留置施設における留置業務管理者の措置
○　自己が受けた現在留置されている処遇に関すること

に限定されます。

よって、

○　捜査に関すること（逮捕時や取調べ時）
○　他署の留置施設における処遇（前刑や委託元署での処遇）
○　他人が受けた処遇（同室者など）

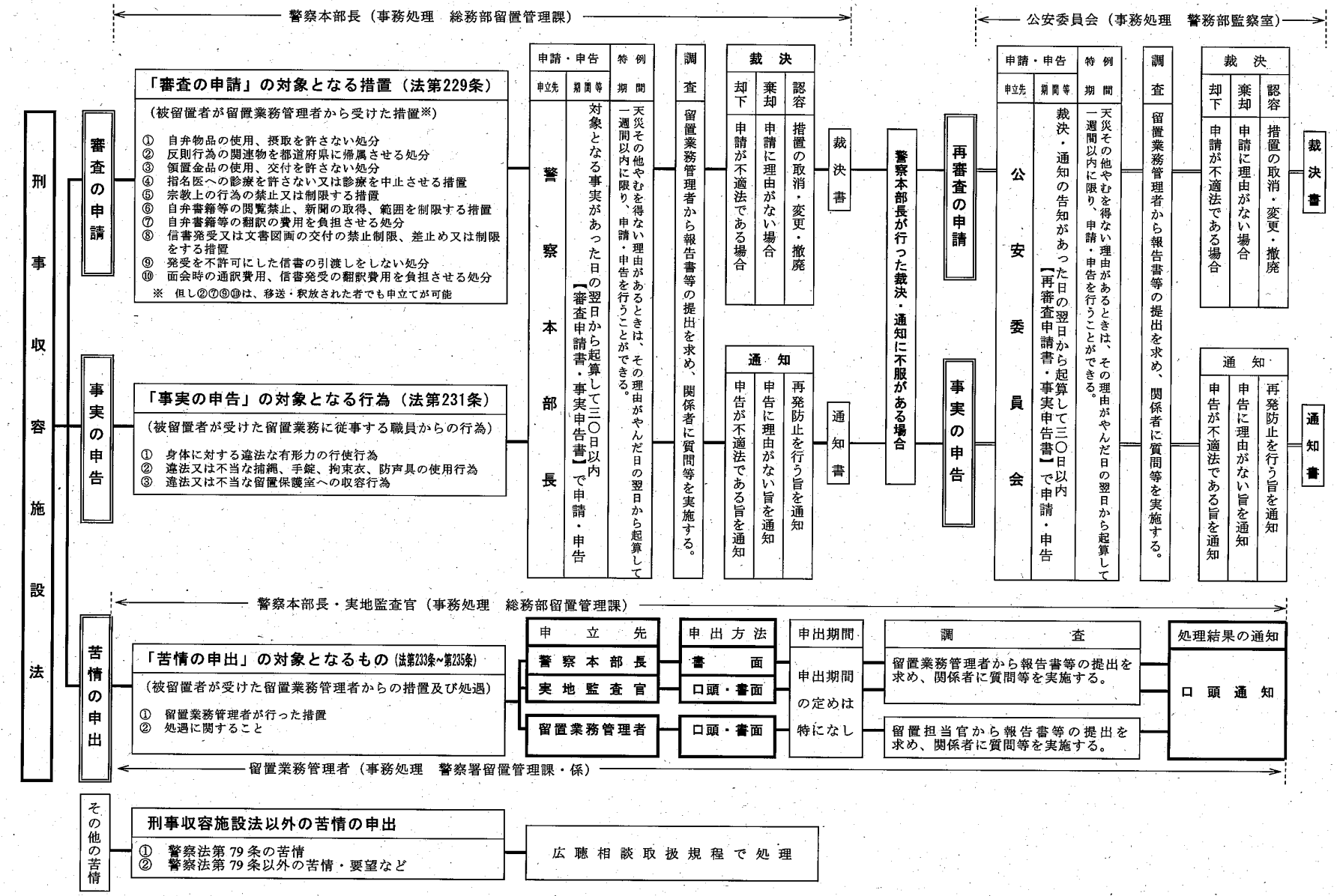
については、不服申立てとして受理出来ません。

これらの苦情申出については、『大阪府広聴相談取扱規程』に基づいて処理してください。

対応要領

1　苦情・要望の申出を受けた場合には、告知書を呈示し、
　　法による不服申立て（告知書１１、１２、１３に該当）
　　法以外の苦情・要望（告知書１１、１２、１３に非該当）
　を確認する。
2　法による不服申立てであれば、『苦情の申出』事務処理要領に従って処理する。
3　法以外の苦情・要望であれば、被留置者名簿（Ｖ　特異動静、処遇に関する申出）に記載し、留置主任官を経由し、留置業務管理者に報告し、大阪府広聴相談取扱規程に基づいて処理する。
　書面で申出を受けた場合は、書面の検査を行い発信手続きを執ってください。
　なお、接見等禁止決定が付されている場合は一部解除が必要となります。

不服申立て制度の概要


警察本部長（事務処理　総務部留置管理課）
公安委員会（事務処理　警務部監察室）
刑事収容施設法
審査の申請
「審査の申請」の対象となる措置（法第229条）
（被留置者が留置業務管理者から受けた措置※）
① 自弁物品の使用、摂取を許さない処分
② 反則行為の関連物を都道府県に帰属させる処分
③ 領置金品の使用、交付を許さない処分
④ 指名医への診療を許さない又は診療を中止させる措置
⑤ 宗教上の行為の禁止又は制限する措置
⑥ 自弁書籍等の閲覧禁止、新聞の取得、範囲を制限する措置
⑦ 自弁書籍等の翻訳の費用を負担させる処分
⑧ 信書発受又は文書図画の交付の禁止制限、差止め又は制限をする措置
⑨ 発受を不許可にした信書の引渡しをしない処分
⑩ 面会時の通訳費用、信書発受の翻訳費用を負担させる処分
※ 但し②⑦⑤⑩は、移送・釈放された者でも申立てが可能
事実の申告
「事実の申告」の対象となる行為（法第231条）
（被留置者が受けた留置業務に従事する職員からの行為）
① 身体に対する違法な有形力の行使行為
② 違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣、防声具の使用行為
③ 違法又は不当な留置保護室への収容行為
申請・申告
申立先
期間等
特例期間
警察本部長
対象となる事実があった日の翌日から起算して三〇日以内【審査申請書・事実申告書】で申請・申告
天災その他やむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して一週間以内に限り、申請・申告を行うことができる。
調査
留置業務管理者から報告書等の提出を求め、関係者に質問等を実施する。
裁決
認容
棄却
却下
措置の取消・変更・撤廃
申請に理由がない場合
申請が不適法である場合
裁決書
通知
再発防止を行う旨を通知
申告に理由がない旨を通知
申告が不適法である旨を通知
通知書
警察本部長が行った裁決・通知に不服がある場合
再審査の申請
事実の申告
公安委員会
裁決・通知の告知があった日の翌日から起算して三〇日以内【再審査申請書・事実申告書】で申請・申告
苦情の申出
警察本部長・実地監査官（事務処理　総務部留置管理課）
「苦情の申出」の対象となるもの（法第230条~第235条）
（被留置者が受けた留置業務管理者からの措置及び処遇）
① 留置業務管理者が行った措置
② 処遇に関すること
申立先
警察本部長
実地監査官
留置業務管理者
申出方法
書面
口頭・書面
口頭・書面
申出期間
申出期間の定めは特になし
調査
留置業務管理者から報告書等の提出を求め、関係者に質問等を実施する。
留置担当官から報告書等の提出を求め、関係者に質問等を実施する。
処理結果の通知
口頭通知
留置業務管理者（事務処理　警察署留置管理課・係）
その他の苦情
刑事収容施設法以外の苦情の申出
① 警察法第79条の苦情
② 警察法第79条以外の苦情・要望など
広聴相談取扱規程で処理

警察本部長に対する

審査申請書

作成要領

総務部留置管理課

警察本部長に対する審査申請書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２２９条第１項の規定により留置業務管理者（署長）の処分又は措置に不服がある者は、留置施設の所在地を管轄する警察本部長に対して書面で審査の申請をすることができます。

この審査申請書作成要領は、審査の申請をするための書面（以下「審査申請書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように審査申請書を作成してください。

また、審査の申請について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

1　申請期間

審査の申請を願い出る場合は、不服とする処分又は措置の告知があったとされる日の翌日から数えて３０日以内に審査申請書を作成し、作成した審査申請書の郵送を留置担当官に願い出なければなりません。

ただし、天災など審査の申請を行うことができなかったことについて、やむを得ない理由があるときは、その理由が無くなった日の翌日から数えて１週間以内に限り審査の申請を行うことができます。

2　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便箋」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、審査申請書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

3　記載要領

記載要領は、「警察本部長に対する審査申請書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

(1)　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

(2)　「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」

の両方を記載してください。

（例）　○○こと　　甲野　太郎

(3)　「審査の申請に係る処分又は措置」の欄

この作成要領の末尾に添付している別紙「申請を行うことができる処分又は措置」の「処分又は措置番号」「処分又は措置の名称」を参考に、申請したいと思っている不服内容に合ったものを選んで記載してください。

(4)　「審査の申請に係る処分又は措置があったことを知った年月日（処分又は措置を受けた日）の欄

不服の原因となった処分又は措置があったことを知った年月日、或いは当該処分又は措置を受けた年月日を記載してください。

※　審査申請書を作成した年月日ではありませんので注意してください。

(5)　「釈放などされた後の連絡先」の欄

申請人が釈放などされた後に裁決が行われる場合がありますので、釈放などされた後でも裁決書が確実に郵送される場所（帰住先等）を記載してください。

もし、裁決書が「あて先不明」などで郵送できない場合は、法律により、裁決書を警察本部の掲示場に２週間掲示し、掲示をもって申請人に裁決書の送付があったものとみなされるので注意してください。

審査申請書を提出した後に「釈放などされた後の連絡先」を変更したい場合は、警察本部長に対して、その旨を書面で郵送してください。

(6)　「審査の申請の趣旨及び理由」の欄

申請の趣旨については、上記３－(3)で記載した不服とする処分又は措置についてどのような裁決を求めるかを記載してください。

（例）　・　処分又は措置の取消しを求める

・　処分又は措置の変更を求める

申請の理由については、特に定められた記載項目などはありませんが、上記３－(3)で記載した不服とする処分又は措置について、その処分又は措置を不服とする理由（その処分又は措置が違法又は不当であるとする理由）を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

(7)　「教示の有無及び内容」の欄

入場時、留置担当官から「留置施設の処遇などについて不服があるのであれば、警察本部長に対して不服申立てができる」旨の説明を受けた、或いは、書面（告知書）を提示された場合は、

○○年○月○日、留置担当官から不服申立てできる教示を受けた

又は、

教示あり

と記載してください。

説明を受けていないのであれば、

教示なし

と記載してください。

⑻ 「審査の申請年月日」の欄

審査申請書を作成し、留置担当官に対して警察本部長への郵送を願い出る日を記載してください。

⑼ 最後にもう一度、記載漏れがないかをよく確認してください。

記載漏れがあった場合は、返送されることがあるので、注意してください。

4 審査申請書の郵送

⑴ 郵送の準備

審査申請書の郵送に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、郵送に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

⑵ 郵送の願出

審査申請書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への搭載の確認を行ってください。

宛先

〒　５４０－８５４０

大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部総務部留置管理課

[redacted]（審査申請書在中）　宛

5 審査の申請の取下げ

審査申請書を発送した後に、審査の申請を取下げたいときは、留置担当官に申し出て「審査申請取下書」を作成し、上記宛先に郵送してください。

6 補正命令

審査申請書に記載漏れなどの不備があった場合は、補正命令書により再提出期間を定めて補正を求められます。

この定められた期間内に、補正命令書に記載されている補正事項（不備な点）

を修正するなどして郵送してください。
郵送の要領は、上記４の「審査申請書の郵送」と同じです。

7　結果の通知

審査申請書を受理した警察本部長は、申請（不服）内容を確認した後、必要があれば職員を指定して調査などを実施します。
結果については、後日（できる限り９０日以内に）、「裁決書」という書面により通知されます。

※　処分や措置に期間の定めがあるものが執行の終了やその期間の満了により完了した場合には、対象である処分や措置の適法・違法、当・不当についての判断をしない場合があります。

警察本部長に対する審査申請書記載例

大阪府警察本部長　殿

審　査　申　請　書

1　申　請　者

留置施設　　(大阪府警察本部又は○○警察署)

氏　名　　○　○　○　○

年　齢　　○　○　歳

2　審査の申請に係る処分又は措置

(1)　処分又は措置番号

(2)　処分又は措置の名称

(別紙の「申請を行うことができる処分又は措置」を参考にして記載してください。)

3　審査の申請に係る処分又は措置があったことを知った年月日（処分又は措置を受けた日）

○年○月○日

4　釈放などの後の連絡先

5　審査の申請の趣旨及び理由

(1)
(2)　　処分又は措置が違法又は不当と考える点を整理し
(3)　　できる限り分かりやすく記載してください。)
(4)
(5)

6　教示の有無及びその内容

あり又はなし　　(「告知書に記載されていた」又は「口頭で説明を受けた」など)

7　審査の申請年月日

○年○月○日

注：　1　用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

2　宛先　　〒５４０－８５４０　大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部　総務部留置管理課

[redacted](審査申請書在中)　宛

申請を行うことができる処分又は措置

処分又は措置番号	処分又は措置の名称	処分又は措置の説明
1	○ 自弁物品の使用不許可処分 ○ 自弁物品の摂取不許可処分	◎ 自弁物品の使用を望んだにもかかわらず使用を許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 嗜好品の摂取を望んだにもかかわらず摂取を許してもらえなかった処分をいいます。
2	○ 反則行為関連物を都道府県に帰属させる処分	◎ 反則行為の関連物を押収され、都道府県へ帰属させられる処分をいいます。
3	○ 領置金の使用不許可処分 ○ 領置金品等の交付不許可処分	◎ 預けている現金の使用を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 預けている私物や現金、又は物を他の者（同一留置施設に収容されている者を除く。）へ渡すこと（信書の発信に該当するものを除く。）を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。
4	○ 指名医の診療不許可処分 ○指名医の診療中止措置	◎ 医者を指名して自弁による診療を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 医者を指名して自弁で診療を受けに行く途中、或いは受けている最中に診療を止められた措置をいいます。
5	○ 宗教上の行為の禁止又は制限措置	◎ 一人で行う礼拝、その他の宗教上の行為を禁止又は制限させられる措置をいいます。

6	○　自弁書籍等の閲覧禁止措置 ○　新聞紙の範囲及び取得制限措置	◎　書籍等（信書を除く。）の閲覧を望んだにもかかわらず閲覧を許してもらえなかった措置をいいます。 ◎　取得することができる新聞紙の範囲及び取得方法について制限させられた措置をいいます。
7	○　自弁書籍等の翻訳の費用負担措置	◎　自弁書籍等の翻訳の費用を負担させられた措置をいいます。
8	○　信書発受の禁止措置 ○　信書発受の内容制限措置 ○　信書の発受信や作成の要領に関する制限措置 ○　信書発信の通数制限措置 ○　文書図画の交付制限措置	◎　信書の発受を望んだにもかかわらず許してもらえなかった措置をいいます。 ◎　信書の検査の結果、その内容により、信書の発受の差止め、又は一部削除若しくは抹消させられた措置をいいます。 ◎　信書の枚数や発信の申請日、発受信方法及び信書の作成要領を制限させられた措置をいいます。 ◎　発信する信書の通数を制限させられた措置をいいます。 ◎　作成した文書図画（信書を除く。）を他の者に渡すことを望んだにもかかわらず許してもらえなかった、或いは制限させられた措置をいいます。
9	○　発受不許可信書等の引渡不許可措置	◎　信書の発受の差止め、一部削除又は抹消をされたことにより保管されている信書の全部、若しくは一部、又は複製を釈放の際に引き渡してもらえなかった措置をいいます。
10	○　面会等における通訳の費用負担措置 ○　発受信書翻訳の費用負担措置	◎　外国語による面会をした際の通訳の費用を負担させられた措置をいいます。 ◎　外国語による信書の発信又は受信における翻訳の費用を負担させられた措置をいいます。

警察本部長に対する

事実申告書

作成要領

総務部留置管理課

警察本部長に対する事実申告書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３１条第１項の規定により留置業務に従事する職員から

○　身体に対する違法な有形力の行使（殴られたり、蹴られたりする行為）
○　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
○　違法又は不当な留置保護室への収容

などの行為を受けた場合は、留置施設の所在地を管轄する警察本部長に対して書面で事実の申告をすることができます。

この事実申告書作成要領は、事実の申告をするための書面（以下「事実申告書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように事実申告書を作成してください。

また、事実の申告について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

１　申告期間

事実の申告を願い出る場合は、違法な有形力の行使などの行為があったとされる日の翌日から数えて３０日以内に事実申告書を作成し、作成した事実申告書の郵送を留置担当官に願い出なければなりません。

ただし、天災など事実の申告を行うことができなかったことについて、やむを得ない理由があるときは、その理由が無くなった日の翌日から数えて１週間以内に限り事実の申告を行うことができます。

２　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、事実申告書の作成に必要な費用を負担することができない場合に留置担当官に申し出てください。

３　記載要領

記載要領は、「警察本部長に対する事実申告書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

⑴　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載し

てください。

(2) 「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

(例) ○○こと　　甲野　太郎

(3) 「申告に係る事実」の欄

この作成要領の末尾に添付している別紙「申告を行うことができる事実」の「事実番号」「申告に係る事実の名称」を参考に、申告したいと思っている事実の内容に合ったものを選んで記載してください。

(4) 「申告に係る事実があった年月日（行為を受けた日）」の欄

申告の原因となった事実があった年月日を記載してください。

※　事実申告書を作成した年月日ではありませんので注意してください。

(5) 「申告の趣旨及び理由」の欄

申告の趣旨及び理由については、上記３－(3)で記載した事実についてどのような通知を求めるか、或いは、違法又は不当であるとする理由を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

(6) 「教示の有無及びその内容」の欄

入場時、留置担当官から「留置施設の処遇などについて不服があるのであれば、警察本部長に対して不服申立てができる」旨の説明を受けた、或いは、書面（告知書）を提示された場合は、

○○年○月○日、留置担当官から不服申立てできる教示を受けた

又は、

教示あり

と記載してください。

説明を受けていないのであれば、

教示なし

と記載してください。

(7) 「申告の年月日」の欄

事実申告書を作成し、留置担当官に対して警察本部長への郵送を願い出る日を記載してください。

(8) 最後にもう一度、記載漏れがないかをよく確認してください。

記載もれがあった場合には受理されずに返送される場合があるので、注意してください。

4　事実申告書の郵送

(1)　郵送の準備

事実申告書の郵送に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、郵送に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2)　郵送の願出

事実申告書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への登載の確認を行ってください。

宛先

〒　５４０－８５４０

大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部総務部留置管理課

[redacted]（事実申告書在中）　宛

5　事実の申告の取下げ

事実申告書を発送した後に、事実の申告を取下げたいときは、留置担当官に申し出て「事実申告取下書」を作成し、上記宛先に郵送してください。

6　補正命令

事実申告書に記載漏れなどの不備があった場合は、補正命令書とともに再提出期間を定めて事実申告書が送り返されてきます。

この定められた期間内に、補正命令書に記載されている補正事項（不備な点）を修正し、修正した事実申告書を郵送してください。

郵送要領は、上記４の「事実申告書の郵送」と同じです。

7　結果の通知

事実申告書を受理した警察本部長は、申告（不服）内容を確認した後、必要があれば職員を指定して調査などを実施します。

結果については、後日（できる限り９０日以内に）、「通知書」という書面により通知されます。

なお、申告人が、釈放や移送などの理由により、留置施設をすでに出場している場合は終結となり、通知はされませんので了承願います。

警察本部長に対する事実申告書記載例

大阪府警察本部長　殿

事　実　申　告　書

1　申告者

留置施設　（大阪府警察本部又は○○警察署）

氏　名　　○　○　○　○

年　齢　　○　○　歳

2　申告に係る事実

(1)　事実番号

(2)　事実の名称

（別紙の「申告を行うことができる事実」を参考にして記載してください。）

3　申告に係る事実があった年月日（行為を受けた日）

○年○月○日

4　申告の趣旨及び理由

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)

（違法又は不当と考える点を整理し、できる限り分かりやすく記載してください。）

5　教示の有無及びその内容

あり又はなし　（「告知書に記載されていた」又は「口頭での説明を受けた」など）

6　申告の年月日（この申告書を作成した日）

○年○月○日

注：　1　用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

2　宛先　〒５４０－８５４０　大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部　総務部留置管理課

[redacted]（事実申告書在中）宛

申告を行うことができる事実

事実番号	申告に係る事実の名称	事実の説明
1	○ 身体に対する違法な有形力の行使事実	◎ 留置業務に従事する職員から、有形力の行使、の事実を受けたことをいいます （例）殴られる、蹴られる、押さえつけられるなどの暴行の事実を受けたことをいいます。
2	○ 違法又は不当な捕縄の使用事実 ○ 違法又は不当な手錠の使用事実 ○ 違法又は不当な拘束衣の使用事実 ○ 違法又は不当な防声具の使用事実	◎ 留置業務に従事する職員から正当な理由もなく、 ・ 手足に捕縄を使用された ・ 手錠を掛けられた ・ 拘束衣を着せられ動けなくされた ・ 防声具を付けられ声を出すことができない などの事実を受けたことをいいます。
3	○ 違法又は不当な留置保護室への収容事実	◎ 留置業務に従事する職員から正当な理由もなく、留置保護室へ収容された事実をいいます。

警察本部長に対する

苦情申出書

作成要領

総務部留置管理課

警察本部長に対する苦情申出書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３３条第１項の規定により留置業務管理者の措置又は自己が受けた処遇に不服がある者は、留置施設の所在地を管轄する警察本部長に対して書面で苦情の申出をすることができます。

この苦情申出書作成要領は、苦情の申出をするための書面（以下「苦情申出書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように苦情申出書を作成してください。

また、苦情の申出について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

1　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、苦情申出書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

2　記載要領

記載要領は、「警察本部長に対する苦情申出書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

(1)　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

(2)　「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

（例）　○○こと　　甲野　太郎

(3)　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日」の欄

苦情の原因となった措置、又は処遇を受けた年月日を記載してください。

(4)　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所」の欄

苦情の申出に係る措置又は処遇があった（行われた）留置施設又は場所を記載してください。

(5)　「措置又は処遇の内容」の欄

どのような措置又は処遇を受けたのか記載してください。

(6)　「苦情の申出の理由」の欄

苦情の理由を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

3　苦情申出書の郵送

(1)　郵送の準備

苦情申出書の郵送に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、郵送に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2)　郵送の願出

苦情申出書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への搭載の確認を行ってください。

宛先

〒　５４０－８５４０

大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部総務部留置管理課

[redacted]（苦情申出書在中）　宛

4　結果の通知

苦情申出書を受理した後は誠実に処理を行い、結果については、担当者から口頭で通知が行われます。

なお、申出者が、釈放や移送などの理由により、留置施設をすでに出場している場合は終結となり、通知はされませんので了承願います。

警察本部長に対する苦情申出書記載例

大阪府警察本部長殿

苦情申出書

1　申出者

留置施設　　大阪府警察本部又は○○警察署

氏　名　　○○　○○

年　齢　　○○歳

2　苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日

○○年○月○日

3　苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所

大阪府警察本部又は○○警察署

4　措置又は処遇の内容

（苦情を申し出たい措置、処遇について具体的に記載して下さい。）

5　苦情の申出の理由

（苦情の申出の理由について、できる限り分かりやすく記載して下さい。）

6　申出日

○○年○月○日（この申出書を作成した日付を記載して下さい。）

※　宛先　　〒５４０－８５４０　大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府警察本部　総務部留置管理課

[redacted]（苦情申出書在中）宛

監査官に対する

苦情申出書

作成要領

総務部留置管理課

監査官に対する苦情申出書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３４条第１項の規定により留置業務管理者の措置又は自己が受けた処遇に不服がある者は、実地監査を行う監査官に対して書面で苦情の申出をすることができます。

この苦情申出書作成要領は、苦情の申出をするための書面（以下「苦情申出書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように苦情申出書を作成してください。

また、苦情の申出について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

1　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、苦情申出書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

2　記載要領

記載要領は、「監査官に対する苦情申出書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

⑴　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

⑵　「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

（例）　○○こと　　甲野　太郎

⑶　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日」の欄

苦情の原因となった措置、又は処遇を受けた年月日を記載してください。

⑷　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所」の欄

苦情の申出に係る措置又は処遇があった（行われた）留置施設又は場所を記載してください。

⑸　「措置又は処遇の内容」の欄

どのような措置又は処遇を受けたのか記載してください。

(6)　「苦情の申出の理由」の欄

苦情の理由を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

3　苦情申出書の提出

(1)　提出の準備

苦情申出書の提出に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、提出に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2)　提出の願出

苦情申出書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への搭載の確認を行ってください。

4　結果の通知

苦情申出書を受理した後は誠実に処理を行い、結果については、担当者から口頭で通知が行われます。

なお、申出者が、釈放や移送などの理由により、留置施設をすでに出場している場合は終結となり、通知はされませんので了承願います。

監査官に対する苦情申出書記載例

監　査　官　殿

苦　情　申　出　書

1　申出者

留置施設　**大阪府警察本部又は○○警察署**

氏　名　○○　○○

年　齢　○○歳

2　苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日

○○年○月○日

3　苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所

大阪府警察本部又は○○警察署

4　措置又は処遇の内容

（苦情を申し出たい措置、処遇について具体的に記載して下さい。）

5　苦情の申出の理由

（苦情の申出の理由について、できる限り分かりやすく記載して下さい。）

6　申出日

○○年○月○日（この申出書を作成した日付を記載して下さい。）

留置業務管理者に対する

苦情申出書

作成要領

総務部留置管理課

留置業務管理者に対する苦情申出書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３５条第１項の規定により留置業務管理者の措置又は自己が受けた処遇に不服がある者は、留置業務管理者に対して書面で苦情の申出をすることができます。

この苦情申出書作成要領は、苦情の申出をするための書面（以下「苦情申出書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように苦情申出書を作成してください。

また、苦情の申出について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

1　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、苦情申出書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

2　記載要領

記載要領は、「留置業務管理者に対する苦情申出書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

⑴　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

⑵　「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

（例）　○○こと　　甲野　太郎

⑶　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日」の欄

苦情の原因となった措置、又は処遇を受けた年月日を記載してください。

⑷　「苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所」の欄

苦情の申出に係る措置又は処遇があった（行われた）留置施設又は場所を記載してください。

⑸　「措置又は処遇の内容」の欄

どのような措置又は処遇を受けたのか記載してください。

(6)　「苦情の申出の理由」の欄

苦情の理由を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

3　苦情申出書の提出

(1)　提出の準備

苦情申出書の提出に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、提出に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2)　提出の願出

