

○静岡県警察留置管理に関する訓令の運用上の留意事項等について

(平成 19 年 9 月 28 日例規留管第 106 号)

静岡県警察留置管理に関する訓令（平成 19 年県本部訓令第 24 号）の運用上の留意事項等について下記のとおり定めたので誤りのないようになされたい。

記

第 1 第 1 条（目的）関係

- 1 留置業務の基本とすべき原則（標語）を次のとおり掲げ、この訓令の目的の達成に資するものとする。

留置業務 3 原則	
逃がさない	見逃さない
人権への配慮を欠かさない	

- 2 前記 1 の標語の意義は、次のとおりである。
 - (1) 「逃がさない」は、留置業務が被留置者の逃走防止を直接の目的とする業務であること。
 - (2) 「見逃さない」は、被留置者の動静監視、身体及び金品等の検査、施設の点検等により逃走、罪証隠滅、自殺等の前兆を発見することが事故防止の要諦であること。
 - (3) 「人権への配慮を欠かさない」は、留置業務を遂行する上での大前提であること。
- 3 被留置者の処遇に当たっては、その人権を尊重しつつ、その状況に応じた適切な処遇を行うものとし、その権利を侵害することのないよう注意しなければならない。

第 2 第 3 条（構造設備）関係

- 1 留置施設の設置及び維持管理に当たっては、被留置者の逃走、自殺、通謀その他罪証の隠滅等を防止し、かつ、被留置者の健康及び留置施設内の秩序を維持するため、構造及び設備が堅ろうで看守に便利なものとするとともに、通風、採光、区画、面積等を考慮しなければならない。
- 2 留置施設には、非常ベル、消火器、非常口等を設け、被留置者の逃走及び非常災害に備えなければならない。

第 3 第 7 条（看守長）関係

看守長は、原則として日勤勤務とするが、おおむね 8 日に 1 度看守当番勤務をさせることができる。

第 4 第 8 条（留置担当官）関係

- 1 留置担当官は、勤務交代に当たり、異常の有無、被留置者の異動その他留置業務の実施に必要な事項を確実に引き継がなければならない。

- 2 前記1に規定する引継ぎは、留置業務に必要な事項を周知するため、新たに勤務に就こうとする者全員を立ち会わせて上、行うものとする。
- 3 留置担当官は、被留置者につき留置業務の実務上参考となるべき事項を発見したときは、直ちに留置主任官に報告しなければならない。
- 4 留置担当官は、留置業務の実務上必要のない者を留置施設に入れてはならない。

第5 第9条（留置業務補勤者）関係

- 1 留置業務補勤者は、原則として捜査を担当しない部門の専務警察官又は地域警察官を指名しなければならない。ただし、捜査を担当する部門の警察官は、護送のみに従事する留置業務補勤者として指名することができる。
- 2 留置業務補勤者として指定されていない者及び必要な留置業務補勤者教養を受講していない者は、留置業務に従事させてはならない。

第6 第10条（女性処遇担当者）関係

女性処遇担当者として指名されていない者及び必要な留置業務補勤者教養を受講していない者を留置業務に従事させてはならない。

第7 第11条（留置施設嘱託医）関係

- 1 嘱託医の委嘱は、留置業務管理者が委嘱状により委嘱するものとする。
なお、拘束衣等の使用時における意見聴取のため、あらかじめ具体的な拘束衣等の仕様等について当該嘱託医に説明をしておかなければならない。
- 2 嘱託医の委嘱は、隣接する署の留置業務管理者と協議するなどして、常に複数の嘱託医を委嘱しておかなければならない。

第8 第12条（教養・訓練）関係

- 1 留置業務管理者、留置業務責任者、留置主任官及び留置主任官代行者（以下「留置業務管理者等」という。）が行う教養及び訓練は、被留置者の処遇要領、看守勤務要領、護送要領、戒具等の使用要領等職務に必要な実戦的な教養訓練とする。
- 2 看守（護送）指導員は、留置担当官等に対し、留置業務の細部にわたる専門的かつ実戦的な教養訓練を行わなければならない。
- 3 留置業務補勤者に対して行った教養訓練結果については、留置主任官が確実に記録しておくものとする。

第9 第13条（実地監査）関係

- 1 実地監査は、留置施設ごと、年1回以上実施するものとする。
- 2 実地監査計画で定める事項は次のとおりとする。
 - (1) 監査項目
 - (2) 実地監査の時期及び方法
 - (3) その他必要と認める事項

第10 第14条（参観）関係

留置施設の参観における実施計画の報告事項は、次のとおりとする。

- (1) 実施日時
- (2) 参観者名簿
- (3) 参観経路等

第 11 第 15 条（巡視）関係

省略

第 12 第 16 条（巡回）関係

省略

第 13 第 17 条（被留置者の出入場）関係

- 1 被留置者を留置施設に出入場させるときは、被留置者出入簿（様式通達様式第 2 号）及び被留置者出入札（緑、黄、赤色の札）により行うものとする。
- 2 留置主任官は、捜査のために被留置者を出入場させるときには、当該被留置者の捜査主任官の要請がなければ、承認してはならない。
- 3 留置担当官は、被留置者を出入場させるときには、手錠及び捕縄を確実に施した上で引き継がなければならない。