苦情申出書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への搭載の確認を行ってください。

4　結果の通知

苦情申出書を受理した後は誠実に処理を行い、結果については、担当者から口頭で通知が行われます。

なお、申出者が、釈放や移送などの理由により、留置施設をすでに出場している場合は終結となり、通知はされませんので了承願います。

留置業務管理者に対する苦情申出書記載例

留置業務管理者殿

苦情申出書

1　申出者

留置施設　**大阪府警察本部又は○○警察署**

氏　名　**○○　○○**

年　齢　**○○歳**

2　苦情の申出に係る措置又は処遇があった年月日

○○年○月○日

3　苦情の申出に係る措置又は処遇があった留置施設又は場所

大阪府警察本部又は○○警察署

4　措置又は処遇の内容

（苦情を申し出たい措置、処遇について具体的に記載して下さい。）

5　苦情の申出の理由

（苦情の申出の理由について、できる限り分かりやすく記載して下さい。）

6　申出日　**○○年○月○日**（この申出書を作成した日付を記載して下さい。）

公安委員会に対する

再審査申請書

作成要領

総務部留置管理課

公安委員会に対する再審査申請書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３０条第１項の規定により、警察本部長による審査の申請の裁決に不服がある者は、当該本部長が所属する警察本部を管理する公安委員会に対して書面で再審査の申請をすることができます。

この再審査申請書作成要領は、再審査の申請をするための書面（以下「再審査申請書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように再審査申請書を作成してください。

また、再審査の申請について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

１　申請期間

公安委員会に対する再審査の申請を願い出る場合は、警察本部長による審査の申請の裁決書の謄本を受けとった日の翌日から数えて３０日以内に再審査申請書を作成し、作成した再審査申請書の郵送を留置担当官に願い出なければなりません。

ただし、天災など再審査の申請を行うことができなかったことについて、やむを得ない理由があるときは、その理由が無くなった日の翌日から数えて１週間以内に限り再審査の申請を行うことができます。

２　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、再審査申請書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

３　記載要領

記載要領は、「公安委員会に対する再審査申請書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

⑴　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

⑵　「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

（例）　○○こと　　甲野　太郎

(3)　「再審査の申請に係る処分又は措置」の欄

この作成要領の末尾に添付している別紙「申請を行うことができる処分又は措置」の「処分又は措置番号」「処分又は措置の名称」を参考に、警察本部長に対して行った審査の申請と同じ不服内容を選んで記載してください。

(4)　「再審査の申請に係る処分又は措置があったことを知った年月日（処分又は措置を受けた日）」の欄

不服の原因となった処分又は措置があったことを知った年月日、或いは当該処分又は措置を受けた年月日を記載してください。

※　再審査申請書を作成した年月日ではありませんので注意してください。

(5)　「釈放などされた後の連絡先」の欄

申請人が釈放などされた後に裁決が行われる場合がありますので、釈放などされた後でも裁決書が確実に郵送される場所（帰住先等）を記載してください。

もし、裁決書が「あて先不明」などで郵送できない場合は、法律により、裁決書を公安委員会の掲示場に２週間掲示し、掲示をもって申請人に裁決書の送付があったものとみなされるので注意してください。

再審査申請書を提出した後に「釈放などされた後の連絡先」を変更したい場合は、公安委員会に対して、その旨を書面で郵送してください。

(6)　「再審査の申請の趣旨及び理由」の欄

申請の趣旨については、上記３－(3)で記載した不服とする処分又は措置についてどのような裁決を求めるかを記載してください。

（例）　・　処分又は措置の取消しを求める
　　・　処分又は措置の変更を求める

申請の理由については、特に定められた記載項目などはありませんが、上記３－(3)で記載した不服とする処分又は措置について、その処分又は措置を不服とする理由（その処分又は措置が違法又は不当であるとする理由）を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

(7)　「警察本部長からの裁決を受けた年月日」の欄

警察本部長による審査の申請の裁決書（謄本）を受けとった年月日を記載してください。

※　再審査申請書を作成した年月日ではありませんので注意してください。

(8) 「教示の有無及び内容」の欄

警察本部長から送られてきた裁決書（謄本）に、「この裁決について不服があるときは、公安委員会に対して再審査の申請をすることができる」と教示があった場合は、

教示あり

と記載してください。

再審査の申請をすることができる旨の教示がなければ、

教示なし

と記載してください。

(9) 「再審査の申請年月日」の欄

再審査申請書を作成し、留置担当官に対して公安委員会への郵送を願い出る日を記載してください。

(10) 再審査申請書には、警察本部長に対して行った審査の申請と同じ処分又は措置に対する不服についての内容を記載してください。

(11) 最後にもう一度、記載漏れがないかをよく確認してください。

記載漏れがあった場合は返送される場合があるので、注意してください。

4 再審査申請書の郵送

(1) 郵送の準備

再審査申請書の郵送に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、郵送に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2) 郵送の願出

再審査申請書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への登載の確認を行ってください。

宛先

〒　５４０－８５４０

大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府公安委員会（再審査申請書在中）　宛

5 再審査の申請の取下げ

再審査申請書を発送した後に、再審査の申請を取下げたいときは、留置担当官に申し出て「再審査申請取下書」を作成し、上記宛先に郵送してください。

6　補正命令

再審査申請書に記載漏れなどの不備があった場合は、補正命令書により再提出期間を定めて補正を求められます。

この定められた期間内に、補正命令書に記載されている補正事項（不備な点）を修正するなどして郵送してください。

郵送要領は、上記４の「審査申請書の郵送」と同じです。

7　結果の通知

再審査申請書を受理した公安委員会は、申請（不服）内容を確認した後、必要があれば職員を指定して調査などを実施します。

結果については、後日（できる限り９０日以内に）、「裁決書」という書面により通知されます。

公安委員会に対する再審査申請書記載例

大阪府公安委員会　殿

再　審　査　申　請　書

1　申請者

留置施設　（大阪府警察本部又は○○警察署）

氏　名　○　○　○　○

年　齢　○　○　歳

2　再審査の申請に係る処分又は措置

(1)　処分又は措置番号

(2)　処分又は措置の名称

（別紙の「申請を行うことができる処分又は措置」を参考にし、記載してください。）

3　再審査の申請に係る処分又は措置があったことを知った年月日（処分又は措置を受けた日）

○年○月○日

4　釈放などの後の連絡先

5　再審査の申請の趣旨及び理由

(1)
(2)　（該当処分又は措置が違法又は不当と考える点を整理し
(3)　できる限り分かりやすく記載してください。）
(4)
(5)

6　警察本部長からの裁決を受けた年月日

○年○月○日

7　教示の有無及びその内容

あり又はなし　（警察本部長から送付された裁決書謄本に、再審査の申請ができる旨の記載があった場合は「あり」と記載してください。）

8　再審査の申請年月日

○年○月○日

注：　1　用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

2　宛先　〒５４０－８５４０　大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府公安委員会（再審査申請書在中）宛

申請を行うことができる処分又は措置

処分又は措置番号	処分又は措置の名称	処分又は措置の説明
1	○ 自弁物品の使用不許可処分 ○ 自弁物品の摂取不許可処分	◎ 自弁物品の使用を望んだにもかかわらず使用を許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 嗜好品の摂取を望んだにもかかわらず摂取を許してもらえなかった処分をいいます。
2	○ 反則行為関連物を都道府県に帰属させる処分	◎ 反則行為の関連物を押収され、都道府県へ帰属させられる処分をいいます。
3	○ 領置金の使用不許可処分 ○ 領置金品等の交付不許可処分	◎ 預けている現金の使用を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 預けている私物や現金、又は物を他の者（同一留置施設に収容されている者を除く。）へ渡すこと（信書の発信に該当するものを除く。）を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。
4	○ 指名医の診療不許可処分 ○指名医の診療中止措置	◎ 医者を指名して自弁による診療を望んだにもかかわらず許してもらえなかった処分をいいます。 ◎ 医者を指名して自弁で診療を受けに行く途中、或いは受けている最中に診療を止められた措置をいいます。
5	○ 宗教上の行為の禁止又は制限措置	◎ 一人で行う礼拝、その他の宗教上の行為を禁止又は制限させられる措置をいいます。

6	○　自弁書籍等の閲覧禁止措置 ○　新聞紙の範囲及び取得制限措置	◎　書籍等（信書を除く。）の閲覧を望んだにもかかわらず閲覧を許してもらえなかった措置をいいます。 ◎　取得することができる新聞紙の範囲及び取得方法について制限させられた措置をいいます。
7	○　自弁書籍等の翻訳の費用負担措置	◎　自弁書籍等の翻訳の費用を負担させられた措置をいいます。
8	○　信書発受の禁止措置 ○　信書発受の内容制限措置 ○　信書の発受信や作成の要領に関する制限措置 ○　信書発信の通数制限措置 ○　文書図画の交付制限措置	◎　信書の発受を望んだにもかかわらず許してもらえなかった措置をいいます。 ◎　信書の検査の結果、その内容により、信書の発受の差止め、又は一部削除若しくは抹消させられた措置をいいます。 ◎　信書の枚数や発信の申請日、発受信方法及び信書の作成要領を制限させられた措置をいいます。 ◎　発信する信書の通数を制限させられた措置をいいます。 ◎　作成した文書図画（信書を除く。）を他の者に渡すことを望んだにもかかわらず許してもらえなかった、或いは制限させられた措置をいいます。
9	○　発受不許可信書等の引渡不許可措置	◎　信書の発受の差止め、一部削除又は抹消をされたことにより保管されている信書の全部、若しくは一部、又は複製を釈放の際に引き渡してもらえなかった措置をいいます。
10	○　面会等における通訳の費用負担措置 ○　発受信書翻訳の費用負担措置	◎　外国語による面会をした際の通訳の費用を負担させられた措置をいいます。 ◎　外国語による信書の発信又は受信における翻訳の費用を負担させられた措置をいいます。

公安委員会に対する

事実申告書

作成要領

総務部留置管理課

公安委員会に対する事実申告書作成要領

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２３２条第１項の規定により、警察本部長による事実の申告についての通知を受けた場合において、その内容に不服がある場合は、警察本部長に対する事実の申告と同じ

○　身体に対する違法な有形力の行使（殴られたり、蹴られたりする行為）
○　違法又は不当な捕縄、手錠、拘束衣又は防声具の使用
○　違法又は不当な留置保護室への収容

にき、留置施設の所在地を管轄する公安委員会に対して書面による事実の申告をすることができます。

この事実申告書作成要領は、公安委員会に対する事実の申告をするための書面（以下「事実申告書」という。）を作成するに当たって、守らなければならないこと、注意すべきこと、また、参考となる事項を記載したものですから、よく読んで、間違いのないように事実申告書を作成してください。

また、事実の申告について不明な点があれば、留置担当官に申し出てください。

１　申告期間

公安委員会に対する事実の申告を願い出る場合は、警察本部長による事実の申告についての通知を受けた日の翌日から数えて３０日以内に事実申告書を作成し作成した事実申告書の郵送を留置担当官に願い出なければなりません。

ただし、天災など事実の申告を行うことができなかったことについて、やむを得ない理由があるときは、その理由が無くなった日の翌日から数えて１週間以内に限り事実の申告を行うことができます。

２　用紙

用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

もし、事実申告書の作成に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

３　記載要領

記載要領は、「公安委員会に対する事実申告書記載例」を参考にしながら記載漏れがないように作成してください。

⑴　「留置施設」の欄

現在収容されている留置施設（大阪府警察本部又は○○警察署）を記載してください。

(2) 「氏名」「年齢」の欄

それぞれ正確に記載してください。

留置施設において、「こと名」を使用している場合は、本名と「こと名」の両方を記載してください。

（例） ○○こと　　甲野　太郎

(3) 「申告に係る事実」の欄

この作成要領の末尾に添付している別紙「申告を行うことができる事実」の「事実番号」「申告に係る事実の名称」を参考に、警察本部長に対する事実の申告を行った時と同じ事実の内容に合ったものを選び記載してください。

(4) 「警察本部長からの通知を受けた年月日」の欄

警察本部長による事実の申告についての通知を受けた年月日を記載してください。

※ 事実申告書を作成した年月日ではありませんので注意してください。

(5) 「申告の趣旨及び理由」の欄

申告の趣旨及び理由については、上記３－(3)で記載した行為についてどのような通知を求めるか、或いは、違法又は不当であるとする理由を簡潔明瞭（わかりやすく）に記載してください。

(6) 「申告の年月日」の欄

事実申告書を作成し、留置担当官に対して公安委員会への郵送を願い出る日を記載してください。

(7) 最後にもう一度、記載漏れがないかをよく確認してください。

記載もれがあった場合には受理されずに返送される場合があるので、注意してください。

4 事実申告書の郵送

(1) 郵送の準備

事実申告書の郵送に当たっては、自弁の封筒を使用してください。

もし、郵送に必要な費用を負担することができない場合は、留置担当官に申し出てください。

(2) 郵送の願出

事実申告書の作成を終えたときは、留置担当官に申し出てください。

留置担当官が封筒内に異物などが入ってないことを確認しますので、確認が終われば、留置担当官の面前で、封かんしてください。

その際、「被留置者信書発受簿」への登載の確認を行ってください。

宛先

〒　５４０－８５４０

大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府公安委員会（事実申告書在中）　宛

５　事実の申告の取下げ

事実申告書を発送した後に、事実の申告を取下げたいときは、留置担当官に申し出て「事実申告取下書」を作成し、上記宛先に郵送してください。

６　補正命令

事実申告書に記載漏れなどの不備があった場合は、補正命令書とともに再提出期間を定めて事実申告書が送り返されてきます。

この定められた期間内に、補正命令書に記載されている補正事項（不備な点）を修正し、修正した事実申告書を郵送してください。

郵送要領は、上記４の「事実申告書の郵送」と同じです。

７　結果の通知

事実申告書を受理した公安委員会は、申告（不服）内容を確認した後、必要があれば職員を指定して調査などを実施します。

結果については、後日（できる限り９０日以内に）、「通知書」という書面により通知されます。

なお、申告者が、釈放や移送などの理由により、留置施設をすでに出場している場合は終結となり、通知されませんので了承願います。

公安委員会に対する事実申告書記載例

大阪府公安委員会　殿

事　実　申　告　書

1　申　告　者

留置施設　（大阪府警察本部又は○○警察署）

氏　名　○　○　○　○

年　齢　○　○　歳

2　申告に係る事実

(1)　事実番号

(2)　事実の名称

（別紙の「申告を行うことができる事実」を参考にし、記載してください。）

3　警察本部長からの通知を受けた年月日

○年○月○日

4　申告の趣旨及び理由

(1)
(2)　（違法又は不当と考える点を整理し、できる限り分かりやすく記載してください。）
(3)
(4)
(5)

5　申告の年月日（この申告書を作成した日）

○年○月○日

注：　1　用紙については特に定められていませんが、できる限り「便せん」や「レポート用紙」などを使用してください。

2　宛先　〒５４０－８５４０　大阪市中央区大手前三丁目１番１１号

大阪府公安委員会（事実申告書在中）宛

申告を行うことができる事実

事実番号	申告に係る事実の名称	事実の説明
1	○ 身体に対する違法な有形力の行使事実	◎ 留置業務に従事する職員から、有形力の行使、の事実を受けたことをいいます。 （例）殴られる、蹴られる、押さえつけられるなどの暴行の事実を受けたことをいいます。
2	○ 違法又は不当な捕縄の使用事実 ○ 違法又は不当な手錠の使用事実 ○ 違法又は不当な拘束衣の使用事実 ○ 違法又は不当な防声具の使用事実	◎ 留置業務に従事する職員から正当な理由もなく、 ・ 手足に捕縄を使用された ・ 手錠を掛けられた ・ 拘束衣を着せられ動けなくされた ・ 防声具を付けられ声を出すことができない などの事実を受けたことをいいます。
3	○ 違法又は不当な留置保護室への収容事実	◎ 留置業務に従事する職員から正当な理由もなく留置保護室へ収容された事実をいいます。

××○○年○月○○日

（総務部留置管理課長又は○○警察署長）殿

（○○担当補佐又は○○課長・課長代理）
階級　○○　○○

留置業務管理者に対する（口頭による）苦情申出の受理について（報告）

本日、（本部又は当署）留置施設の被留置者から留置業務管理者に対する（口頭による）苦情の申出がありましたので報告します。

1　申出日
　××○○年○○月○○日
2　受理日
　××○○年○○月○○日
3　申出者（被留置者）の身分関係
(1) 氏　名　　○○　○○　　××○○年○○月○○日生（○○歳）
(2) 逮捕等　　逮捕　××○○年○○月○○日（罪名）
　　（起訴）××○○年○○月○○日
　　逮捕　××○○年○○月○○日（罪名）
　　（起訴）××○○年○○月○○日
(3) 留置期間　××○○年○○月○○日から××○○年○○月○○日まで（○○警察署）
　　××○○年○○月○○日から現在（○○警察署）
(4) 捜査担当　　○○警察署○○課○○係
4　苦情申出の要旨
(1)
(2)
(3)
5　参考
(1) 暴力団関係　○○組～○○組
(2) 留置保護室収容
　××○○年○○月○○日～○○月○○日（○日間収容）
(3) 特別要注意（特異）被留置者指定
　××○○年○○月○○日
(4) 他機関等への申立て
　告訴・国賠（損害賠償請求）・人権擁護委員会・本部長に対する苦情の申出など

以　上

苦情の申出処理結果　口頭通知案

受理年月日	苦情の申出の要旨	回答（通知）案	調査結果及び関係記録
○○年 ○月○日	1　留置担当者に、○○と申し出たが○○して貰えなかったことに不服がある。 2　支給された弁当に○○が入っていたことに不服がある。	**1に対する回答** ※　通知案は、できるかぎり簡潔・明瞭に作成する。 ※　苦情の申出者に対して、本通知案に基づき、口頭で通知する。 （通知案の記載例） ○　留置担当者の行った措置に違法、不当は認められない。 ○　給食業者に対して、衛生指導を行った。 など **2に対する回答**	**1に対する調査結果** ※　留置主任官が、申出内容についての事実調査を行う。 （調査結果の記載例） ○　被留置者名簿（V特異動静、処遇等に関する申出）の記録によると、申出人は○○○と申し立てているが、事実は○○○であることが認められる。 よって、○○○であることから、留置担当者の措置に違法、不当は認められず申出人の主張は認められない。 ○　支給した弁当に○○が混入していた事実はある。 ○○の混入については、○○が原因であったと思われる。 よって、給食業者に対して、衛生指導を行った。 など **2に対する調査結果** **【関係記録】** **1　被留置者名簿（V特異動静、処遇等に関する申出）** **2**　○○○に対する取扱いについて（報告書）

××○○年○月○○日

（総務部留置管理課長又は○○警察署長）殿

（○○担当補佐又は○○課長・課長代理）
階級　○○　○○

苦情申出に対する通知結果について（報告）

本日、苦情申出人に対し、苦情申出に対する回答を口頭で通知した結果については、次のとおりであったので報告します。

1　通知日時

××○○年○○月○○日午×○時○○分から午×○時○○分までの間

2　通知場所

（大阪府警察本部又は大阪府○○警察署）留置施設内○○室内

3　通知（告知）者

（総務部留置管理課○○担当又は大阪府○○警察署総務（留置管理）課長・課長代理）
警　部　　○○　○○

4　通知立会者

（総務部留置管理課○○係又は大阪府○○警察署総務（留置管理）課○○係）
警部補　　○○　○○

5　苦情申出者

○○　○○　　○○歳

6　通知状況

別紙「苦情の申出処理結果　口頭通知案」により苦情申出者に対し通知を行ったところ、「わかりました。でも○○○○○○○○○です。」などと申し述べたものである。

以　上

○ 大阪府公安委員会
○ 大阪府警察本部長
○ 監査官
○ 総務部留置管理課長
○ 大阪府○○警察署長

取　下　書

○　○　○　○　殿

申出日　　年　　月　　日

私が　　年　　月　　日に提出した

○　○　○　○　に対する　○　○　○　○　を取り下げます。

○ 大阪府公安委員会
○ 大阪府警察本部長
○ 監査官
○ 総務部留置管理課長
○ 大阪府○○警察署長

○ 審査の申請（再審査の申請）
○ 事実の申告
○ 苦情の申出

1　申　出　者

留置施設

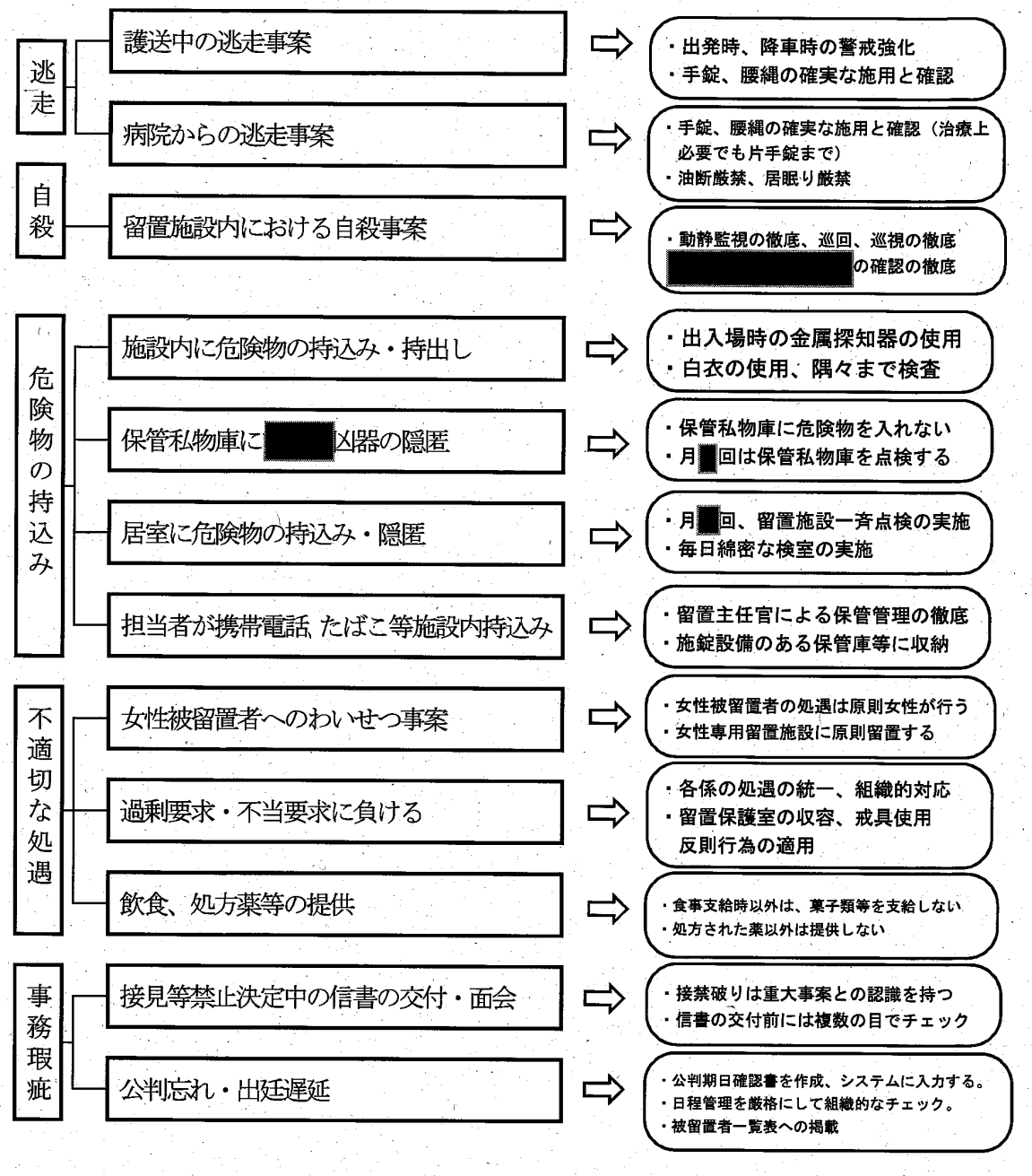
氏　　名　　歳

10　保　安

１０	１	各種事故防止

留置管理業務において、現実に、下記のような事故が全国的に発生している。留置担当者の不作為、過失等のほか、被留置者側の悪意を持った故意や意図が加わると、更に危険度が増大し、逃走や、不適切な事案を誘発される危険性がある。

留置担当者は、常に緊張感と危機意識を持ち、規律を厳守して基本に徹し、また留置業務管理者等の幹部は、留置担当者に対し指導教養、指揮を徹底し、事故の絶無を図らなければならない。



１０	２	保管私物一斉点検

保管私物一斉点検の重要性

１　被留置者が留置施設内において使用する物品を保管している保管私物庫には、これまで被留置者が自殺等に使用した「ひも」等の危険物の隠匿場所として、頻繁に利用されている。

２　留置主任官立会いの下で、月１回の保管私物の点検を綿密かつ被留置者に見える形で実施することは、危険物の発見はもとより、被留置者に「保管私物を点検されているから危険物を隠匿することはできない。」という意識を持たすことになり、自殺等の事故防止のため、極めて効果的である。

《参考》
規程第６６条第９項

保管私物一斉点検要領

１　保管私物の一斉点検は、月１回以上実施すること。

２　点検を実施する際、予め役割分担を決めること。

（例）①立会者１名（留置主任官）、②実施者２名（看守勤務員）、③保管私物一斉点検簿記録者１名（留置副主任官）等の役割分担を決めること。

３　点検は、保管私物庫一個ずつ実施すること（複数個を同時に実施すれば、他の被留置者の物品と混在し、紛失するおそれがある。）。

４　被留置者が留置施設において自弁の物品を使用し、又は摂取することができる物品（保管私物）が保管私物庫以外に保管している場合は、これらの物品にあっても、危険物が隠匿されていないか点検を実施すること。

５　点検を実施する際、実施者が大号令をかけて実施すること。

６　点検要領は、１品ずつ行い、２名以上の留置担当者が交互に手で点検すること。
　手による点検後、金属探知器による点検を実施すること。

７　保管私物庫内のすべての物品の点検が終了すれば、保管私物一斉点検簿記録者が「保管私物一斉点検簿」に記載すること。

８　点検した物品に危険物や破損が有れば、立会者に報告すること。
　当該保管私物庫等の点検がすべて終了すれば、被留置者に同物品の使用不可の旨告知し、領置（甲）物品として留置施設外で保管すること。
　被留置者名簿（Ｖ特異動静、処遇等に関する申出）にその旨を記載して、留置業務管理者に報告すること。

留　意　事　項

１　被留置者を立ち会わせる必要はない。

２　立会者、実施者等留置担当者の態勢を整えて、複数で実施すること。

３　「保管私物一斉点検簿」の記載は、保管私物一斉点検簿下部の注意書きを参考にすること。

10	3	問題被留置者に対する対応策

問題被留置者の現状

1　問題被留置者とは、留置施設の規律上容認できない要求や苦情を繰り返し申し立て、それが受け入れられないことを理由に、留置担当官の指示に反して留置施設の秩序や平穏を乱す行為等を行う被留置者をいう。

2　留置施設には、これら過剰要求や不当要求を繰り返す問題被留置者を留置することがある。こうした問題被留置者は、刑務所や留置施設を何回も経験し、留置慣れしており、留置担当者を困らせることに長けている。

3　一方で、これら問題被留置者の処遇を行う留置担当者をみると、比較的実務経験が浅く、毅然と対応していると言いがたいような面も、一部に見受けられる。

対　応　の　基　本

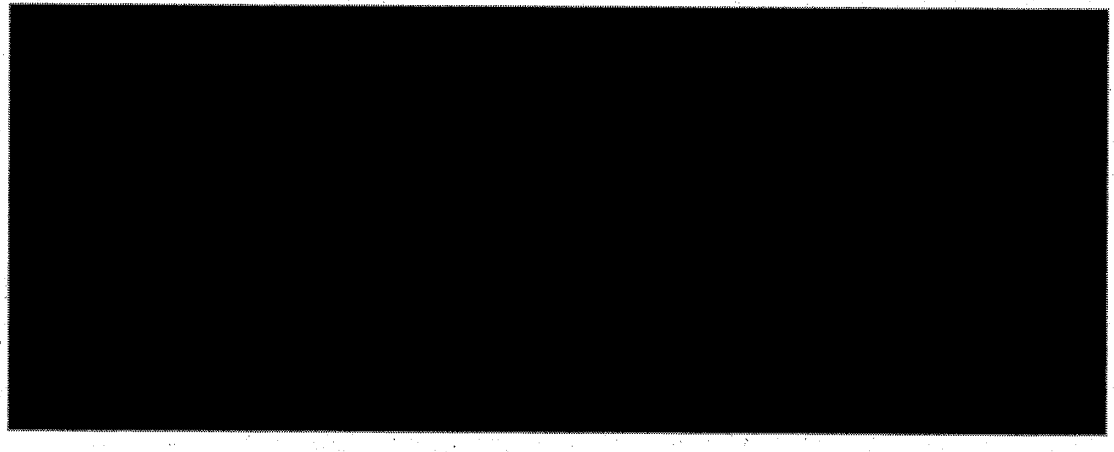
1　留置担当者による毅然たる対応

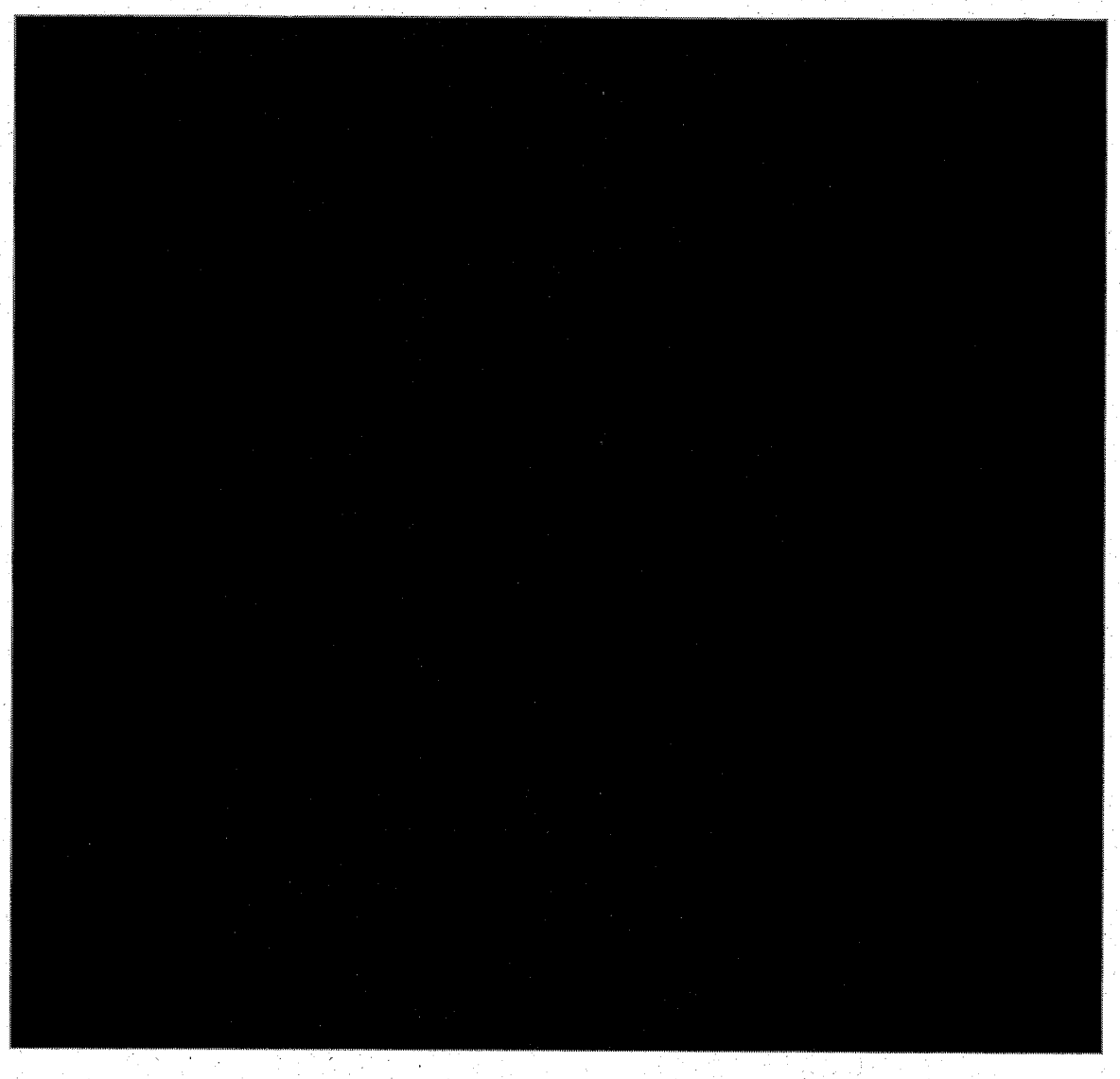
⑴　被留置者に特異な言動があり、戒具の使用及び留置保護室の収容要件があれば、躊躇することなく、積極的に使用及び収容するとともに反則行為を行った場合は、禁止措置の実施を検討するなどし、留置担当者が常に優位に立って、問題被留置者の不当要求等に屈しないこと。

　また、特異被留置者に指定し、本部と対応を協議する等、留置施設の秩序維持のため、組織的に力強く対応すること。

⑵　留置業務管理者に適時、適切に報告し、一元的な指揮の下、留置担当者が一丸となり「問題被留置者に負けない力強い留置施設」を構築すること。

2　問題被留置者の手口・プロセス





3　具体的対応策

⑴　採証資器材の準備、活用

警察署の備品であるビデオカメラ、カメラ、録音機等の採証資器材を有事の際に活用できるように平素から準備しておき、留置担当者はもとより、各当直班ごとに活用方法を教養すること。

⑵　過剰要求等の早期認知・報告・方針決定

留置業務管理者、留置主任官は、留置担当者から問題被留置者の過剰要求に関して報告を受け、又は巡視等で現認すれば、早期に原因を究明し、組織的対応策を検討すること。

⑶　留置業務管理者の具体的指揮

ア　問題被留置者に屈しないように留置管理業務者指揮の下、留置主任官が中心となり三部制の三つの係が徹底した引き継ぎ、情報共有を図り、組織的に対応する。

イ　問題被留置者の言動、処遇は、全て留置業務管理者への報告事項とさせ、不必要な処遇をしないこと。

ウ　被留置者の過剰要求や不当要求が、留置保護室への収容要件や反則行為に該当

すれば躊躇することなく適用すること。

エ　留置業務管理者の指揮により、問題被留置者を留置保護室に収容するときは、被留置者の体力等を勘案して適切な態勢で対応し、

○　留置担当者には居室の解錠、留置保護室の解錠及び施錠

○　ビデオカメラ等の採証要員

○　留置保護室へ収容させる応援要員

等、方針や具体的な任務等をあらかじめ付与してから収容させること。

4　配意事項

⑴　幹部巡視の強化（看守を孤立させない。）

ア　執務時間内外の幹部巡視を強化([redacted])させ、被留置者の動静、言動に至るまで詳細に留置担当者に引き継ぎ、留置担当者は、その旨を被留置者名簿(V)又は(V－1)に記録すること。

イ　被留置者を居室から出す等して不要な話はさせないこと。

⑵ [redacted]

⑶　警察署の事件主管課長に対し、問題被留置者の捜査の進捗状況を確認し、早期の移送等を申し出ること。

⑷　問題被留置者は出場後に、必要に応じて留置情報登録を行い、組織的な活用を図ること。

１０	４	被留置者が取調べを拒否した場合の措置について

取調べ受忍義務の根拠　～　刑訴法第198条第1項

（被疑者の任意出頭供述録取）
第198条　検察官、検察事務官又は司法警察職員は、犯罪の捜査をするについて必要があるときは、被疑者の出頭を求め、これを取り調べることができる。但し、被疑者は、逮捕又は勾留されている場合を除いては、出頭を拒み、又は出頭後、何時でも退去することができる。

過去の判例

【東京地裁判決　昭和59年6月22日】
逮捕されている被疑者が、犯罪捜査の必要のため、司法警察員が出頭を要求したのにこれに応ぜず留置場から出房しないときは、必要最小限度の有形力を用いて、司法警察職員のもとに出頭させることができることは、刑訴法第198条1項但し書の趣旨により明らかである。
【最高裁判例　昭和24年12月14日】
裁判官は、逮捕中の被疑者について勾留の請求を受けた場合、勾留質問のために勾引状を出すべきではないとした。　～　この趣旨から、逮捕留置中の被疑者について、勾留質問のために必要かつ合理的な範囲内で強制力を用いて裁判官の面前に出頭させることができると解する。
【最高裁判決　平成11年3月24日】
身体の拘束を受けている被疑者に取調べのために出頭し、滞留する義務があると解することが、直ちに被疑者からその意思に反して供述することを拒否する自由を奪うことを意味するものではないことは明らかである。

被留置者が取調べを拒否した場合の措置

1　出場拒否理由の聴取　～　身体、健康上に問題がある。若しくは、相当な理由がない等。
① 「Ⅴ 特異動静、処遇等に関する申出」へ記録し、留置主任官を通じて、署長へ報告する。
② 留置主任官は、捜査主任官へ被留置者が出場拒否している理由等を連絡する。
※　勾留中（起訴勾留中）の被留置者の場合、留置主任官は、捜査主任官を通じて担当検察官に出場拒否状況を説明し、その対応について協議するよう依頼する。

2　捜査主任官から強制出場要請を受けた場合
①　取り調べ受忍義務の告知
留置主任官は、留置担当者を指揮し、被留置者に対して取り調べ受忍義務（刑訴法第198条）がある旨を告知する。
②　強制出場に対する任務付与及び警告、採証等
留置主任官は、署長等に報告すると共に、留置担当者[redacted]を指名し、被留置者に対して説得及び警告を行う。
（配意事項）
○　捜査員を留置施設内へ入場させない。
○　ビデオ、デジカメ等を使用し、被留置者の出場拒否状況を採証する。
○　直ちに居室から出場するよう警告[redacted]し、出場拒否状況を留置主任官、署長等に報告の上、有形力の行使について指揮を伺う。（強制出場の許可）
③　強制出場の指揮
留置主任官は、被留置者に対して強制的に出場させる旨を警告し、指名した留置担当者に必要最小限度の範囲で有形力を行使して出場させる。
（配意事項）
○　有形力の行使は、留置担当者[redacted]名が居室内へ入り、被留置者の両脇から身体を支えて居室から出場させ、手錠を施用し自ら歩行させる。
○　歩行しない被留置者に対しては、車椅子等に乗せて出場させる。
○　留置主任官は、留置担当者へ受傷事故防止上の配意事項について具体的指揮を行う。

【有形力の行使の基準】
○　職務質問時の有形力の行使の範囲が適切である。
○　取調べという犯罪捜査目的達成のために腕を掴んで出場を促すなど必要最小限度の範囲内で有形力を行使し、留置施設内から連れ出すことができる。
○　被留置者を無理矢理引きずって連行するなどの有形力の行使が過剰と認められる場合は、その後、被留置者が取調べに応じて供述したとしても、その供述そのものの任意性に疑いが持たれることとなるので、出場させる方法について捜査側と十分に協議する。

１０	５	取調受忍義務に関する過去の裁判例・参考文献

１　余罪事実に関する取調受忍義務

余罪取調べについては、逮捕事実又は起訴事実と取調べるべき事実との間に一定の法律上、事実上の関係があり、かつ、その取調べが一定の範囲、限度内にとどまる場合のほかは、被疑者、被告人は取調べの受忍義務を負わないため、純粋な任意捜査としての取調べを行うこととなる。

○　被疑者、被告人の余罪取調べについては、被疑者、被告人に対して取調べ室への出頭拒否、退去の各自由が実質的に確保されている純粋の任意捜査としての取調べを行うのであれば、刑訴法第198条第１項の規定からも許されることは当然である。

○　この自由が担保されているとは言えない方法で取調べを行った場合、令状主義逸脱の有無の観点、取調べ受忍義務の有無の観点からも任意性が問題となる。

○　判例では、刑訴法第198条第１項の但書は、取調べを受ける被疑者が逮捕又は勾留されているという状態に注目して規定されたものであって、特定の犯罪事実ごとに取調の限界を定めた規定であると解するのが相当である。
　ちなみに右但書は、同法第223条により、取調べを受ける第三者にも準用されているが、第三者については、当該被疑事実について逮捕又は勾留されている場合は考えられないのであって、これとの比較からも、被疑事実についても右但書の規定を、ことさら狭く解しなければならないのは不合理である。

【東京高裁判決　昭和53年3月29日】

◎　近年の裁判例では、被疑者が取調べの受忍義務を負うのは、裁判所による司法審査を経た逮捕、勾留の基礎となった事実及びこれに関連する事実に限定され、事実と関係のない個別の事実の取調べを受ける場合は、受忍義務はないとするものが主体となっている。

【東京高裁　昭和62年12月24日】
～　都立富士高校放火事件無罪国家賠償控訴審判決（抜粋）

　逮捕又は勾留されている被疑者は、取調べのため捜査官のもとに出頭することを拒んだり、出頭後任意に退去したりすることができない（刑訴法第198条第１項但書）という趣旨において「取調受忍義務」を負うものとされているが、右のような取調受忍義務を負うのは、
　○　逮捕、勾留の基礎となつている被疑事実（別件）についての場合
　○　本件がこれと実体的に密接な関係があるとき
　○　本件が別件の同種余罪であるとき
　○　本件が別件に比して軽微な事案であるとき
など別件処理のため必要であり或いは別件と共に処理することが相当であるなどの特別の事情のある場合に限られると解すべきである。
　一般に、ある被疑事実について逮捕、勾留した被疑者に対し、捜査官が右事実のみでなく他の被疑事実についても取調べを行うこと自体は禁止されているわけではなく、また、逮捕、勾留を被疑事実ごとに形式的に繰り返していたずらに被疑者の身柄拘束を長期化させる幣害を防止する利点もある。
　従って、逮捕、勾留中の被疑者に対しても、真に任意の取調べとして行われる限り、前記の余罪取調べの範囲内のものと否とに拘わらず取調べが許容されるものというべきであるが、被疑者が、別件について逮捕、勾留中に本件につき取調べを受けた場合、その取調べが真に任意の取調べといいうる限度内のものであったか否かは、形式に因われることなく捜査方法の実体、就中、取調方法、取調時間、取調べの内容が事実関係の詳細にまで及んでいるか否か、本件の被疑事実とこれについての供述拒否権及び弁護人選任権の告知をしたかどうか等の諸事情を総合して判断すべきである。

2　被告人の取調受忍義務

○　起訴後において被告人の当事者たる地位に鑑み、捜査官が当該公訴事実について被告人を取調べることは、なるべく避けなければところであるが、これによって直ちにその取調べを違法とし、その取調べの上作成された供述調書の証拠能力を否定すべきいわれはない。　**【最高裁判判決　昭和36年11月21日】**

○　起訴後の被告人の勾留は、罪証隠滅を防止し、かつ、被告人の公判廷への出頭を確保するものであって、代用監獄に勾留されている場合は、特段の事情がない限り、起訴後速やかに拘置所に移送するのが相当である。

そして、そのような立場にある被告人は、別罪について新たに逮捕、勾留されないかぎり、いかなる意味においても取調受忍義務を負わないのであって、この点、別件につき逮捕、勾留され、その被疑事実について取調受忍義務を負っていた起訴前の立場とは微妙に異なる。

したがって、起訴後勾留中の余罪取調べの限界については、**「別件逮捕、勾留中の余罪調べの場合」**と同様に考えてよいが、別件について訴訟当事者の立場になることを考えると、起訴前よりも厳格に、在宅被疑者の場合に準じた形で取調べの適否を判断する必要がある。　**【福岡地裁判決　平成12年6月29日】**

「別件逮捕、勾留中の余罪調べの場合」
【退去権の告知】
捜査機関が余罪の内容について被告人に明らかにした上で、その取調べには応じる義務がなく、いつでも退去する自由がある旨を被疑者に告知したか。
【黙秘権等の告知】
余罪についても黙秘権及び弁護人選任権があることを告知したか。
を審査し、これらの手続きが履行されていないときは、違法な取調べということとなる。
（作成された供述調書等は証拠能力を有しない。）
ただし、
◎　別件と余罪が密接な関連性を有し、別件についての取調受忍義務が、当然余罪についても及んでいる場合
◎　別件に比して余罪が極めて軽微か、あるいは同種余罪であって、身柄拘束期間を短縮させるという意味において、被告人の有利のために余罪の同時処理を進める場合
は別論である。

１０	6	留置保護室の収容基準等

法的根拠	○　刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第２１４条（保護室への収容） ○　大阪府警察留置業務取扱規程第１０８条（留置保護室への収容）
指揮命令	○　留置業務管理者（署長等）の命令により収容すること。 ○　急を要し、留置業務管理者の命令を待ついとまがないときは、収容後、速やかにその状況を留置業務管理者に報告しなければならない。
収容の要件	○　自身を傷つけるおそれがあるとき。 ○　次の１から３までのいずれかに該当し、留置施設の規律及び秩序維持のため、特に必要があるとき。 １　留置担当者の制止に従わず、大声又は騒音を発するとき。 ２　他人に危害を加えるおそれがあるとき。 ３　留置施設の設備、器具その他の物を損壊し、又は汚損するおそれがあるとき。
期間の制限	○　収容期間は、原則７２時間以内とする。 ○　特に継続の必要がある場合、留置業務管理者は４８時間ごとにこれを更新できるが、期間更新を行う場合には、新たに留置保護室収容簿を作成しなければならない。
収容の中止	○　留置業務管理者は収容期間中に、留置保護室への収容の必要がなくなったときは，直ちにその収容を中止させなければならない。
医師への意見聴取	○　留置業務管理者は、留置保護室収容時及び収容期間更新時には、当該被留置者の健康状態について、速やかに、医師の意見を聞かなければならない。
報告	○　留置担当者は、留置保護室に収容する必要があると認められる場合は、被留置者の状況及び収容する必要がある旨を留置業務管理者に報告する。 ○　留置業務管理者は、留置保護室への収容及び更新並びに使用を中止する場合は、本部留置管理課に事前報告する。 ○　緊急の場合は、原則として留置主任官立会いの下で、留置保護室収容後、対面監視等の措置を執り、その旨を留置業務管理者に報告する。
戒具の使用	○　戒具の使用要件を具備しておれば、留置保護室においても使用できる。
収容時の措置等	○　嚥下等により、自傷の危険がある物の室内への持込みを禁止すること。 ○　十分な監視体制を確保し、夜間減光は一定程度にとどめること。 現に要件がある保護室収容中の被留置者に対しては、運動及び入浴を実施しないこと。 ○　使用要件、医師からの意見聴取等法律上の要件を厳守し、収容前後の被留置者の動静については確実に記録化すること。
その他留意事項	○　平素から警察医等に「留置保護室の形状と収容要件等」について事前説明を行い「緊急の意見聴取がある」ことについて理解と協力を得ておかなければならない。 ○　留置保護室への収容に関して「事実の申告」ができる事を念頭において、確実な記録化を行うこと。

１０	７	戒具の使用要領

戒具の種類	捕縄・ベルト手錠	拘　束　衣
使用の根拠	「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」第２１３条 「国家公安委員会関係刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行規則」第２２条	
制 式 等	「国家公安委員会関係刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行規則」第２３条	
使用要件	被留置者が「逃走」「自身を傷つけ、又は他人に危害を加える」「留置施設を損壊」するおそれがあるとき。	被留置者が自身を傷つけるおそれがある場合において、ほかにこれを防止する手段がないとき。 ※　捕縄、ベルト手錠と同時に使用することはできない。
使用指揮報告等	留置担当者の判断で使用することができる。 使用したときは速やかに使用の状況を留置業務管理者に報告（留置主任官を経て）しなければならない。	留置業務管理者の命令により使用することができる。 急を要し、留置業務管理者の命令を待ついとまがないときは、留置担当者は、その命令を待たないで拘束衣を使用することができる。 この場合には、速やかに、その状況を留置業務管理者に報告（留置主任官を経て）しなければならない。
使用時間	制限なし [redacted]	使用時間は、３時間以内とする。ただし、留置業務管理者が特に継続の必要があるときは、通じて 12 時間を超えない範囲内で、３時間ごとにその期間を更新できる。
	必要がなくなったときは、直ちにその使用を中止させなければならない。	
医師への意見聴取	聴取義務なし	○　拘束衣を使用し、又は拘束衣の使用の期間を更新した場合には、速やかにその被留置者の健康状態について、医師の意見を聞かなければならない。 ○　留置担当者ができるだけ早く医師に連絡を取り、拘束衣を使用している被留置者の状況等について報告すること。 ○　医師から何らかの意見が述べられた場合には、それを聴取し、当該意見を参酌して警察側が戒具使用継続の是非を判断するものとすること。
		○　嘱託医師に、使用に伴う意見聴取、拘束衣の制式・使用方法等の事前説明を行い、理解を得ておくことが必要である。
状況保全	○　使用前の状況、使用の経過をできる限りビデオ、写真及び録音等により明らかにしておくこと。 ○　使用理由、使用した戒具の種類、使用方法、使用日時、使用中の状況、使用後の状況、特異動静等を戒具使用指揮簿に記載しておくこと。	
その他の留意事項	○　拘束衣使用前に、先ず捕縄とベルト手錠の使用から検討すること。 ○　捕縄を効果的に活用する。 ○　捕縄、ベルト手錠の使用時は対面監視を行い、緊密な動静監視を行うこと。 ○　使用時はエコノミー症候群、クラッシュ症候群等に配意し、必要が無くなれば直ちに解除すること。 ○　使用後の動静監視の継続や診療の必要性について検討すること。	○　他の戒具では措置できない等やむを得ない場合に限り、必要最小限度の範囲内で使用すること。 ○　ベルト手錠・捕縄との同時使用は絶対にしないこと。 ○　保護ベルトは被留置者の対応に応じて必要な部位に使用すること。 ○　対面監視を行い、胸部を圧迫し呼吸困難を来していないか等綿密な動静監視を行うこと。
	○　必要最小限度の使用にとどめること。 ○　戒具を使用したときは、他の被留置者と隔離して留置（単独居室）すること。 ○　使用中は、常時対面監視を実施し、当該被留置者の動静に注意し、危害防止の徹底を期すこと。 ○　著しく苦痛を伴うような不自然な姿勢を強いる等の方法で使用しないこと。 ○　必要以上に緊縛して、使用部位を傷つけ、又は血液の循環を妨げるような方法で使用しないこと。 ○　戒具の使用により食事、用便等を制限することのないようにすること。 ○　進んで精神安定への働きかけを行うこと。	
事前教養等	○　留置担当者のみならず、夜間帯の使用等を想定して、当直班ごとの使用訓練等を実施しておくこと。	
その他	○　戒具は、身柄拘束中の被留置者についてのみ使用することができるが、被保護者には使用できない。 ○　戒具の使用は、護送中の使用も認められている。 ○　留置業務管理者は、速やかに[redacted]総務部留置管理課長に電話連絡すること。	

１０	８	被留置者事故発生時の即報・連絡要領

即報区分及び要領

1　職員が直接即報する事案

○　職員から通信指令室長への即報事案　→　１１０番通報

※　囚人並びに身柄拘束中の被疑者及び被告人の逃走事件

（少年院又は少年鑑別所の長から連れ戻しに関する援助要請のあった場合を含む。）

2　特別即報事案（総務部長に即報する事案をいう。）

○　所属長が総務部長に即報し、必要に応じて総務部長が本部長及び副本部長に速報する。

ただし、総務部長から特に指示があった場合は、所属長が本部長及び副本部長に即報する。

○　所属長は総務部長に即報した後、留置管理課長及び監察室長に即報する。

ただし、捜査第一課の主管事案である「囚人の逃走事件」の即報は除く。

本部所属の所属長補佐等又は警察署の主管課長等は、留置管理課指導総括担当（執務時間外における連絡先は、一般当直留置管理勤務とする。）に即報する。

○　警察署に係るものについては、当該警察署の担当方面本部長にも所属長から即報する。

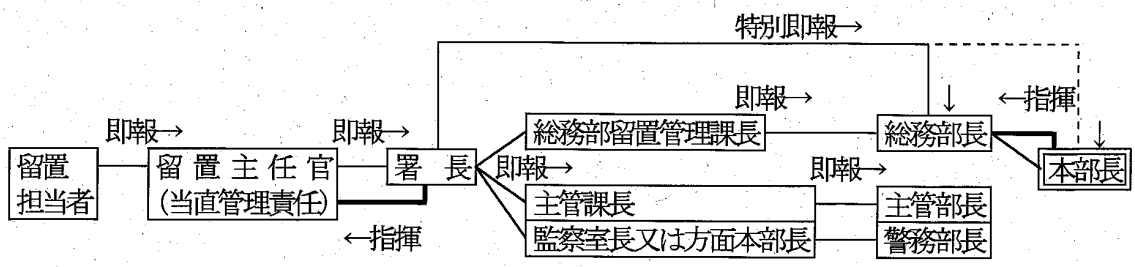
○　留置管理課長は、即報事案の内容により、広報課長及び関係職員在籍所属長にも連絡する。

被留置者に係る特別即報事案の即報要領

即報先	主管所属	即報事案 主管所属長補佐等	関係所属
総務部長 [redacted]	留置管理課 （課　　長） [redacted] ◆執務時間外 【窓口】 留置管理課当直 [redacted]	○　被留置者（留置施設に収容された被疑者、被告人等で、護送中、取調べ中等のものを含む。）の事故 ○　囚人の逃走については、捜査第一課も主管所属（留置規程） [redacted] ○　非常災害の際における被留置者の避難又は解放事案（留置規程） [redacted]	○事案主管課 ○監察室 ○担当方面本部 （警察署に係るもの）

警察署の即報事案の要領

1　自殺、病死の疑い、変死
〔留置主任官→署長→総務部留置管理課・捜査主任官→担当検察官→検視〕
2　自殺未遂、自傷、異物えん下
〔留置主任官→署長→総務部留置管理課・捜査主任官→担当検察官〕
3　伝染病の発生
〔留置主任官→署長→総務部留置管理課→健康管理センター〕



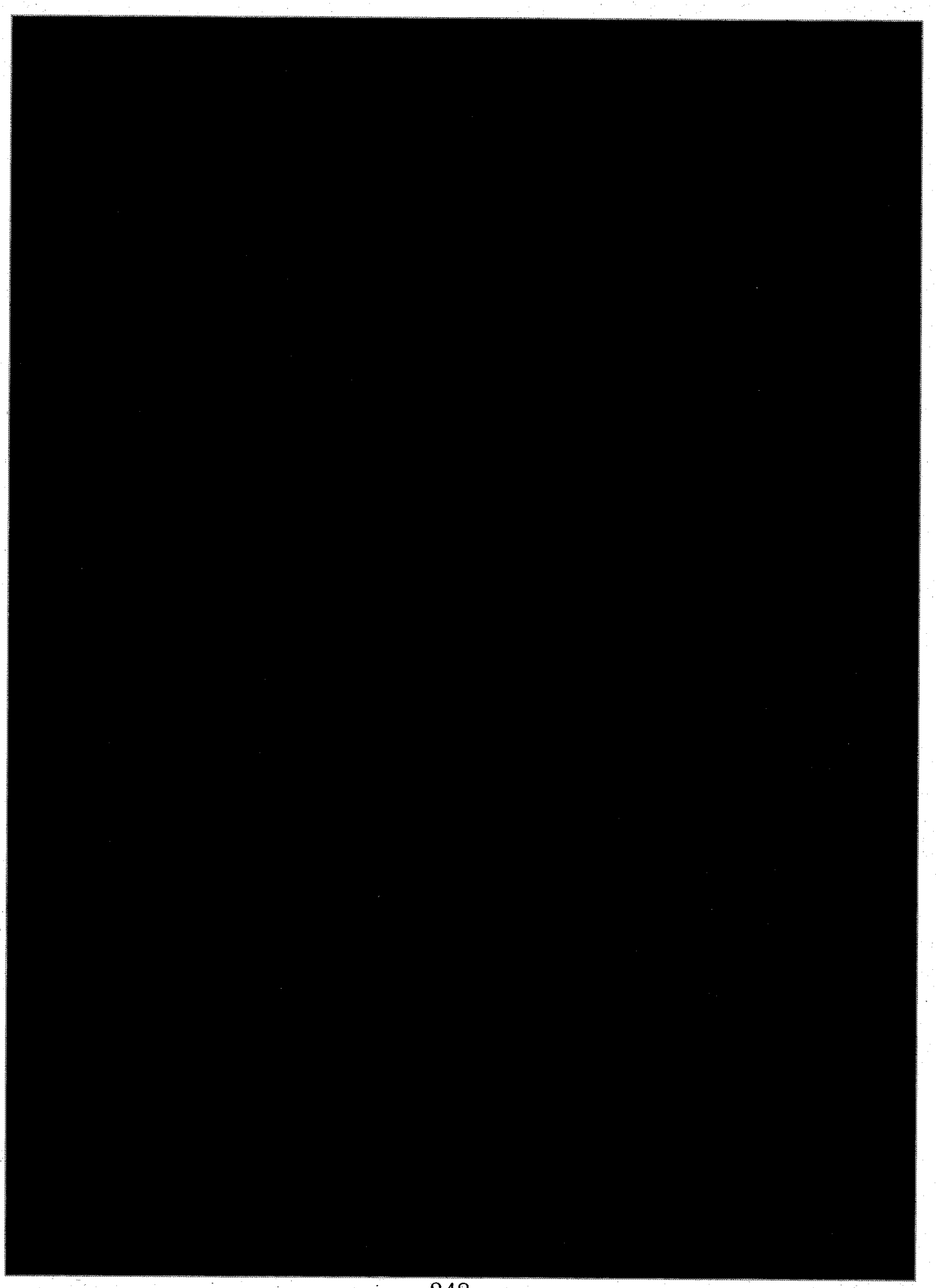
11　個別護送

11	1	護送計画（要請）書及び被留置者出入簿の要請者の区分

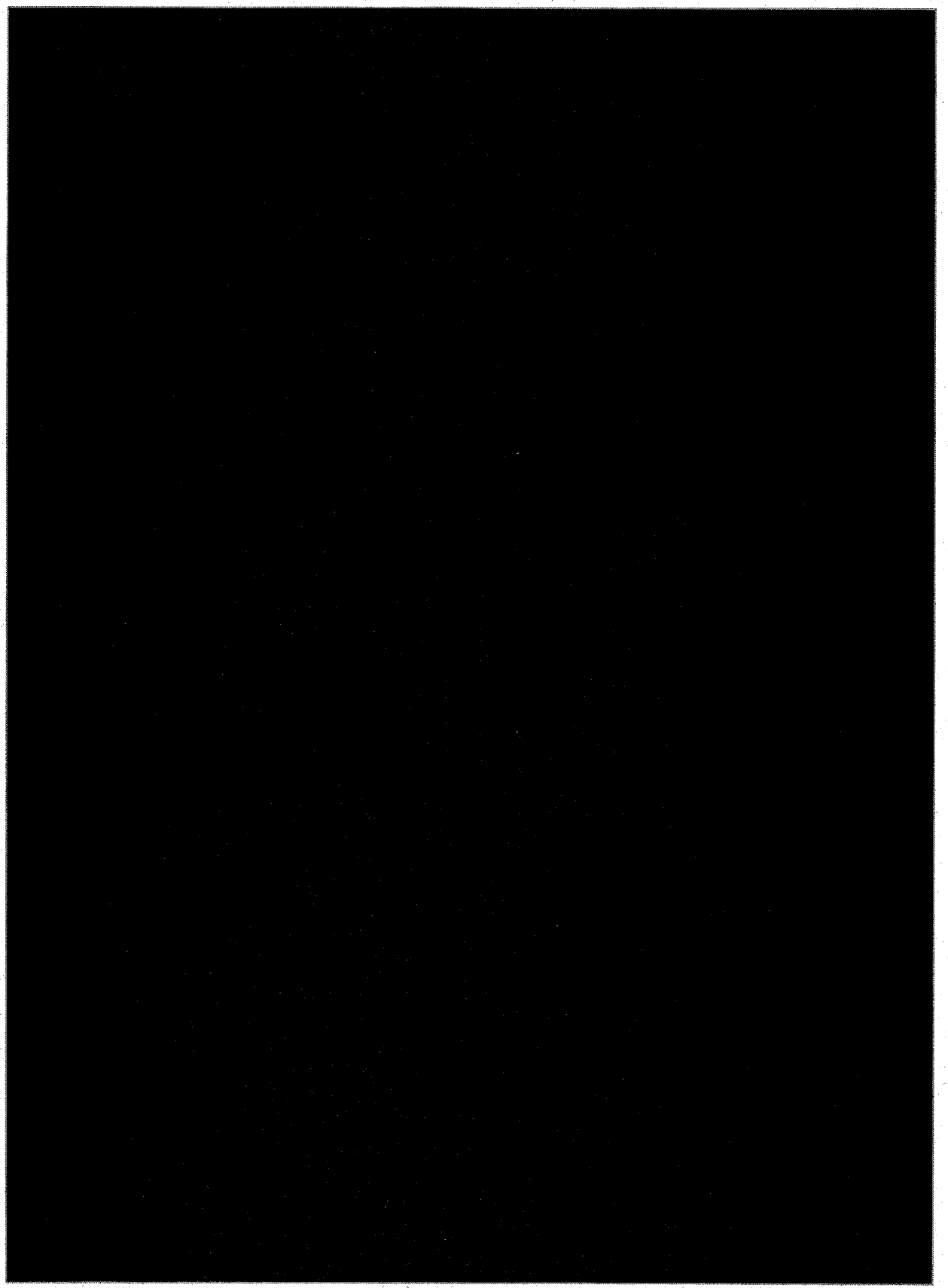
種別	区分	護送の理由		被留置者出入簿	護送計画（要請）書	
				出入要請者	護送要請者	捜査主任官の指示／連絡事項
一般護送	A護送（留置業務・司法手続目的）	・勾留請求 ・現行送致 ・代観請求 ・観護措置 ・家庭裁判所へ送り込み ・検事調べ ・鑑定留置（送り込み） ・略式命令（待命） ・求令状起訴 ・病院搬送後釈放 ・措置入院 ・入管引渡し等	事件担当捜査員は同乗不可	留置主任官 他署委託の場合は委託署留置主任官 本部が単独捜査及び単独処遇する場合は在場署留置主任官 他署委託の場合で集中護送の場合は受託署留置主任官	捜査主任官	な　し
	C護送（処遇目的）	・診　療 ・理　髪 ・投　票 ・災害時における避難等		留置主任官 他署委託の場合は在場署留置主任官		な　し
		・公　判（裁判） ・拘置所等への移送		留置主任官 他署委託の場合は委託署留置主任官		な　し
引き当たり護送	B護送（捜査目的）	・逮捕を前提とした移送 ・署に引き戻す取調べ ・引き当たり ・犯行現場確認 ・実況見分・検証 ・捜索差押 ・簡易鑑定 ・鑑定留置（引き戻し） ・強制採尿・強制採血 ・証拠品提示 ・署での再現見分（屋外） ・ポリグラフ等	事件担当捜査員は捜査員として同乗可	捜査主任官		あ　り

※　護送計画（要請）書は、原則、護送日の前日に副署長から決裁を受けてください。
※　簡易鑑定については、検事調べを伴わないものに限ります。
※　署内で再現見分等する場合、屋外（駐車場、中庭等）であれば護送計画（要請）書が必要です。

１１	２	エレベーター使用時の戒護要領



１１	３	少年鑑別所駐車場における乗車要領



１１	４	公判出廷遅延の防止

府下警察署

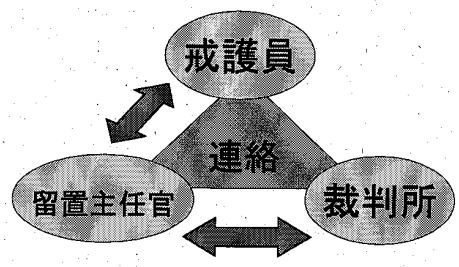
事例 公判のため被留置者を護送中、交通事故による渋滞発生により、裁判所への到着が開廷時刻より４５分遅れました。

結果 不可抗力による遅延と認められ、裁判官、検事、弁護人の合議で、公判は延期となり、被留置者の今後の判決には影響ありません。

「遅延必至」の状況下での戒護員の努力

戒護員が渋滞状況を見て、留置主任官へ状況と遅延の可能性を逐次連絡

裁判所から必要な指示を受け、留置主任官が戒護員に連絡



護送出発までの検討・確認事項

● 護送計画書の内容精査

・ 出発時間の検討をしていますか

五十日、年度末、月末、曜日、天候等により混雑が予測されます。

・ [redacted]到着できる計画になっていますか

渋滞、迂回ルート等の道路状況によっては[redacted]到着で計画することが最善策です。

時間に余裕を持った護送計画が大切

● 出発予定時間前の確認

・ 車両の確保や護送従事員への事前確認をしていますか

出発前に使用車両の確保、準備状況及び護送従事員の周知確認を行い、留置主任官指示の後、出発予定時間には必ず、被留置者を出場させます。

・ 道路情報を把握していますか

道路交通情報を入手し、状況によっては出発時間の前倒し、迂回ルート利用を検討し、計画変更の場合は留置主任官に連絡、承認を得てください。

出発前に従事員、車及び道路状況の確認が大切

11	5	護送業務における配意事項

護送計画の承認時における点検

護送要綱第１の３に定める護送責任者（以下「護送責任者」という。）は、護送計画を承認する際には、次の事項について確実に点検すること。

1　護送従事員については、捜査と留置の分離に反していないか、また、被護送者の体格等の特性に応じた人数の確保及び人選がなされているか（特に、被護送者が特別要注意被留置者等の問題のある被留置者の場合は、留置管理係員を護送従事員に指定する等、護送態勢を強化しているか。）。

2　指定した護送従事員は、過去２年以内に護送従事予定者教養を受講した者であるか。

幹部による現場指導の強化等

1　護送責任者による指導

護送責任者は、護送出発時又は帰署時における立会いを行い、基本原則及び指示事項が徹底されているかの検証及び指導を実施すること。

2　留置主任官による指導

留置主任官は、原則として護送出発時及び帰署時における立会いを行い、基本原則及び指示事項が徹底されているかの確認及び指導を実施すること。特に、手錠及び腰縄、護送用補助ベルト、着脱式腰縄結束具の施用状況については、留置主任官自身の手で確実に点検すること。

3　警戒強化

護送車両の出発時又は帰署時には、放送設備を利用して在署員に対して一斉に通報する等により警戒を強化すること。

挙署一体となった護送業務の実施

護送の当日が非番日に当たる留置担当者を原則として護送に従事させないこととし、留置管理係員以外の護送従事予定者を積極的に従事させること。また、護送従事員の指定を円滑に行うため、月単位の護送従事予定者の指定表を作成する等、挙署一体となった護送業務を実施すること。

護送時における不適正事案

捜索差押時に日用品等を持ち帰る行為の禁止

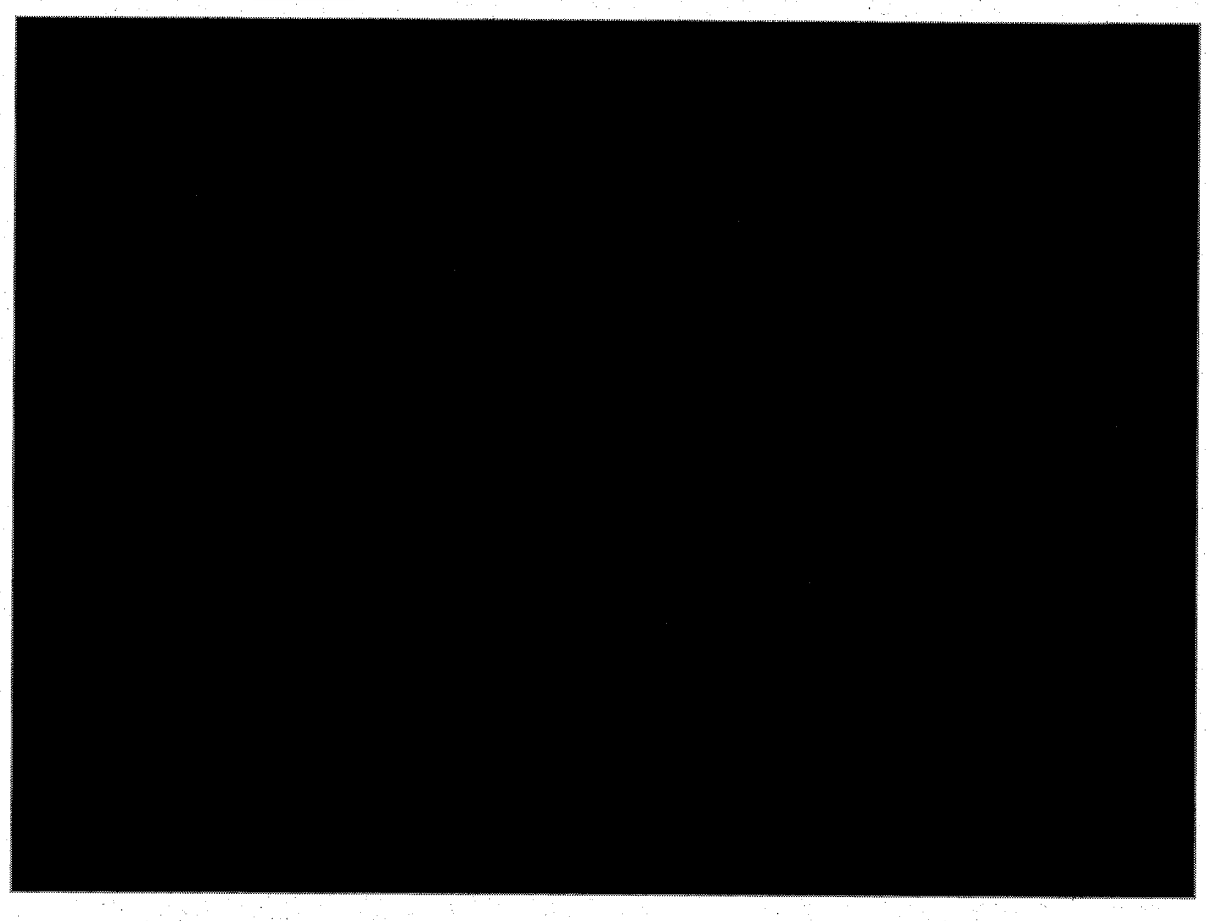
捜索差押等捜査目的の護送で、捜査に必要のない被留置者の日用品等を持ち帰ってはならない。又、差し押さえた被留置者の車両について、庁舎内で同車両の捜索差押を実施する場合も同様である。

《 参 考 》

護送要項第３（個別護送）

11	6	診療護送時における戒護要領

診療時の戒護要領



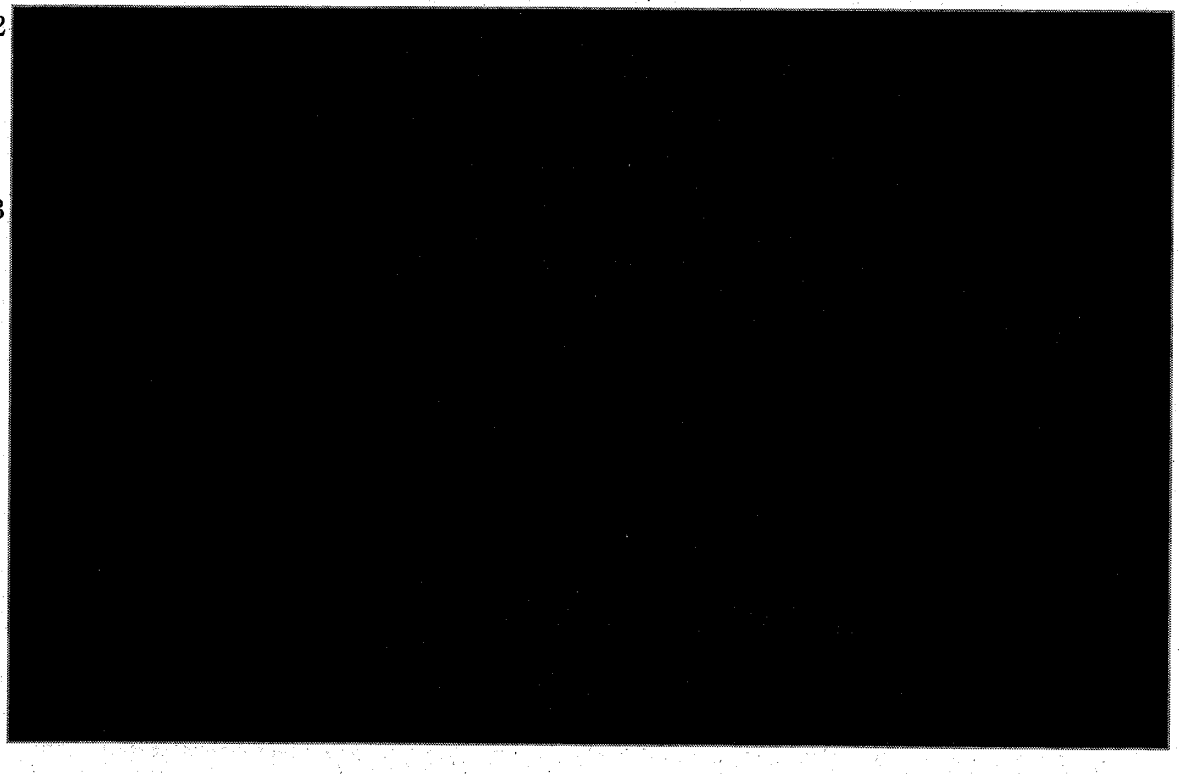
要　領

留意事項

1　「被護送者は、いかなる状況であっても常に逃げるチャンスを窺っている。」と、危機感を持つこと。

2

3



11	7	被留置者入院時の措置要領

被　留　置　者　入　院

※　留置主任官は捜査主任官を経由し担当検察官に連絡、状況により勾留執行停止等を視野に入れた今後の対応を調整し、本部留置管理課への連絡を行う。

拘束身分の状態で入院

1　病室内の事前点検

[redacted]

2　逃走を防止する適切な措置（次頁参照）

[redacted]

3　十分な人員確保（次頁参照）

[redacted]

4　病室外での戒護要領

[redacted]

5　動静等の記録化及び引継ぎの徹底

被留置者の動静等については「被留置者名簿（V　特異動静、処遇等に関する申出）」又は「被留置者名簿（V-1　特異動静記録）」に記載し、留置業務管理者等への報告、勤務員への引継ぎを徹底する。

勾留執行停止（釈放）で入院

1　釈放であるため法的制限等はないので強制力を行使出来ない。

2　勾留中に付されていた接見等禁止決定は釈放により失効する。

3　所持品の返還等を病室等で行う場合も、留置施設で返還等の手続きを実施する場合と同様に確実に点検し、返還する。

被留置者が意識不明等のため返還等の手続きが出来ない場合は、親族等への返還を調整する。

4　治療入院費用は、釈放をもって被留置者本人の負担となる。

5　勾留執行停止期間内に収容指揮書が発布されれば、満了日時を厳守すること（期間満了時刻経過後に執行）。

6　動静等の記録化

病院への搬送時から釈放までの動静等を確実に記録する。

※　勾留執行停止等により釈放になるまでは戒護責任を負うことを認識する。

入院時の面会等の申出があった場合

1　留置主任官の指揮を受ける

面会、差し入れは留置主任官の責任で行うものである。面会等の申出があれば留置主任官に報告、指揮を受けること。

2　弁護人等の面会～保安上立会は必要～

原則弁護人等の面会については認めざるを得ないが、保安上問題があることから逃走防止等のため、必ず戒護員[redacted]の立会の上での面会であることを弁護人等に説明し、いわゆる面会接見の要領で実施する。

※　面会接見～留置施設の面会室以外の場所等で面会する場合、戒護員立会いのもとで短時間の面会を実施することをいう。

3　弁護人等以外の者との面会

法令により認めない。【内閣府令第２５条第２項】

4　差入れ、宅下げ

病院での差入れ、宅下げについては管理運営上支障があることから認めない。

[redacted]

戒護員及び配置	[redacted]
戒護要領	
診療時の事例	
必要書類	○　看守勤務日誌 ○　被留置者名簿（Ⅴ　特異動静、処遇等に関する申出） ○　被留置者名簿（Ⅴ－１　特異動静記録） ○　被留置者面会簿（Ⅱ　弁護人等用）
留意事項	○　現場で迷ったら、自己判断せずに、必ず留置主任官等幹部の指揮を受ける。 ○　弁護人等の面会接見（戒護員が立会いをすること）について、弁護人等から苦情を受けた場合は、留置主任官等幹部が対応する。 ○　病室での弁護人等の面会接見や、被留置者の監視要領等について、疑義が生ずれば、**必ず事前に留置管理課指導係に連絡する。**

※　あくまでも例示ですので、状況に応じて配置等を検討すること。

11	8	被留置者の診療護送時における駐車場使用料の支出

被留置者を診療のため医療機関へ護送するにあたり、駐車場使用料が必要となる場合は、駐車場使用料を支出することとします。

支出の要件等については、次のとおりですので誤りのないようにしてください。

1　支出の要件

(1)　支出の対象となる診療護送

大阪府警察留置業務取扱規程に基づき留置施設に留置されている者の診療護送が対象となります。

(2)　支出の対象となる駐車場使用料

医療機関に併設する駐車場又は同機関と契約する駐車場の駐車場使用料

2　支出の方法

駐車場使用料の支出が必要となる場合は、各所属の庶務係又は会計係から本部会計課経理係へ連絡してください。

(1)　予め駐車場使用料が必要であることが明らかな場合

再診療、定期健康診断補完等の場合で、事前に駐車場使用料を支出することが明らかなときは、所属で作成された資金交付依頼書に基づき駐車場使用料を資金前渡します。

※　本部会計課での支出手続きの都合上、資金前渡できない場合は(2)と同様の取扱いとします。

(2)　急遽、駐車場使用料が必要となる場合

小口支払基金から駐車場使用料を支出してください。

※　各警察署に対しては、平成２４年４月２日付で出先配当通知を行います。

3　留意事項

駐車場使用料を被留置者診療費に含めて支出することはできません。

また、留置管理に関する支出となることから捜査費での支出もできません。

11	9	調髪時の戒護要領

戒護要領

1　手錠覆いを外し、両手錠、腰縄、護送用補助ベルトを施用した状態で椅子に座らせること。
2　戒護員は腰縄の末端を把持した状態で、[redacted]動静監視を行うこと。
3　[redacted]は、有事に即応できるように[redacted]動静監視に当たること。
4　護送従事員がトイレや連絡等で離れる場合であっても、必ず[redacted]で監視体制を確保すること。

留意事項

1　手錠・腰縄・護送用補助ベルトは絶対に外さないこと。
2　片手錠にしたり、緩めたりしないこと。
3　被留置者には、理髪師と会話をさせないこと。
4　ハサミ等の危険物があることから、被留置者の[redacted]には特に注意すること。
5　カミソリの使用は大変危険であるので、顔そりについては絶対に行わせないこと(被留置者には、顔そりをしないことを条件に調髪を許可する。)。
6　護送従事員は、調髪中被留置者の動静監視を徹底し、読書、携帯電話の使用、居眠り等を絶対にしない。

《根　拠》

法	第２０３条	(調髪及びひげそり)
内閣府令	第　１５条	(　〃　)
規程	第　８８条	(　〃　)
解釈	第７・１３	(　〃　)

11	10	被護送者に対する座席ベルトの装着要領

「道路交通法施行令の一部を改正する政令(H ２０．６．１)」に基づき、後部座席に乗車させる被護送者には座席ベルトを装着させなければならない。

護送に従事する警察官は、監視・逃走防止等の警察目的を達成させるため、座席ベルト装着義務の免除規定が、万が一交通事故が発生した場合に、被留置者だけが座席ベルトを装着し、一方で装着義務免除によって警察官が装着していない場合に、重大な結果になりかねないことから、原則として乗車する全員が座席ベルトを装着する。

被護送者に対する座席ベルトの装着、脱着に伴う手錠の解錠は、瞬間的といえども逃走等の危険性を伴うため、次の要領に従って被護送者の座席ベルトの装着、脱着を実施すること。

[redacted]

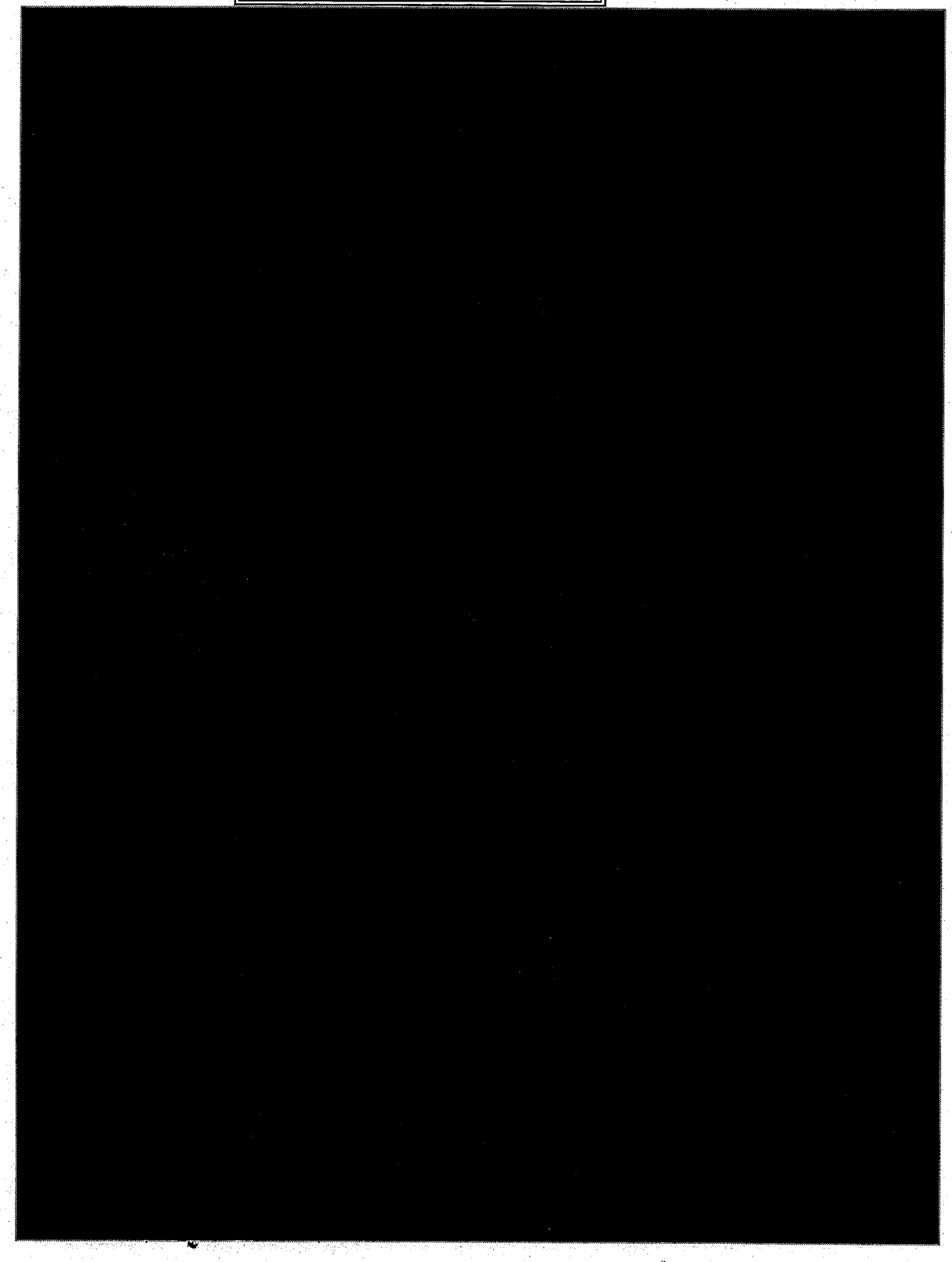
三点式座席ベルトの装着要領

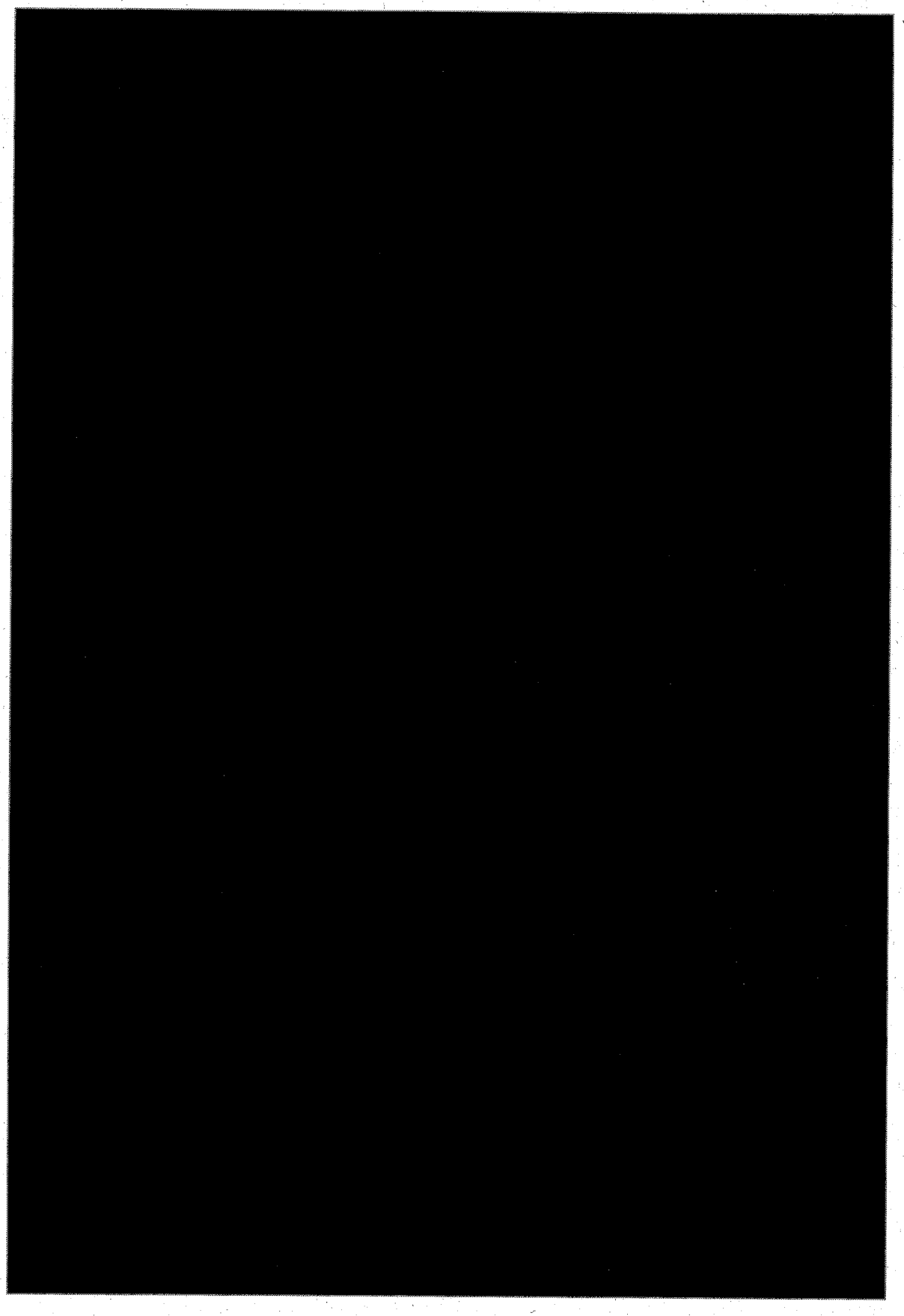
[redacted]

三点式座席ベルトの脱着要領

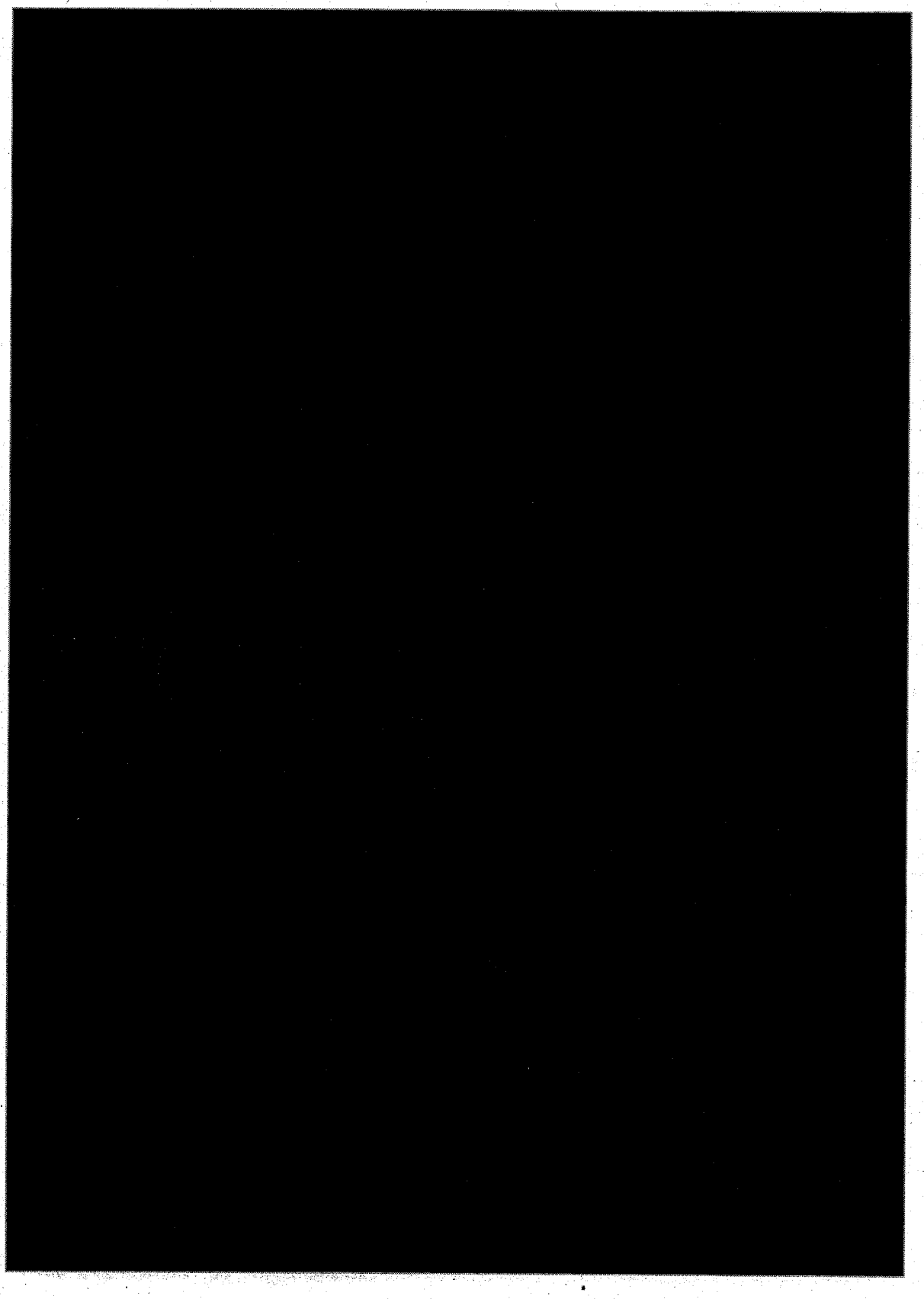
[redacted]

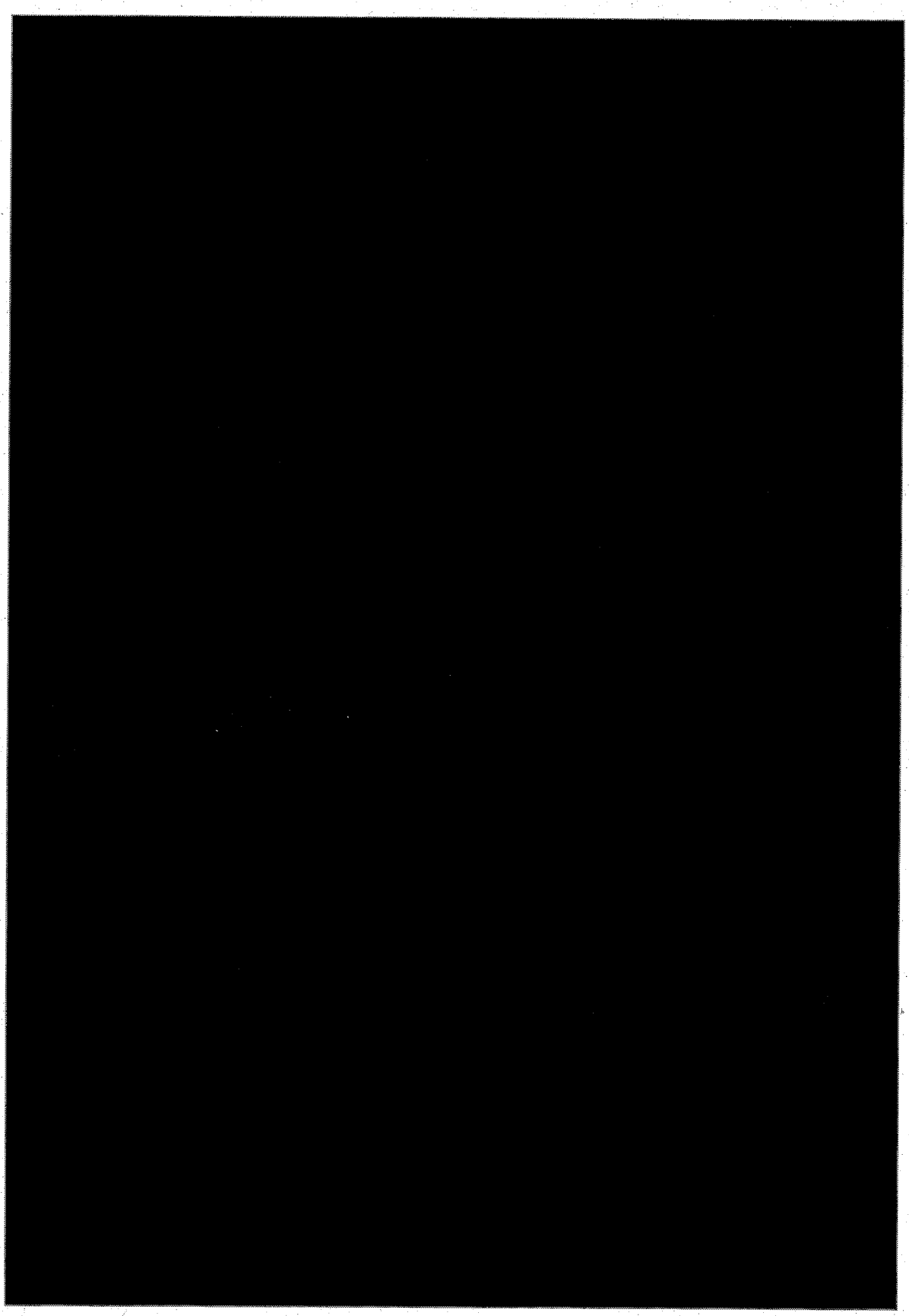
三点式座席ベルト装着要領 (出発時)





三点式座席ベルト脱着要領　(到着時)





１１	１１	非常災害発生時の被留置者避難誘導要領

1　災害対応の基本（チャート図）

非常災害発生

被害調査
負傷者の有無
庁舎の損壊等

本部報告
被害状況
応援要請
※　報告先、要領等は即報便覧を参照

避難・解放等の判断
（留置業務管理者等の判断）
留置施設内で避難の手段がないと認めるときは、留置業務管理者の指揮により、適当な場所に護送して避難させる。避難させることが出来ない時は解放することができる

移　送
（検察官指揮）
留置業務管理者が検察官に要請し、移送指揮を受ける

重体被留置者の救急車等による搬送

避　難
刑事収容施設法第２１５条第１項

釈　放
担当検察官（検察庁）
釈放指揮の確認

解　放
刑事収容施設法第２１５条第２項

移　送
①被告人（刑事訴訟法規則第８０条）
②被疑者（事件事務規程）

避難を必要とする状況がなくなった後、速やかに留置施設又は指定場所に出頭する旨を告知

○　庁舎内の留置施設外の道場等への連行体制の確立
○　庁舎外の各場所への護送体制の確立
※　被留置者の金品、名簿等の非常持出し（可能な場合）
※　持ち出しができないこともあり普段から施錠を忘れずに行う

救急病院
勾留執行停止の要請

警　察　署　等
被害のない警察署等

拘　置　所
刑　務　所

○　実態把握（被留置者、庁舎内や管内の危険箇所等）
○　物の備え（装備品、非常食等）
○　避難等の計画策定、見直し等
※　非常災害への心構え、知識の涵養

2 非常計画について

留置業務管理者は、被留置者が逃走しようとした場合における身柄の確保のための態勢等逃走を防止するために必要な事項、災害が発生した場合の避難場所、その他円滑な避難を確保するために必要な事項、その他非常の場合に対処するための計画を立て、これに基づき必要な訓練を実施することとされている（留置規則第２１条、規程第１１３条及び運用解釈第９－８）。

非常計画の内容には、

① 被留置者を避難させる場合の措置要領

災害の種類、規模等に応じ、安全で、かつ戒護上適した場所（警察署等）を数カ所選定しておく。また、迅速かつ安全な護送態勢を確保できるよう計画する。

② 被留置者を釈放する場合の措置要領

勾留中の被留置者を釈放する場合は、釈放指揮書によって検察官が被留置者の在場する留置施設の長に対してなされるのが原則である。

しかし、災害等の場合には、状況により後で釈放指揮書を出す旨の検察官からの口頭通知という方法がとられる場合がある。

なお、非常事態と言えど現場警察官の判断で釈放をしてはならない（阪神淡路及び、東日本大震災でも事例はない）。

③ 被留置者を解放する場合の措置要領（最終手段）

被留置者を解放する場合の出頭すべき場所の告知要領として、あらかじめ告知様式を定めておくとともに、出頭すべき場所の選定等にも配意して、迅速かつ確実な解放手続きを行うことができるよう計画する。なお、解放は留置業務管理者の指揮により行うとともに、被留置者を解放した状況や経緯等を記録しておく。

④ 被留置者が逃走した場合の措置要領

被留置者が逃走した場合の初動措置要領、非常招集要領、緊急配備計画、検索要領等を定め、逃走事案に対して迅速に対応できるよう計画、訓練する。

の事項を入れる必要がある。

なお、予め選定、指定している避難先の施設に至るまでには、災害状況、災害後の情報等により、庁舎内の会議室等の一次避難先、屋外の裏庭駐車場、公園等の二次避難先等の暫定の避難先で留まる状況も考えられるが屋外では可能な限り、大型バス等の車両を確保し、車内で被留置者を監視する方法が望ましい。

3 非常計画の見直し、訓練

① 見直しの着眼点

ア 被留置者の生命及び身体の安全を優先するものであるか。

イ 避難経路及び避難場所が適切であるか。

ウ 執務時間外における避難及び解放の際に要員が確保されているか。

エ 解放の際の諸手続が具体的に定められているか。

② 訓練時の留意事項

ア 執務時間外を中心に最悪の事態を想定して全署的に実施する。

イ 被留置者は、いかなる場合であっても訓練には参加させない。

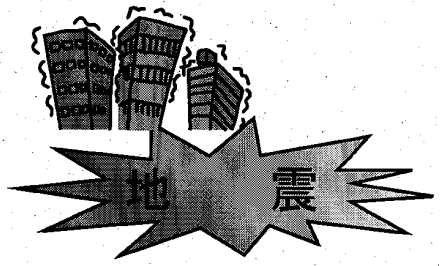
ウ 模擬被留置者を使って避難、釈放及び解放の訓練を行う。

エ 訓練実施の際、被留置者の逃走事故が発生しないよう措置する。

オ 避難誘導の際に用いることができる手錠付腰縄の連結要領の訓練を実施する。

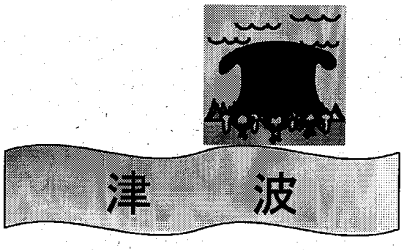
カ　避難誘導訓練以外に、個別に指揮命令訓練、通報連絡訓練や、建物平面図・配置図を使用した図上訓練等を実施する等効果的な訓練の実施に努める。

4　主要災害の特徴等（参考）



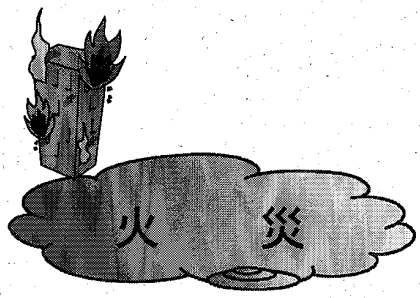
揺れが収まるまで先ず、自身の安全確保を図り、被留置者に身の安全確保を呼びかける。柱の多い部屋は比較的耐震性がある。夜間の大地震は停電を伴うことから非常電源、非常灯について知っておく。なお、大きな揺れの後は、余震があるということを心得ておく。

※　阪神淡路、東日本大震災の際にも留置場内の居室は頑丈であることが実証されているので被留置者を落ち着かせることが大切である。



津波の発生を認知し、庁舎が浸水するおそれがある場合には被留置者をより早く、より遠く、より高い庁舎の上階室や屋上等へ避難誘導する。

津波到着１５分前までに被留置者を安全な所へ誘導して垂直避難を完了する。海溝型の大地震の後か、弱い揺れでも長時間ゆっくりとした揺れの後は、津波の来襲が想定される。



火災が発生してもスプリンクラー設備等の自動消火設備が作動しない場合は、周囲の警察職員と協力して消火器等使用して消火活動をする。避難時は、煙に巻かれないよう低い姿勢（可能であれば口にハンカチ等をあてる）で避難する。

5　被留置者の解放について

当資料後半で、写真等により例示、説明している被留置者の具体的な避難要領が当資料の主要テーマであるが避難の最終的手段として解放があるので以下に概説することとした。

なお、国内ではこれまで東日本大震災等をはじめ、災害により被留置者を解放した事例はない。

法的根拠	刑事収容施設法第２１５条第２項、規程１１４条及び運用解釈第９－９ 「避難すべき場合において、被留置者を護送することができない時は、留置業務管理者は、その者を留置施設から解放することができる。また、地震、火災その他の災害に際し、留置施設の外にある被留置者を避難させるため適当な場所に護送することができない場合も被留置者を解放することができる。」
	刑事収容施設法第２１５条第３項、留置規則第２２条 ①　解放された被留置者は、避難を必要とする状況がなくなった後速やかに留置施設又は、留置業務管理者が指定した場所に出頭しなければならない。

手続き	② 留置業務管理者は、解放の際、災害の状況や留置施設の被災状況等を勘案の上、出頭に最も適した場所を指定するとともに、出頭に際しての留意事項を告知する。特に災害時の解放についてはその性質上、「出頭の場所」のみ指定が可能であり、日時の指定をすることはできないため、出頭の時期については、「避難を必要とする状況がなくなった後速やかに出頭すること」等の趣旨を具体的に説明する。 ③ 留置業務管理者は被留置者のうち、被逮捕者以外の者について避難又は解放の措置をとった時は、速やかに、その者の身分の拘束につき権限を有する者に通知する。

6 被留置者の避難要領について

以下に示した、避難要領に伴う、任務分担及び避難要領（写真説明資料を含む）は例示であり、当然、実際の災害による現場等の状況に応じた最善の方法で適切に対処していかねばならない。

① 避難誘導の任務分担（例示）

避難誘導要員	具体的任務
指揮幹部	避難状況に応じた的確な避難指揮を行う
誘導員	避難路を順次先行し、適宜、指揮幹部へ報告する
先導警戒員	適切な避難速度を保ち、戒護員との間隔をとり、先導する
警戒員	被留置者や周囲に対する全般的な警戒を行う
綱持ち戒護員	被留置者の戒護に専従する（腰縄の端末を把持）
連絡員	伝達、採証、記録活動及び、結果報告を行う
物品持出要員	重要物品（保管金品、勾留状、被留置者名簿等）の搬送

② 避難時の一般的留意事項

ア 避難誘導に従事する警察職員自身が、常に冷静沈着な行動、態度、言動を心がける。

イ 与えられた自己の任務を確認する。

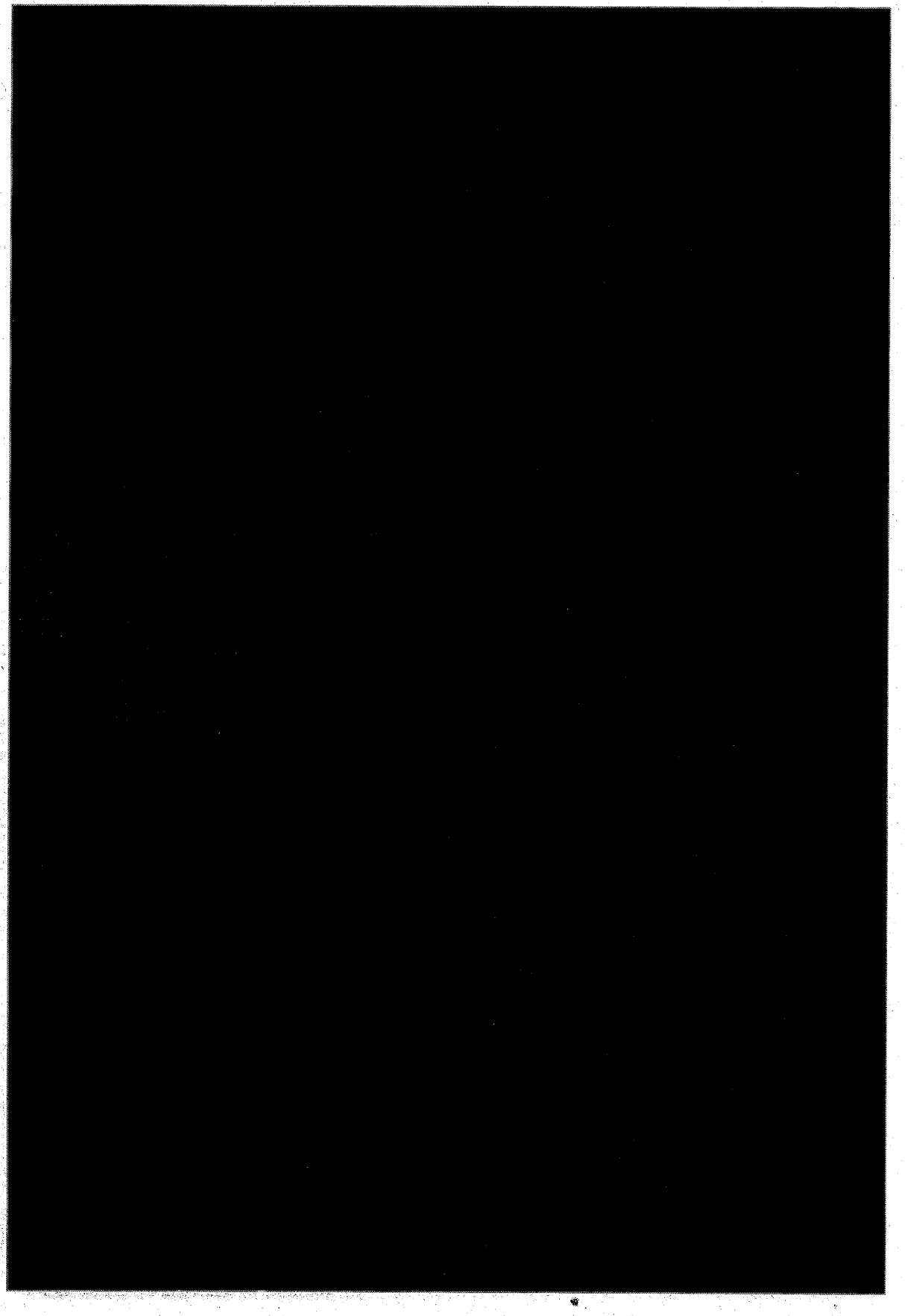
ウ 避難行動中も被留置者の動静監視を怠らず、秩序を保つ。

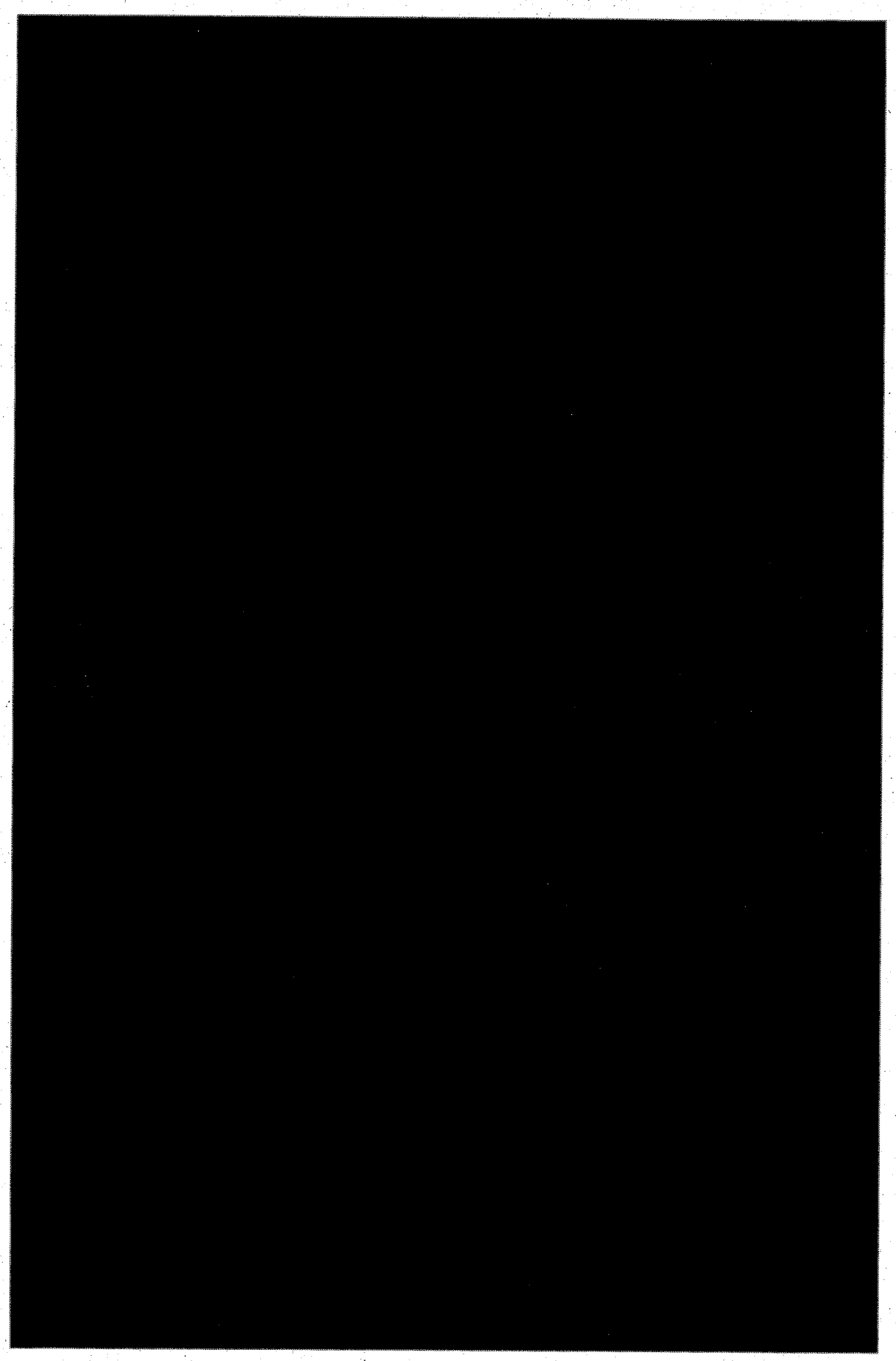
エ 危険箇所の明確な指示、注意喚起とそれに対応する復唱確認の徹底。

オ 被留置者を極力、動揺させないようにし、不安心理を増幅させない。

※ 災害等の避難時は、想定外の事が起こるものであるから常日頃から起きうる事柄を想定し、その対処方法を検討しておく等応急対処能力向上に努める。

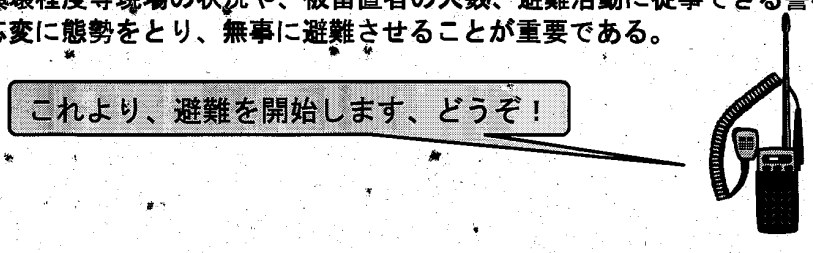
③ 被留置者の連結の結束要領

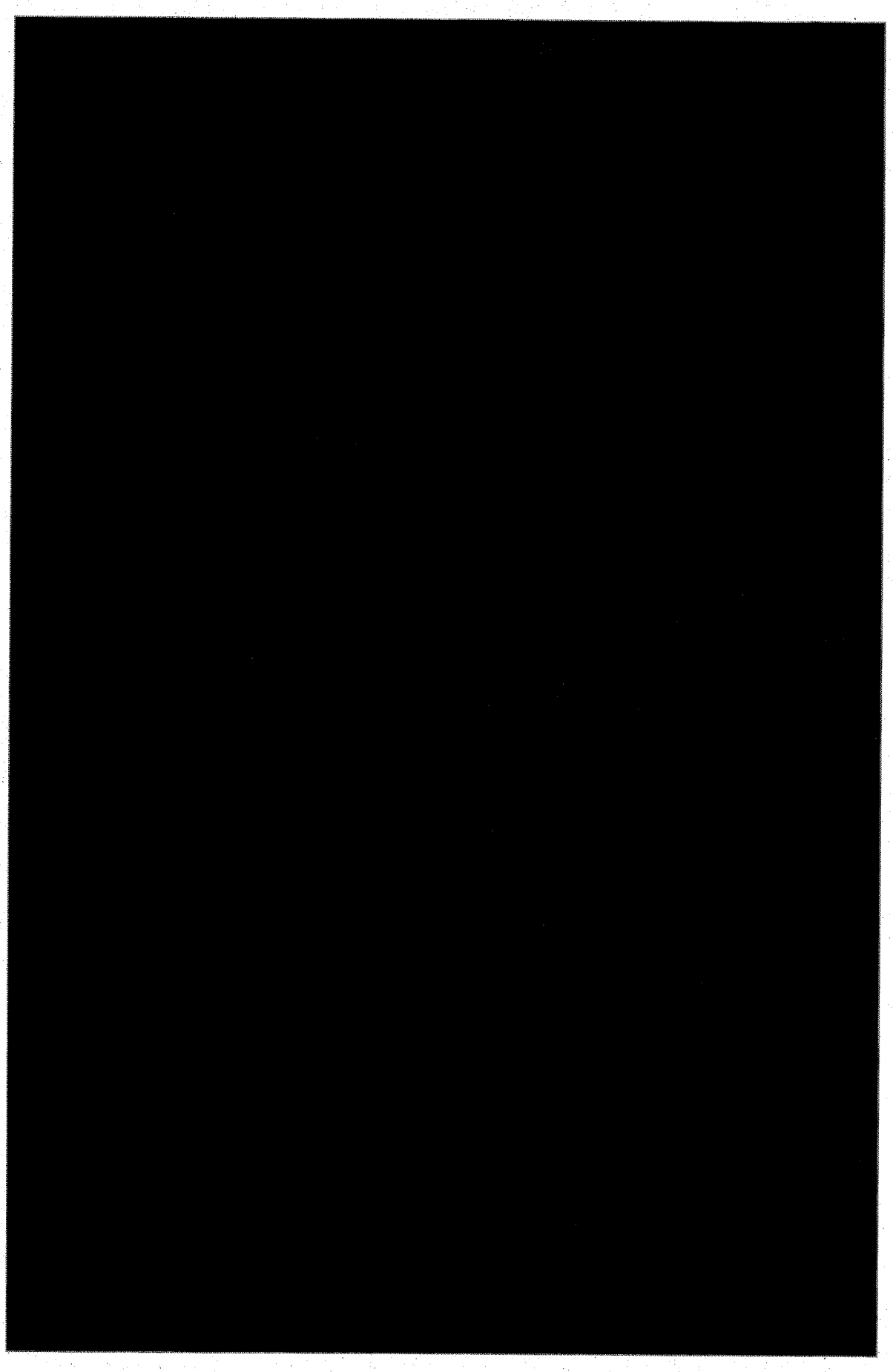


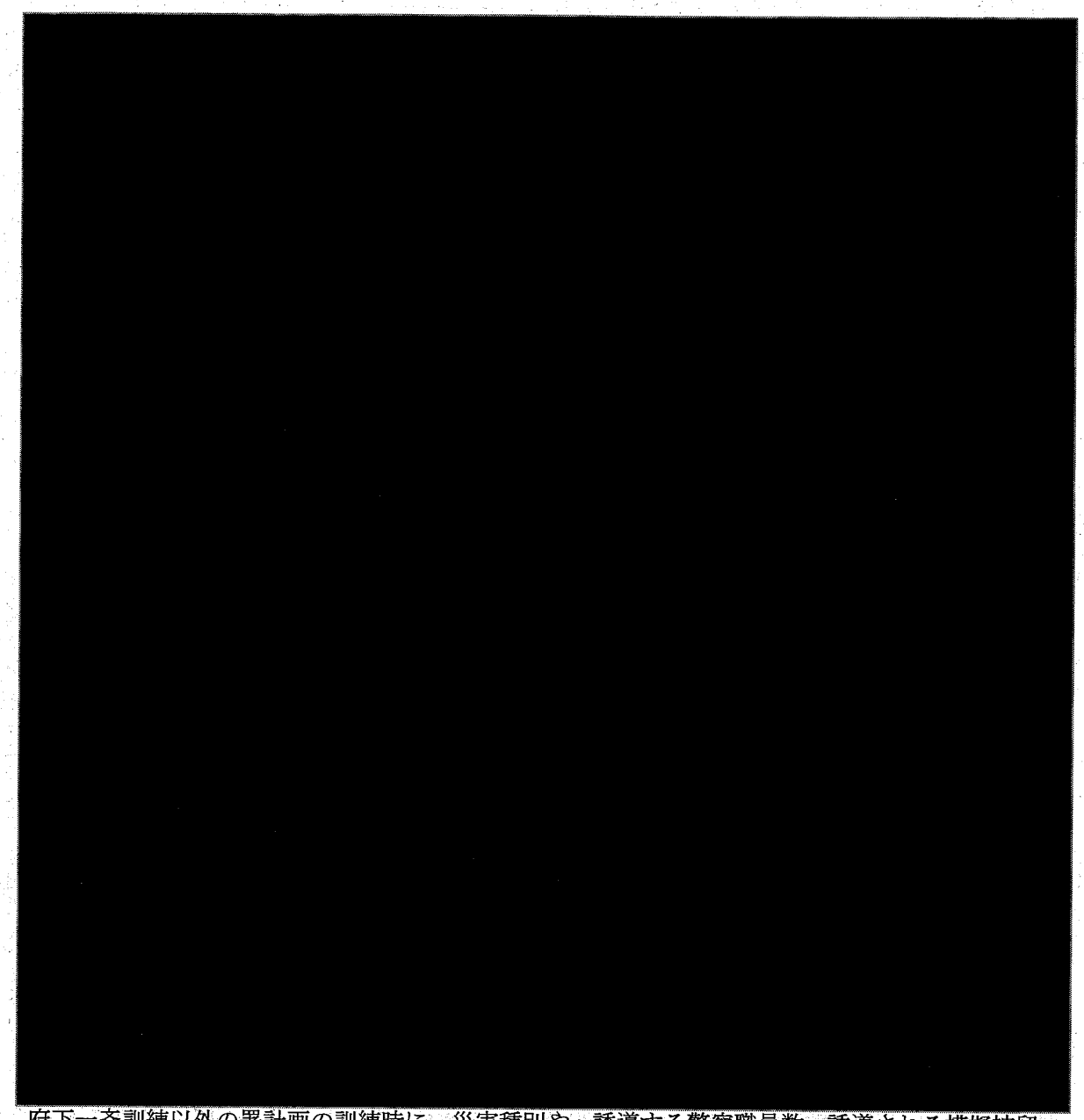


[redacted]

災害による損壊程度等現場の状況や、被留置者の人数、避難活動に従事できる警察職員の人数等により臨機応変に態勢をとり、無事に避難させることが重要である。







府下一斉訓練以外の署計画の訓練時に、災害種別や、誘導する警察職員数、誘導される模擬被留置者数を変えて試みる等様々なパターンを試し、時間計測、記録し、以後の避難訓練に活かすことを検討すること。

以上が庁舎から屋外へ避難する要領であるが、地震等で建物が一部倒壊しても、居室内で待機させることが最善策という場合も考えられることから、目前に危険が迫っていない限り、状況を把握の上判断することが肝要である。

おわりに

言い古された格言ですが、「天災は忘れたころにやってくる」「備えあれば憂いなし」の言葉は現代でも通用します。

我々、留置担当者も、一人ひとりが危機管理意識を持ち、非常計画に基づく避難誘導等について真摯に考え、また、取組むようにお願いします。

12　その他

12	1	留置施設内で使用する文具類の保管管理要領

[redacted]の危険物は、被留置者に拾得、隠匿、奪取等されると自殺、自傷、逃走、罪証隠滅等に使用される危険性が高いことから次の表により、保管管理を徹底すること。

区　　分	文房具類	
	危険物	一般文具
品　　目	[redacted]	[redacted]
保管箱名称	危険文具ボックス	一般文具ボックス
記名要領	透明性の高い樹脂製ボックスに「危険文具ボックス」と記載し、在中品・数量を箱の表面に明記すること。	透明性の高い樹脂製ボックスに「一般文具ボックス」と記載し、在中品・数量を箱の表面に明記すること。
個　　数	ボックスは、１個とする。	ボックスは、１個とする。
保管場所	[redacted]	[redacted]
《根拠》 規程第４８条（留置施設への持込禁止物品）		

(危険文具ボックス)	(一般文具ボックス)
[redacted]	

12	2	宗教上の理由や摂食障害等のため、食事を摂らない場合の対処要領

対処要領

1　宗教上の理由による場合

宗教上の理由から食べられない物の入った食事を出さない、断食（ラマダン）のための日課時限の特例を認めるなど、宗教、食習慣等の違いに配慮する。

2　摂食障害等による場合

摂食障害等のため、食事を摂らない（少量しか摂らない）場合は、その理由を聴取の上、少しでも食べるように促した後、回収し、摂食した量（水分摂取量を含む）を必ず確認すること。

3　確実な記録化

食事を摂らない被留置者にあっては、その状況を、

○　医師との相談、診療の検討

○　救急搬送の検討

○　体重、体調、水分の摂取状況等を十分に観察する

を把握して、被留置者名簿（Ⅳ）、被留置者名簿（Ⅴ）に確実に記録すること。

注意事項

○　被留置者の健康状態や宗教上の事情を勘案した上、糧食内容を変更し、被留置者の適切な処遇に配意すること。

○　飲食物を摂取しない場合において、その生命に危険が及ぶおそれがあるときは、たとえ本人が拒否しても委嘱医等による診療を行い、その他必要な医療上の措置を執るものとする。

《根　拠》
法第２０１条第２項(診療等)

○　医療上の措置を医師が判断できるように、当該被留置者の体重を定期的に測定し記録すること。

ラマダンとは、イスラム暦の９月のことで、この１か月間は日の出から日没まで断食等を行う。断食月ともいう。

ハンガーストライキとは、公共の場（受刑者の場合は刑務所内）に座り込み、断食することで相手が要求を受けれなければ餓死に至るという状況に追い込むことで注目を集め、自分の主義・主張を通そうとしたり、それを世に広めたりするのが目的である。

１２	３	留置管理部門における警察専門嘱託員の業務

【取り扱うことができない業務～強制力を行使する業務】

業　　務	内　　容
新規留置時及び規律秩序維持のための身体、金品の検査（規程第２７、１０２条関係）	警察官が検査を行うことを規定し、危険物の持ち込み等被留置者事故、不適正事案に直結する業務であり、従事することができない。
出入場手続（規程第２８条関係）	
面会、運動及び入浴の立会い（規程第８５、８７、１１９条関係）	立会警察官の動静監視等により、逃走、自殺、自傷、通謀、罪証隠滅等被留置者事故、不適正事案に直結する業務であり、従事することができない。
看守勤務（規程第４１条関係）	警察官である看守勤務の基本業務であり、被留置者事故、不適正事案に直結する業務であることから、従事することができない。
所持金品の保管、差入れ、返還等（規程第６０、６６、６９条関係）	
護送の戒護（護送要綱第３の２）	警察官が従事することを規定し、逃走事故に直結することから、従事することができない。
その他、被留置者からの攻撃が予想される等危険を伴う業務	上記業務の補助者になること等は、被留置者から攻撃等を受ける可能性があり、危険等を伴う業務であるため、従事できない。

【取り扱うことができる業務～強制力を行使しない業務】

業　　務		内　　容
留置事務関係	関係簿冊の整理（規程第１２条関係）	決裁、報告等が終了した被留置者名簿等被留置者関係簿冊の編冊を行うこと。
	差入れ、面会等の補助（規程第５６、１１７条関係）	弁護人、家族等による差入れ、面会申込み等を受け付ける留置管理総務係員等の補助を行うこと、（被留置者金品出納簿Ⅱ、被留置者面会簿Ⅱ、Ⅲの太枠内の記載の教示を行うことができる。差入れ物品の検査、面会の立会いは行ってはならない。）。
処遇関係	糧食の給与（規程第７４条関係）	被留置者への官給食、湯茶の支給、自弁による糧食の配膳を行うこと。
	投薬の受領（規程第７７、７８条関係）	被留置者の健康診断や診療（公費、私費）結果により、病院からの服用薬のみの受領を行うこと。
	自弁物品（規程第４９条関係）	被留置者の自弁購入（日用品）物品の買出しを行うこと。
	信書の投函（規程第１２６条関係）	発信が許可された被留置者の信書の郵便ポスト等への投函を行うこと。
環境整理関係	留置施設内の清掃（規程第８２条関係）	施設内の通路、看守台、運動場、面会室、診療室、浴室等の清掃を行うこと。
	食器類の洗浄（規程第７３、８２条関係）	被留置者のコップ、箸、官給食・自弁による糧食等の食器類の洗浄を行うこと。
その他	電話の取次ぎ	部内・外からの電話の取次ぎを行うこと。
	その他	ﾌｧｯｸｽの受信、受理した郵便物等の引取り、留置業務に係る家族、弁護士等関係者の送迎等を行うこと。 その他、留置業務管理者が指定する業務を行うこと。

12	4	被留置者用車椅子の公借要領

公借要領

1　公借を希望する警察署の留置担当者は、事前に総務部留置管理課[redacted]に電話連絡し、予約を行うこと。

2　公借の際には、借受時に公借書を記載すること。

3　車椅子の受領・返納については、公借を希望する警察署で行うこと。

配意事項

1　真に必要とする被留置者に公借を行うため、原則として次の被留置者については認めない。
- ○　医療機関が無償で当該被留置者に車椅子を貸出中、又は貸出しを予定している場合
- ○　既に自宅等で車椅子を所有し、差入れ等が可能な場合
- ○　当該被留置者が自弁（自費）による車椅子を希望する場合

2　車椅子を使用する場合であっても、手錠及び腰縄の確実な結束と動静監視を徹底し、逃走事故防止に配意すること。

3　車椅子を使用する際は、出入場の都度、綿密な点検等を行い、危険物の持込み事案や損傷等による被留置者事故の防止に努めること。

１２	５	被留置者保管私物等に対する令状による差押要領

捜査員の留置施設内への立入りの可否

令状による効力により、捜査員が留置施設内に入ることは何ら差し支えがない。

⇩

令状の呈示
（身体検査室等）

執行者＝捜査員
令状提示を受ける者＝被留置者

※　令状は、当該処分を受ける者に対して、差押許可状を呈示しなければならない。
「処分を受ける者」とは差し押さえるべき物の支配者をいう。そうすると、被留置者の物品については、留置主任官及び管理係の幹部がそれぞれ現実に保管していることから、これらの者が被処分者に当たることも考えられる。
しかし、留置主任官等が差押えの被処分者に当たるとして、令状を呈示するのは、いたずらに当該差押処分が形式に流れるばかりでなく、いかにも不自然であって、強制捜査の本質及び差押え処分の目的に合致しない。
よって、少なくともそれまでに支配していた被留置者に呈示するのが妥当であると解される。

⇩

立　会　人

留置業務管理者
又は
これに代わるべき者（留置主任官等）

※　刑事訴訟法で、公務所内における捜索・差押えを実施する場合、その長又はこれに代わるべき者の立会いを求めている。自所属における執行についても、手続の公正の担保を図る観点から、上記者の立会いを要する。

⇩

差押え

⇩

押収品目録交付書の交付

被留置者金品出納簿（Ⅱ）を捜査員に作成させ、申込理由を「その他（交付）」として受付け、被留置者に交付すること。

12	6	鑑定留置状発付時の取扱要領

鑑定留置の意義

鑑定留置とは、勾留の執行を停止して、被疑者及び被告人の心神又は身体に関する鑑定を行うため、期間を定めて病院、その他相当な場所に留置する処分である。

鑑定留置状発付時の取扱要領

刑訴法第１６７条・第２２４条（鑑定のための留置）

裁判官

鑑定留置状発付

⇩

検察官

釈放指揮書発出

⇩

留置主任官

鑑定留置状の記載事項を確認

○留置すべき場所
○留置の期間
○鑑定の目的
○有効期限

⇩

留置担当者

釈放指揮書に基づき、被留置者に対して荷物の返還手続を開始

⇩

釈　放

鑑定留置状の執行

（釈放と同時に留置担当者が執行）

⇩ 護送

鑑定留置先へ収容

○　検察官、検察事務官又は司法警察職員の請求により、裁判官から鑑定留置状が発付される。
○　鑑定留置については、特別の定めがあるもののほか、勾留に関する規定が準用される。
○　鑑定留置の期間は勾留とみなされ、未決勾留日数に算入される。
○　鑑定留置期間中（鑑定留置状により被疑者を現実に留置場所に引致した当日より、勾留状の謄本を被疑者に示して勾留の再執行に着手した当日までを言うが、留置期間の終期は時刻で定められる。）は、勾留の執行が停止される。

○　「鑑定留置状」及び「鑑定留置のための釈放指揮書」の発付を受ければ、留置主任官に報告を行うこと。
○　報告を受けた留置主任官は、鑑定留置状の記載事項を確認し、留置業務管理者に対する報告を行うこと。
○　留置担当者は、留置主任官の指揮を受け、被留置者の釈放準備を行い、被留置者に保管金品の返還手続を行うこと。
○　留置担当者は、被留置者を留置施設内で釈放後、施設外で速やかに鑑定留置状を被留置者に呈示し、同状の執行を行うこと。

※　この場合、鑑定留置状の執行時間は、検察官の指示に従うこと。（釈放と同時刻、１分後など）

○　留置担当者は、検察庁に対して釈放時間の報告を行うこと。

○　鑑定留置が終了し、勾留場所に収容する場合は検察官の指揮により、
・　勾留状の謄本
・　鑑定留置の取り消し決定謄本又は鑑定留置状の謄本
を被疑者・被告人に呈示し、収容指揮書に基づき収容すること。
○　留置担当者は、収容報告書の「身柄受領の年月日及び身柄受領者の官公職氏名印」欄に年月日時、階級、氏名を記載して押印する。本収容報告書を検察庁へﾌｧｯｸｽ送信後、送付を行うこと。
○　収容時は、新規留置時と同様に、身体検査、所持品検査を実施すること。
○　被留置者名簿については、鑑定留置前の被留置者番号に枝番を付して新たに作成すること（勾留執行停止時と同様）。

１２	7	鑑定留置場所変更決定及び看守命令の対応要領

鑑定留置場所変更決定　　看守命令

「護送業務」に関する根拠
刑事訴訟法第70条
刑事訴訟法第167条第5項

「看守業務」に関する根拠
刑事訴訟法第167条

鑑定留置場所変更決定の記載例

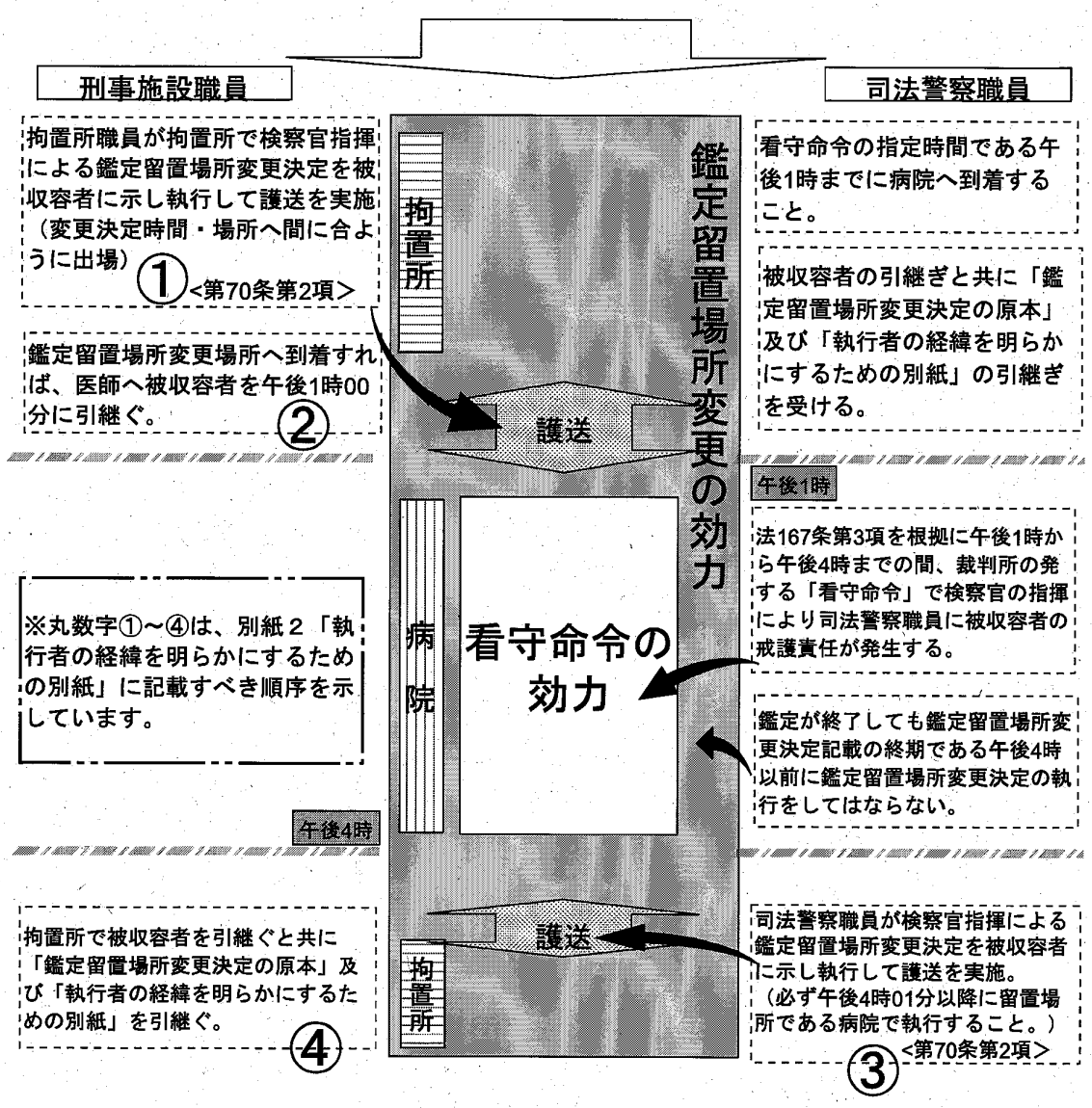
被疑者に対する○○被疑事件について、検察官から鑑定留置場所変更の請求があったので、平成26年○月○日付け鑑定留置状に基づく留置場所を平成26年△月△日午後1時00分から午後4時00分までの間、大阪府□□市□□大阪病院に変更する。

看守命令の記載例

被疑者に対する○○被疑事件について、平成26年○月○日付け鑑定留置状に基づき○○拘置所に鑑定留置中のところ、下記のとおり一時留置場所を変更するので、その期間中看守されたい。

記

留置場所　大阪府□□市□□大阪病院
留置期間　平成26年△月△日午後1時00分から午後4時00分まで



1　看守命令

検察官
印

看　守　命　令

大阪府○○警察署長　殿

被疑者　大阪　太郎

被疑者に対する○○被疑事件について、令和５年○月○日付け鑑定留置状に基づき○○拘置所に鑑定留置中のところ、下記のとおり一時留置場所を変更するので、その期間中看守されたい

記

1　留置場所　大阪府□□市□□大阪病院

2　留置期間　令和５年△月△日午後1時00分から午後4時00分まで

令和５年○月○日

○○地方裁判所

裁　判　官　　△△　△△　印

2　鑑定留置場所変更決定（拘置所職員に返却）

検察官
印

鑑定留置場所変更決定

被疑者　大阪　太郎

被疑者に対する○○被疑事件について、検察官から鑑定留置場所変更の請求があったので、令和５年○月○日付け鑑定留置状に基づく留置場所を令和５年△月△日午後1時00分から午後4時00分までの間、大阪府□□市□□大阪病院に変更する。

令和５年○月○日

○○地方裁判所

裁　判　官　　△△　△△　印

3　執行者の経緯を明らかにするための別紙

（被疑者　大阪　太郎）

1　令和　　年　　月　　日午　　時　　分、本決定を被疑者に示し執行した。

①　鑑定留置場所変更のため、勾留場所である拘置所で本決定を執行した時間、執行者を記載。

大阪拘置所　　㊞

拘置所職員が記載

2　令和　　年　　月　　日午　　時　　分、被疑者を留置した。
留置場所　大阪府□□市□□
大阪病院

②　鑑定留置場所変更決定場所で鑑定する医師が、被収容者の引継ぎを受けた時間（指定時間の始期）を記載。

医師　　㊞

医師が記載

3　令和　　年　　月　　日午　　時　　分、本決定を被疑者に示し執行した。
大阪府○○警察署
司法警察員　　㊞

③

司法警察職員が記載

鑑定留置指定時間の延長や短縮には、裁判所の決定が必要である事から、仮に鑑定が早く終わってもその場でいなければならず、また鑑定が終了しない場合でも指定時間の終期の一分後には、本決定を執行しなければならない。

立会医師　　③　㊞

医師が記載

4　令和　　年　　月　　日午　　時　　分、身柄を受領した。

④　拘置所で被収容者を引継いだ時間を記載。

大阪拘置所　　㊞

拘置所職員が記載

12	8	留置情報照会業務における留置情報登録

留置情報登録の目的

留置情報登録は、特異動向又は疾病等を有する被留置者の情報を登録し、特異動向等の情報を一元化することにより、被留置者の適正な処遇及び留置施設事故の防止を図ることを目的としている。

留置情報登録の手続き

1　登録の時期
　特異動向又は疾病等を有する被留置者の留置が終了したとき。
　※　概ね１ヶ月以内
2　初期登録
　[redacted]に特異動向等の情報を仮登録し、本部留置管理課に連絡する。
　本部登録担当者は、当該仮登録の内容を審査し、確定する。
3　訂正登録及び削除登録
　確定した内容に訂正を加え、又は削除する必要があるときは、本部留置管理課に連絡する。
　本部登録担当者は、当該訂正又は削除の内容を審査し、確定する。

留置情報登録要領

※　次頁参照

○　留置情報登録時入力要領
○　コード内容一覧
○　文字情報記載要領

留置情報登録時入力要領

1　犯歴番号

10桁の犯歴番号又は犯歴番号検索により入力する。

2　氏名

「カナ氏名」（205文字以内）、「漢字氏名」（日本人及び氏名に漢字を用いる外国人に限る。205文字以内）及び「英字氏名」（外国人に限る。366文字以内）を入力する。

(1)　カナ氏名

ア　日本人の場合

フリガナを入力する。

イ　氏名に漢字を用いる外国人の場合

日本語の音読み（日本語の音読みのない漢字がある場合は、全ての漢字について現地語による読み）を入力する。ただし、氏名が中国漢字で表記されている場合には、中国漢字に対応した常用漢字の音読み（中国漢字に対応した常用漢字がない場合又は対応した常用漢字に日本語の音読みがない場合には、すべての漢字について現地語による読み）を入力する。

ウ　氏名に漢字を用いない外国人の場合

ラストネーム（姓）、ファーストネーム（名）、ミドルネームの順番で入力する。

(2)　漢字氏名

ア　日本人の場合

漢字（対応する常用漢字がない漢字は、平仮名）による氏名を入力する。

イ　氏名に漢字を用いる外国人の場合

氏名の漢字に対応する常用漢字（対応する常用漢字がない漢字は、平仮名）を入力する。

ウ　漢字氏名を持たない者を異名登録する場合

漢字氏名なしと入力する。

(3)　英字氏名

ア　氏名に漢字を用いる外国人の場合

パスポート、在留カード、外国人登録証明書等に記載されているピンイン等の英字表記を入力する。

イ　氏名に漢字を用いない外国人の場合

確認した氏名のとおりに入力する。

ドイツ語、フランス語、スペイン語等アルファベット26文字にない文字が用いられている氏名については、英語表記に直して入力する。「’」（アポストロフィ）、「ー」（長音記号）等は入力しない。

例）O’NEILL→ONEILL

3　異名（最大99個）

日本人であるか否かを問わず、氏名（本名）以外の呼び名（仲間内で呼ばれている愛称等）があれば、「カナ異名」、「漢字異名」及び「英字異名」について入力する。文字数は氏名の場合と同様とする。

(1)　カナ異名（カナ氏名が入力されていること。）

ア　日本人名の場合

漢字異名のフリガナ等片仮名書きによる日本人名の異名を入力する。

イ　漢字を用いる外国人名の場合

現地語による漢字の読みを入力する。中国漢字を用いる異名の場合には、ピンインの統一カタカナ表記でも入力する。必要があれば、仲間内で呼ばれている愛称等を現地語の音で入力する。

ウ　漢字を用いない外国人名の場合
　カナ氏名として記入したものを入力する。
エ　その他
　アからウまでの場合以外の場合に仲間内で呼ばれている愛称等があれば入力する。
(2)　漢字異名（漢字氏名が入力されていること。）
　漢字を用いる異名を入力する。ただし、氏名に漢字を用いる外国人の場合には、その漢字に対応する常用漢字（対応する常用漢字がない漢字は、平仮名）を入力する。
(3)　英字異名（英字氏名が入力されていること。）
ア　漢字を用いる外国人名の場合
　パスポート、在留カード、外国人登録証明書等に記載されているピンイン等の英字表記を入力する。
イ　漢字を用いない外国人名の場合
　異名の順番どおりに入力する。
　ドイツ語、フランス語、スペイン語等アルファベット２６文字にない文字が用いられている氏名については、英語表記に直して入力する。「'」（アポストロフィ）、「ー」（長音記号）等は入力しない
例）Ｏ'ＮＥＩＬＬ→ＯＮＥＩＬＬ
ウ　その他
　ア及びイ以外に仲間内で呼ばれている愛称等があれば入力する。

4　生年月日
生年月日を入力する。生年月日が不明の場合は、全ての桁に「９」を入力する。

5　性別
性別を選択し、入力する。

6　指紋作成番号
指紋作成番号検索により入力する。

7　事件処理署
６桁の数字コード又は「本部課室等／警察署選択」により入力する。

8　検挙年月日
検挙年月日を入力する。

9　罪名（手口名）
(1)　「検挙罪名」及びその詳細を入力する。ただし、手口犯罪の場合には、検挙罪名及び犯罪手口を入力する。
(2)　被疑罪名が１に対し、手口が２以上ある場合には、「新規行」により、それぞれ独立した被疑罪名として２罪を登録する。
(3)　コード欄には、刑法犯は上位１桁に罪名の既遂・未遂区分コード表による区分コードを、次の６桁に刑法犯罪名等コード表による罪名コードを、末尾５桁に手口分類コード表による手口中種別コードを入力する。ただし、手口犯罪以外の刑法犯の場合には、末尾５桁を空欄とする。
　既遂・未遂の区分は、区分コードで行うので、罪名コードは既遂・未遂共に同一コードをとる。

10　留置日時
留置日時を入力する。

11　留置番号

(1)　６桁の数字コード又は「本部課室等／警察署選択」により、留置施設を入力する。次の２桁には、西暦年の下２桁を入力する。

(2)　下位４桁には、各都道府県において管理上最も適当な番号を入力する。

なお、被留置者名簿の留置番号や都道府県独自で運用されている留置業務に関するシステムで被留置者ごとに付与している番号を入力することとして差し支えないが、都道府県ごとに統一した入力方法を定めること。ただし、同一留置施設に留置されている被留置者であっても、再逮捕により、検挙年月日又は指紋作成番号が異なることとなる場合には、その都度、留置番号を変える必要がある。

12　処理部門

処理部門コードを選択し、入力する。

13　特異動向

(1)　特異動向を選択し、入力する。

特異動向が２以上ある場合には、「新規行」により追加する。

(2)　事案発生年月日を入力する。

(3)　収容区分を選択し、入力する。

14　疾病等

(1)　疾病等を選択し、入力する。

疾病等が２以上ある場合には、「新規行」により追加する。

(2)　収容区分を選択し、入力する。

15　文字情報

(1)　文字情報については、特異動向又は疾病等の具体的状況を、漢字、ひらがな、カタカナ又は英数字により500文字以内で入力する。

(2)　記入に当たっては、体言止めを効果的に用いるなどして、要点が盛り込まれた、簡潔かつ要領のよい記載に努める。

(3)　特異動向、疾病等が複数選択されている場合には、その全体の状況を文字情報として入力することとするが、重大性が高い事案について重点的に記述する。

16　削除・抹消理由

死亡その他の理由により登録事項の削除又は全てを抹消する場合にその理由を入力する。

コード内容一覧

（特異動向コード）

００１	[redacted]
００２	
００３	
００４	
０１１	

0 1 2	[redacted]
0 1 3	
0 1 4	
0 1 5	
0 1 6	
0 1 7	
0 1 8	

0 1 9	
0 2 0	
0 2 1	
0 2 2	
0 2 3	
0 2 4	
0 2 5	
0 2 6	
0 2 7	

0 2 8	[redacted]
0 2 9	
0 3 0	
0 9 9	

（疾病等コード）

１０１	結　　核
	・呼吸器結核　　・神経系結核 等をいう。
１０２	性　　病
	・梅毒　　・淋菌感染症 ・クラジミア感染症　　・ヘルペスウイルス感染症 等をいう
１０３	後天性免疫不全症候群　　（エイズ）
１０４	寄　生　虫　病
	・マラリア　　・トキソプラズマ症 ・住血吸虫症（尿住血吸虫症、腸住血吸虫症、日本住血吸虫症等） ・吸虫感染症　　・エキノコックス症　　・条虫症　　・条毛虫症 ・シラミ症　　・かいせん　　・ダニ症 等をいう
１０９	その他の感染症
	・コレラ　　・腸チフス及びパラチフス　　・サルモネラ感染症 ・赤痢　　・ペスト　　・野兎病　　・炭疽 ・ブルセラ症　・ジフテリア　・百日咳　　・丹毒 ・トラコーマ　・リケッチア症　・急性灰白髄炎（ポリオ） ・狂犬病　　・媒介ウイルス脳炎　　・デング熱 ・水痘　　・帯状疱疹　　・らい（ハンセン病） ・破傷風　　・トリコモナス症　　・カンジタ症 等をいう
１１１	糖　尿　病
１１２	痛　　風
	・突発性痛風　　・鉛誘発性痛風　　・薬物誘発性痛風 等をいう
１１９	その他の内分泌疾患等
	・甲状腺障害　　・副甲状腺障害　　・下垂体障害 ・服腎障害　　・代謝障害 等をいう
１２１	精　神　障　害
	・症状性を含む器質性精神障害（アルツハイマー病の痴呆等） ・精神分裂病、妄想性傷害（パラノイア等） ・気分障害（躁うつ病等）　・神経症性障害（対人恐怖症状等） ・接種障害　　・人格障害 等をいう。

１３１	神　経　系　疾　患
	・中枢神経系の炎症性疾患（髄膜炎等） ・錐体外路障害（パーキンソン病、ジストニー等） ・中枢神経系の脱髄疾患（多発性硬化症等） ・挿間性及び発作性障害（てんかん、偏頭痛、一過性脳虚血発作等） ・神経、神経根及び神経そのう障害（顔面神経障害） ・脳性麻痺及びその他の麻痺性症候群 ・神経系のその他の障害（自律神経系の障害、水頭症等） 等をいう。
１４１	心　　疾　　患
	・リウマチ性心疾患　　・高血圧性心疾患 ・虚血性心疾患（狭心症、心筋梗塞等） ・その他の心疾患（心膜炎、心筋症等） 等をいう。
１４２	高　　血　　圧
	安静にした状態で、何回測っても最高血圧が１６０ミリ以上又は最低血圧が９５ミリ以上ある場合をいう。
１４３	脳　血　管　疾　患
	・くも膜下出血　・硬膜下出血　・脳内出血 ・脳梗塞　・脳血管発作　・その他の脳血管疾患 等をいう。
１４９	その他の循環器系疾患
	・動脈、細動脈及び毛細血管の疾患（動脈瘤、動脈の閉塞症及び血栓症） ・静脈、リンパ管及びリンパ節の疾患（門脈血栓症、痔核、食道動脈瘤、非特異性　リンパ節炎等） 等をいう。
１５１	気　　管　　支　　炎
１５２	喘　　息
１５９	その他の呼吸系疾患
	・肺炎　・肺気腫　・肺水腫　・氣胸 ・扁桃及びアデノイドの慢性疾患　・呼吸不全 等をいう。
１６１	肝　　硬　　変
	・アルコール性肝硬変　・原発性胆汁性肝硬変 ・続発性胆汁性肝硬変　・胆汁性肝硬変 等をいう。
１６２	肝　　炎
	・アルコール性肝炎　・慢性肝炎 ・急性Ａ，Ｂ，Ｃ型肝炎　・慢性ウイルス肝炎 等をいう。

１６９	その他の消化系疾患
	・口腔、唾液腺および顎の疾患 ・食道、胃及び十二指腸の疾患（食道炎、食道穿孔、胃潰瘍、十二指腸潰瘍等） ・ヘルニア ・非感染性腸炎及び非感染性大腸炎（クローン病、潰瘍性大腸炎等） ・腸のその他の疾患（腸閉塞、裂紅、痔瘻、肛門ポリープ、直腸ポリープ等） ・腹膜の疾患（腹膜炎等） ・胆のう、胆管及び膵の障害（胆石症、胆のう炎、急性膵炎等） 等をいう。
１７１	腎　　不　　全
１７９	その他の泌尿系疾患
	・腎炎、ネフローゼ症候群　　・腎尿細間質性疾患 ・腎結石及び尿路結石　　・膀胱炎 ・尿道炎　　・尿道狭窄 ・前立腺肥大 等をいう。
１８１	アルコール中毒
１８２	シンナー中毒
	・石油製品の中毒によるもの　　・ベンゼンの毒作用によるもの ・ベンゼンの同族対の毒作用によるもの ・グリコール類の毒作用によるもの ・ケトン類の毒作用によるもの 等をいう。
１８９	その他の薬物中毒
	・全身性抗生物質による中毒　　・抗寄生虫薬による中毒 ・ホルモン類、その合成代替薬及び拮抗薬による中毒 ・麻薬及び精神変容薬による中毒 ・抗てんかん薬、鎮静・睡眠薬及び抗パーキンスン病薬による中毒 ・向精神薬による中毒 等をいう。
１９１	皮　膚　疾　患
	・乾せん ・じんま疹及び紅斑 等をいう。
１９２	感　覚　器　疾　患
	・視機能障害及び盲　　・水晶体の障害（白内障等） ・網膜の障害　　・緑内障 ・視神経及び視路の障害　　・中耳及び乳様突起の疾患（鼓膜穿孔） ・内耳疾患（前庭機能障害）　　・伝音及び感音難聴 等をいう。

１９３	悪性新生物（癌）
	・消化器の悪性新生物（胃、小腸、結腸及び直腸の悪性新生物） ・呼吸器の悪性新生物（気管、気管支及び肺の悪性新生物） ・四肢の骨及び関節軟骨の悪性新生物 ・リンパ組織、造血組織及び関連組織の悪性新生物 （多発性骨髄腫及び悪性形質細胞腫瘍、白血病） 等をいう。
１９４	ア　レ　ル　ギ　ー
	・食物アレルギー（小麦、そば、甲殻類など） ・金属アレルギー 等をいう。
１９９	そ　　の　　他
	・血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害 （栄養性貧血、溶血性貧血、無形成性貧血、凝固障害、紫斑病、免疫機構の障害） ・筋骨格系及び結合組織の疾患 （感染性関節障害、リウマチ、関節症、全身性結合組織障害、変形性脊椎障害、脊椎障害、筋障害、滑膜及び腱の障害、骨の密度及び構造の障害、軟骨障害） その他の疾病、障害をいう。

(収容区分コード)

０１	留　置　後　送　致　前
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が、留置後送致前の場合に選択する。
０２	留置後送致前（被留置者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が、留置後送致前で、別件勾留中の場合に選択する
０３	留置後送致前（受刑者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が留置後送致前で、別罪で受刑中の場合に選択する。
０４	送　致　後　勾　留　前
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が送致後勾留前の場合に選択する。
０５	送致後勾留前（被拘留者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が送致後勾留前で、別罪で勾留中の場合に選択する。
０６	送致後勾留前（受刑者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が送致後勾留前で、別罪で受刑中の場合に選択する。
０７	勾　留　被　留　置　者
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が、勾留後起訴前の場合に選択する。
０８	勾留被疑者（被勾留者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が勾留後起訴前で、別罪で勾留中の場合に選択する。
０９	勾留被疑者（受刑者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が勾留後起訴前で、別罪で受刑中の場合に選択する。
１０	勾　留　被　告　人
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が起訴後判決前の場合に選択する。
１１	勾留被告人（受刑者）
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が起訴後判決前で、別罪で受刑中の場合に選択する。
１２	受　　刑　　者
	特異動向が発現し又はこれを認知した時点が受刑中の場合に選択する。
９９	そ　　の　　他
	上記以外で特異動向が発現し又はこれを認知した場合に選択する。

（処理部門（係）コード）

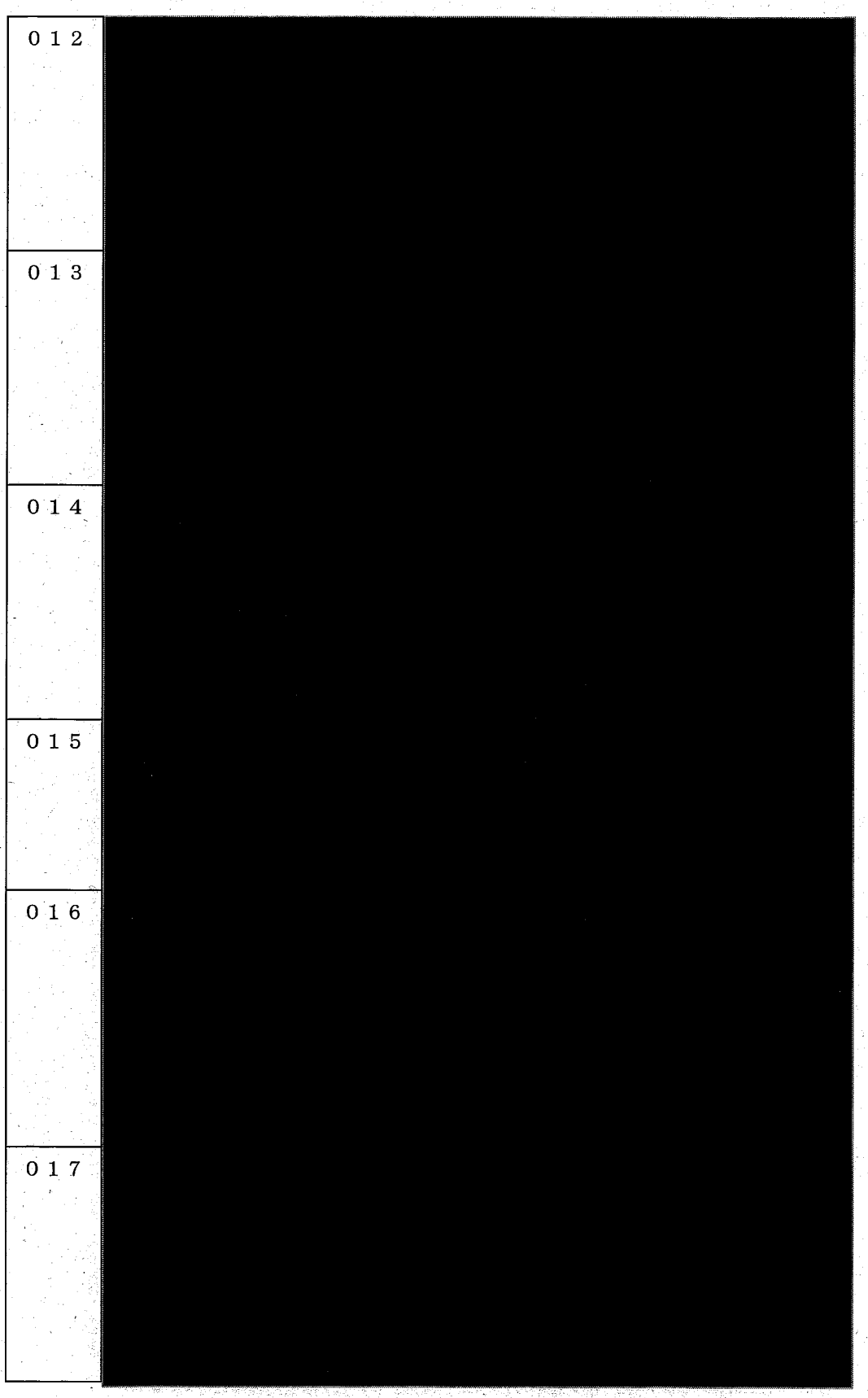
０１	刑　事　（　強　行　）
	・本部刑事部捜査第一課 ・警察署刑事課強行犯係 等をいう。
０２	刑　事　（　知　能　）
	・本部刑事課捜査第二課 ・警察署刑事課知能犯係 等をいう。
０３	刑　事　（　盗　犯　）
	・本部刑事課捜査第三課 ・警察署刑事課盗犯係 等をいう。
０４	刑　事　（　暴　力　）
	・本部刑事部捜査第四課 ・警察署刑事課暴力犯係 等をいう。
０５	地　　域
	・本部地域部 ・本部地域部 ・警察署地域課 等をいう。
０６	少　　年
	・本部生活安全部少年課 ・警察署生活安全課少年係 等をいう。
０７	生　活　安　全
	・本部生活安全部（少年課を除く。） ・警察署生活安全課（少年係を除く。） 等をいう。
０８	交　　通
	・本部交通部 ・警察署交通課 等をいう。
０９	警　　備
	・本部警備部 ・警察署警備課 等をいう。
１０	刑　事　（　薬　物　・　銃　器　）
	・本部刑事部薬物対策課 ・警察署刑事課薬物捜査係 等をいう。

１１	サ イ バ ー
	・本部生活安全部サイバー犯罪捜査課 等をいう。
９９	そ の 他
	・本部刑事部国際捜査課 ・本部刑事部捜査共助課 ・本部刑事部機動捜査隊 ・本部刑事部刑事特捜隊 ・警察署刑事課引継捜査係 国際捜査係 ・警察署直轄警察隊 等をいう。

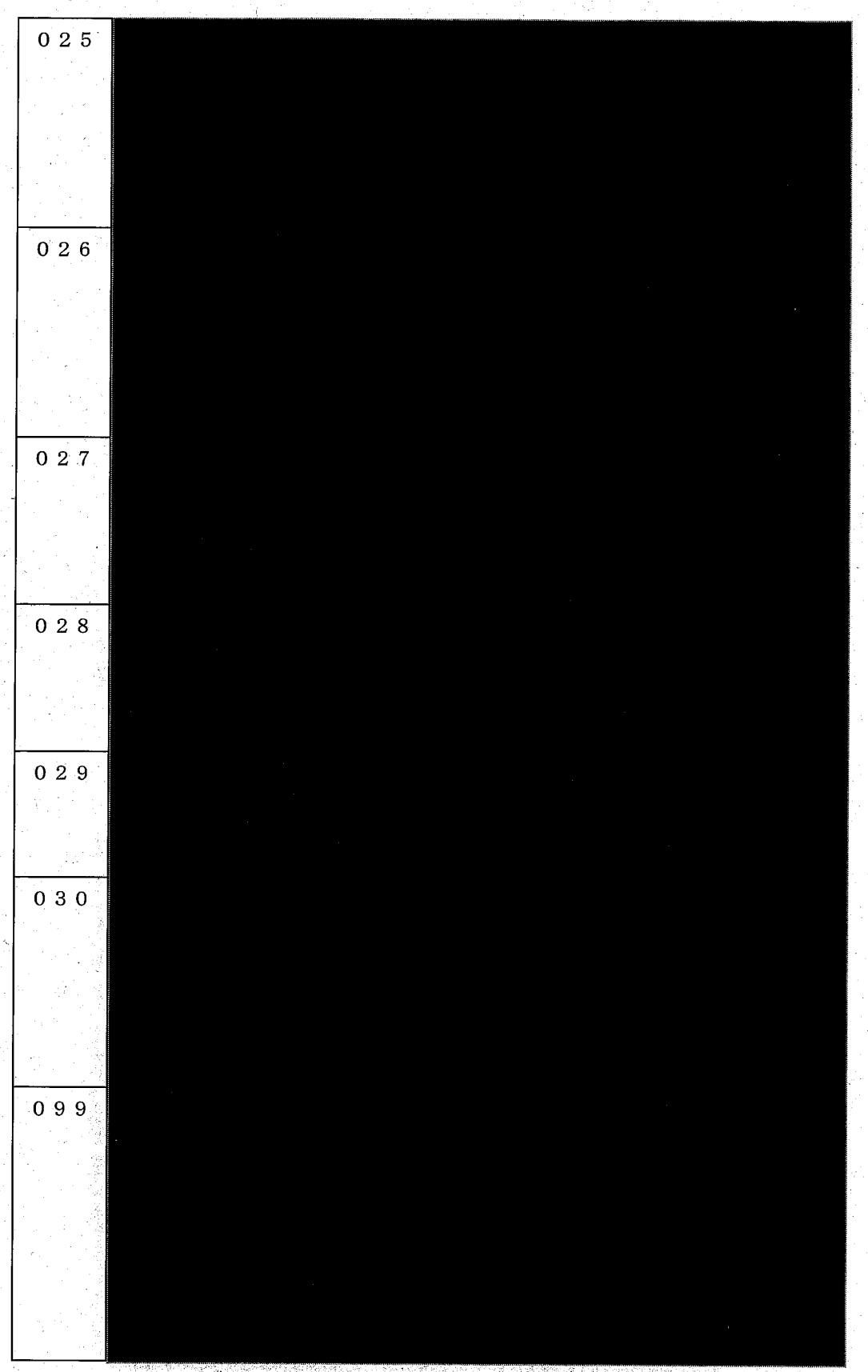
文字情報記載要領

特異動向に関する文字情報の記載に当たっては、各特異動向について、次の事項を盛り込むことにし、要領よく簡素に行うよう努めるものとする。

００１	[redacted]
００２	
００３	
００４	
０１１	


0 1 2
0 1 3
0 1 4
0 1 5
0 1 6
0 1 7

018	
019	
020	
021	
022	
023	
024	

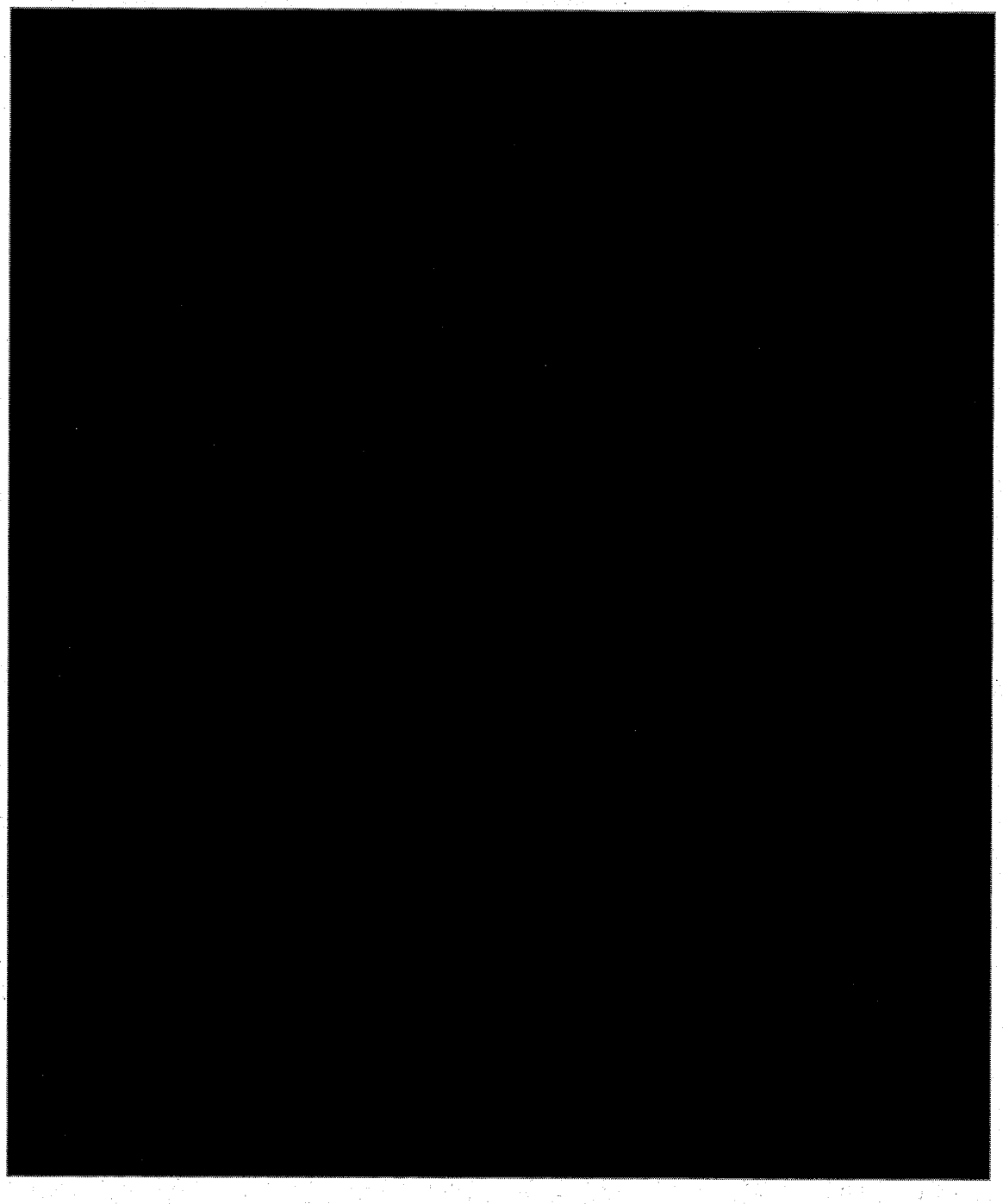

0 2 5
0 2 6
0 2 7
0 2 8
0 2 9
0 3 0
0 9 9

（疾病に関する文字情報の記載に当たっての留意事項）

○　疾病に関する文字情報の記載に当たっては、各疾病について、次の事項を盛り込むことに留意し、体言止めを用いるなどして、要領よく簡素に行うよう努めるものとする。

①　認知の端緒
②　認知時の症状
③　認知時に採った措置（救急車要請、医療機関へ護送、入院等）
④　疾病等の名称
⑤　措置を行った医療機関名
⑥　医療機関の措置内容（手術、投薬等）
⑦　事後措置（釈放、勾留執行停止等）
⑧　措置後の状況（再発の見込み、感染のおそれ、投薬の継続等）

〈　記載例　〉



（疾病等に関する文字情報の記載例）

脳血管疾患

突	然	頭	痛	、	め	ま	い	、	気	分	が	悪	い	と	の	申	出	に	よ
り	救	急	車	で	田	中	総	合	病	院	に	搬	送	。	硬	膜	下	出	血
と	診	断	さ	れ	、	即	日	入	院	し	手	術	。	翌	日	勾	留	執	行
停	止	決	定	に	よ	り	釈	放	。										

肝炎

発	熱	と	吐	き	気	が	し	て	だ	る	い	と	の	申	出	に	よ	り	、
吉	田	病	院	ま	で	護	送	。	A	型	肝	炎	と	診	断	さ	れ	、	即
日	入	院	。	1	週	間	の	入	院	期	間	中	職	員	2	名	で	監	視
に	当	た	り	、	退	院	後	も	薬	の	服	用	を	継	続	し	た	。	

喘息

胸	部	苦	痛	、	呼	吸	困	難	、	多	量	の	咳	と	痰	等	の	症	状
の	た	め	、	大	橋	病	院	に	搬	送	。	喘	息	と	の	診	断	に	よ
り	、	即	日	監	視	付	き	で	入	院	。	回	復	し	、	2	日	後	に
退	院	。	以	後	薬	の	服	用	を	継	続	。	そ	の	間	発	作	な	し
。																			

糖尿病

の	ど	の	渇	き	が	激	し	く	、	体	が	だ	る	い	と	の	訴	出	に
よ	り	、	古	川	病	院	に	護	送	。	糖	尿	病	と	診	断	さ	れ	イ
ン	シ	ュ	リ	ン	の	点	滴	投	与	を	受	け	る	。	以	後	、	場	内
で	も	薬	の	注	射	を	継	続	し	た	。								

12	9	処方薬の保管管理等要領

保管場所

留置施設外の施錠設備のある保管庫とする。
（当日に投与する分は、留置施設内の施錠設備のある保管庫で保管してもよい。）

施設外保管庫の鍵の管理

執務時間中・・・[redacted]
執務時間外・・・

処分方法

潰す等の措置をとった上で、可燃ゴミとして廃棄すること。
※　いずれの場合も留置主任官等幹部の立会いの下に行うこと。

簿冊による管理

被留置者ごとに投薬管理表を作成し、薬名、投与数、残数、処分日等を記載し、処方薬を補充した際は、留置主任官等が残数を確認して、記載した残数の上に押印すること。

拘置所等への引継ぎ

移送の際、拘置所等から処方薬の引継ぎを受けたい旨の要請があり、留置施設に残留処方薬がある場合には、当該処方薬を拘置所等へ引き継いでよい。

その際、引継日、引継いだ処方薬の名称、数量、引継ぎを受けた者等が明らかになる受領書等を拘置所等から徴収しておくこと。

12	10	投薬管理用ケースの運用要領について

現在、当課において投薬業務を適切に行うため、各警察署留置施設に投薬管理用クリアケース（5段重ね（以下「投薬用ケース」という。））を配布しているところです。

つきましては、当該ケースの運用要領を次のとおり定めましたので、部下留置担当者に周知していただくとともに、適正な運用による誤投薬事案の絶無を図ってください。

運用要領

(1) 投薬用ケース蓋には、留置管理システムの帳票で出力した被留置者の留置番号、部屋番号、顔写真が印字されたタックシールを貼付し被留置者の処方薬を特定します。

※ 被留置者ごとに個別の投薬用ケースを準備することにより、他の被留置者の処方薬との混同を防止します。

※ 被留置者番号等明確に記載し、投薬前に被留置者番号又は呼称番号を呼ぶことにより、他の被留置者に処方することを防止します。

この場合、被留置者の言動を信用することなく、必ず複数の留置担当者で確認。

(2) 投薬用ケースに貼られたテープの色について、服用時期を府下統一とします。

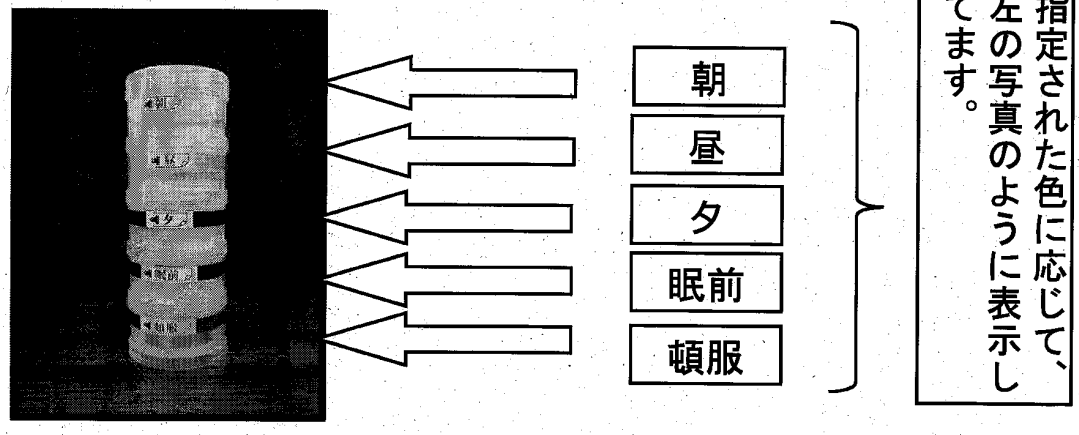
朝食後	白
昼食後	黄
夕食後	青
眠前	緑
頓服	赤

※ 色を決めておくことで、投薬機会の誤り（朝と昼の間違い等）を防止

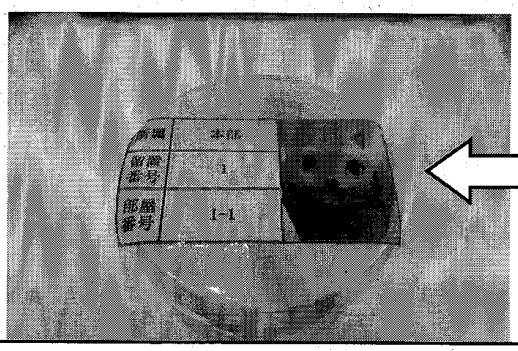
(3) 投薬する際は、投薬用ケースを上から順番に使用し、投薬後は一番下につなぎます。

※ 処方が終われば、下につなぎ、次の機会に与えるべき処方の色を再確認

使用の一例（側面の状況）



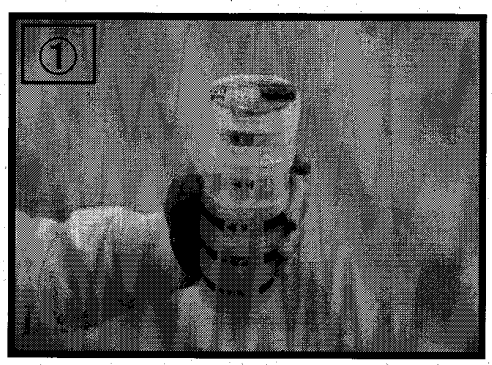
使用の一例（上面の状況）



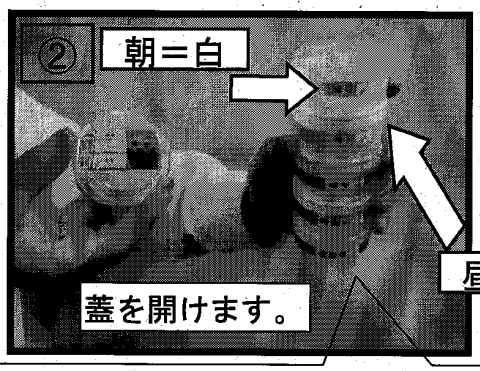
タックシール
（留置番号、部屋番号、顔写真）

蓋にタックシールをセロテープで貼り付けます。

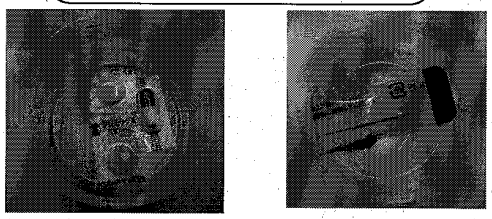
＜例示＞　朝食後に投薬を行う場合

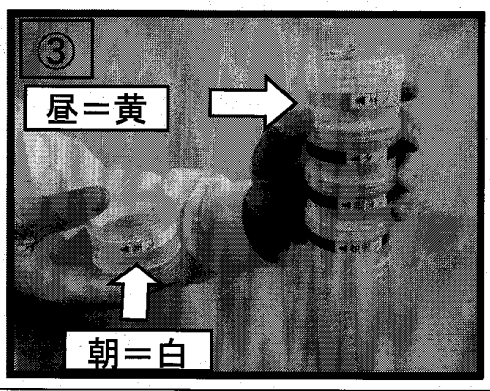


投薬用ケースを手に取り、複数の留置担当者で蓋に記載の被留置者番号又は呼称番号を確認すると共に投薬すべき被留置者であるか確認します。

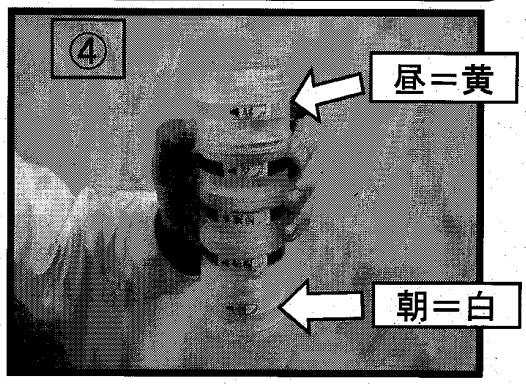


投薬ケース内での薬の保管状況





投薬を終えれば、一段目のケース（朝＝白色）を外し、二段目のケース（昼＝黄色）の蓋を閉めます。



蓋を閉めた後、投薬を終えたケース（朝＝白）を最下部につなぎ、次の機会に与えるべき色を再確認します。

12	11	留置場内の常備薬について

常備薬の備付け等

応急手当に必要な常備薬として、
- ○　消毒液、治療用軟膏等の外用薬
- ○　解熱薬、鎮痛薬、整腸薬等の内服薬
- ○　ガーゼ、脱脂綿、包帯、絆創膏等の医療材料

を備える。

常備薬の処方要領

被留置者から頭(歯)痛の症状を申出 ⇩ 診療の検討 ⇩ 診療の必要なしと判断 常備薬服用の検討 ⇩ 服用させる上での確認事項 ⇩ 服用させる	○留置担当者は、被留置者の症状を聴取する ○被留置者名簿（V 特異動静、処遇等に関する申出）を具体的に記載し、留置主任官に報告する ○留置主任官が診療の必要性を判断する。 ○必要があれば、診療護送を実施する。緊急の場合は、救急を要請すること。 ○被留置者から常備薬服用の意思を確認する ○要求がない場合は経過観察とし、被留置者名簿（V 特異動静、処遇に関する申し出）への記録をする ○要求がある場合は、留置主任官に報告し、判断を仰ぐ。 ●鎮痛（解熱）剤、整腸剤の効能の対象となる症状かどうか ●鎮痛（解熱）剤を服用させてはならない疾病「心臓病、腎臓病、肝臓病、胃（十二指腸）潰瘍」の罹患者ではないか。 ●薬物アレルギーはないか ●その他、服用に際しての取扱説明書参照 ○被留置者名簿（V 特異動静、処遇等に関する申出）へ記録する。 ※要望から措置内容について具体的に記載すること。

留意事項

1　病気に対しては、診療が原則であるが、常備薬で対応できると判断すれば、被留置者に伝える
2　一時的な応急措置であり、翌日以降に症状に変わりがなければ、診療を実施する
3　診療の際は、常備薬を服用した時間、錠剤等を医師に伝える
4　常備薬の保管方法は、処方薬と同様に留置施設外の施錠設備なる保管庫に保管する
5　常備薬を投与した場合は、常備薬一覧表を活用する

１２	１２	常備薬の「使用上の注意」について

使用に際しては、各内服薬の説明文書（「使用上の注意」等）を必ず読み、また必要な時に読めるように大切に保存してください。

バファリンA	正露丸
注意！ してはいけないこと　～抜粋～	
1　次の人は服用しないで下さい。 (1) 本剤又は本剤の成分によりアレルギー症状を起こしたことがある人。 (2) 本剤又は他の解熱鎮痛剤、かぜ薬を服用してぜんそくを起こしたことがある人。 (3)　１５歳未満の小児。 (4)　出産予定日12週以内の妊婦。 2　本剤を使用している間は、次のいずれの医薬品も服用しないで下さい。 他の解熱鎮痛薬、かぜ薬、鎮静薬	1　次の人は使用しないで下さい。 今までに本剤又は本剤の成分によるアレルギー症状（発疹・発赤、かゆみ、むくみ等）を起こしたことがある方。 2　本剤を使用している間は、他の止瀉止め（下痢止め薬）を服用しないで下さい。 3　むし歯に使用する場合、本剤は一時的に痛みをとるのみで治療効果はありませんので、痛みが治まってもなるべく早く歯科医師の治療を受けて下さい。
注意！ 警察医等に相談すること（両剤共通事項）～抜粋～	
次の方は本剤を使用等する前に医師、歯科医師等に相談して下さい。 ○　医師又は歯科医師の治療を受けている方。 ○　妊婦又は妊娠していると思われる方。 ○　薬などによりアレルギー症状を起こしたことがある方。 ○　高齢者。 （等の他、「服用後の症状を具体的に記載して、副作用の可能性があれば、直ちに服用を中止して医師等に相談する」よう説明されている。）	

被留置者が既往症等により医師から投薬が処方され、服用している場合、更に常備薬の投与を行うためには、より慎重な対応が求められます。

具体的には、現在服用している処方薬を処方した医師に連絡を取り、確認することが必要になります。

そして、医師に対する確認結果、状況を被留置者名簿（Ｖ特異動静、処遇等に関する申出）に記載して下さい。

12	13	留置施設視察委員会について

1　設置の目的

警察本部や警察署に設置されている留置施設を視察し、その運営について意見を述べることにより、留置施設の管理運営の透明性を高めるとともに、被留置者の適正な処遇を確保することを目的としている。

2　視察委員会設立の経緯

名古屋刑務所における受刑者暴行死事件の発生を受け、平成18年６月に「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」が成立し、留置施設の管理運営の透明性を高め被留置者の適正な処遇を確保する事を目的とした第三者機関「留置施設視察委員会」が設立され、大阪府警察では平成19年６月から運用を開始している。

3　大阪府留置施設視察委員会の概要

(1)　定　数

10人以内

(2)　任　命

人格識見が高く、留置施設の運営の改善向上に熱意を有する方のうちから、公安委員会が任命する。

(3)　任　期

１年間(６月～翌年５月末)、３回まで再任が可能（最長４年）

(4)　身　分

非常勤の特別職地方公務員となる。

4　活動内容

(1)　留置施設の視察

毎年開催される、第１回目の会議で決定した年間計画に基づき、運用中の留置施設を概ね２年に１回視察する。

視察委員は、警察署の留置施設を視察し、留置業務管理者（署長等）に対して、

- 留置施設内の環境、設備の改善に関する意見
- 被留置者の処遇に関する意見
- 勤務環境に関する意見

等の意見を述べ、これらをもとに留置業務管理者は改善の措置を講じる。

(2)　被留置者の意見・提案書への対応

委員会は、被留置者から委員会に対し提出された「意見・提案書」について、書面の内容に応じて必要性などを判断し対応する。

5　活動状況の公表

留置施設視察委員会の活動状況は、大阪府警察のホームページにおいて、公表する。

12	14	留置施設視察委員への意見・提案書について

1　基本的考え方

委員会は、留置施設の運営の実情を把握するため、被留置者からの書面を受け付けることとなるので、留置業務管理者は、被留置者が委員会に対し書面を提出できるように必要な措置を講じること。

なお、被留置者が委員会に対して提出する書面は、検査をしてはならない。

また、接見禁止決定の効果は、被留置者が委員会宛に提出する書面にも及ぶと解されているので、接見禁止決定がされている被留置者については、捜査部門と調整し、接見禁止決定の一部解除をした上で、提出させること。被逮捕者についても、捜査部門と調整すること。

2　書面の作成

被留置者が委員会に対して提出する書面の内容は自由だが、書面の作成及び事務処理の便宜を図るため、「意見・提案書」を使用して作成させること。

3　書面の提出

被留置者が委員会宛に作成した書面は、委員会宛と明示した上で、封書により提出させること。この際、書面に対する委員会からの回答は必ずなされるものではない点を教示すること。

提出を受けた留置業務管理者は、速やかに委員会の庶務担当者に回付すること。

※信書に関する制限（大阪府警察留置業務取扱規程の解釈及び運用第11の４）

被留置者に対する信書の発信の申請日及び通数の制限は、被留置者の留置施設視察委員会に提出する書面及び不服申立てに係る書面は除かれる。

（送付先）

〒540-8540

大阪市中央区大手前３－１－１１

大阪府留置施設視察委員会　宛

4　発信費用について

原則、自己負担である。ただし、被留置者が信書の発信に要する費用を負担することができない場合において、留置主任官が発信の目的に照らして、相当と認める時は、留置業務管理者の承認を受けて、その費用の全部又は一部を公費で負担することができる。（大阪府警察留置業務取扱規程第132条）

大阪府留置施設視察委員会

意見・提案書

○ 現在、あなたが収容されている留置施設の運営についての意見・提案を記載し、封緘した後、留置担当官に提出してください。

○ 提出された意見・提案は、当委員会の活動のため参考として活用します。

○ 提出された意見・提案に対して、必ずしも回答がされるとは限りません。

○ 提出された意見・提案に関する個別の照会には応じることはできません。

施設名と氏名	警察署留置施設　　氏名	
記載欄 （意見・提案の内容を簡潔に記載してください。）		
委員会使用欄 （※この欄には記入しないでください。）	（確認日）　　年　　月　　日 （確認者）	（備考）