第 14 第 18 条（異常発見の場合の措置）関係

- 1 その他重大事故とは、変死、自傷、異物燕（えん）下、疾病、被留置者による暴力事犯及び留置施設の損壊、欠陥等をいう。
- 2 異常発見の報告を受けた留置業務管理者は、当該報告に係る被留置者（被逮捕者を除く。）の身柄の拘束につき権限を有する検察庁及び裁判所その他必要な関係機関に対して通知しなければならない。

第 15 第 20 条（留置時の措置）関係

省略

第 16 第 21 条（留置開始時の告知）関係

- 1 告知書は次に掲げるものとする。
 - (1) 未決拘禁者（受刑者の身分なし）用（別表第 1）
被留置受刑者でない被逮捕者及び被勾留者に本書を提示する。
 - (2) 未決拘禁者（受刑者の身分あり）用（別表第 2）
被留置受刑者である被逮捕者及び被勾留者としての地位を有する受刑者に本書を提示する。
なお、前記(1)の未決拘禁者が仮釈放取消決定により受刑者としての地位を有することとなったときは、速やかに本書を提示する。
 - (3) その他の被留置者（未決拘禁者以外で受刑者の身分なし）（別表第 3）
刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 153 条の 2 に規定する勾引状等法令の規定により留置した被留置者のうち未決拘禁者以外の被留置者に本書を提示する。
 - (4) その他の被留置受刑者（未決拘禁者以外で受刑者の身分あり）用（別表第 4）

前記(3)の被留置者のうち受刑者としての地位を有する被留置受刑者に本書を提示する。

- 2 被留置者への告知書の提示は、被留置者が告知事項を理解できる十分な時間提示し、被留置者名簿（Ⅴ 動静、処遇等に関する申出）に提示した旨を記録するものとする。
- 3 第3項に規定する留置業務管理者が必要と認めるときとは、留置の開始時において興奮しているなどの事情により、当該被留置者がその場において告知事項を理解することが困難であった場合等をいう。

第17 第22条（留置の委託及び受託）関係

- 1 共犯者が多数の場合又は女性及び少年被留置者を留置する場合等において、留置調整の必要なときは、留置調整要請書（様式通達様式第27号）により総務部長へ報告するものとする。
- 2 高速道路交通警察隊及び交通機動隊が逮捕した被疑者を留置する場合は、原則として留置調整要請書により委託するものとする。
- 3 他県等への委託及び他県等からの受託については、県本部の留置管理課を經由して総務部長が調整を行うものとする。

第18 第23条（識別のための身体検査）関係

省略

第19 第24条（疾病及び外傷等の調査）関係

被留置者の疾病及び外傷等の調査においては、留置の開始時にあっては被留置者名簿（Ⅲ 身体検査等）に、出入場時にあっては被留置者出入簿及び被留置者名簿（Ⅴ 動静、処遇等に関する申出）に、次に掲げる事項をそれぞれ記録しておくものとする。

- (1) 被留置者の申出の内容
- (2) 疾病及び外傷等の状況
- (3) 留置業務管理者等への報告日時及び内容
- (4) 留置業務管理者等のとった措置

第20 第25条（処遇の態様）関係

留置業務管理者は、外国人被留置者の処遇については、言語、宗教、習慣、食生活及び生活様式の違い等から人権侵害等に当たるとの誤解を生じさせることのないよう、留置施設の管理運営上支障のない限度でそれらに配慮した適正処遇に努めるものとする。

第21 第28条（起居動作をすべき時間帯の確保及び補完措置）関係

- 1 就寝時刻を過ぎても被留置者に対する取調べが行われていることにより、捜査主任官に対して取調べの打切りの検討を要請した場合は、次に掲げる事項を被留置者出入簿、被留置者名簿（Ⅴ 動静、処遇等に関する申出）等とその状況を記録しなければならない。

- (1) 捜査主任官に要請した日時及び内容
 - (2) 捜査主任官が講じた措置
- 2 やむを得ず就寝時刻を超過し、8時間以上の睡眠時間を確保できない場合は、翌朝の起床時刻を遅らせる措置を講じ、睡眠時間を確保するとともに、次に掲げる事項を被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）に記録しなければならない。
- (1) 補完措置として定めた翌朝の起床時刻並びにその時刻を当該被留置者に伝えた時刻及びその旨
 - (2) 補完措置の実施状況
 - (3) 補完措置として定めた翌朝の起床時刻について、当該被留置者が辞退したときは、辞退の申出があった時刻及びその旨
- 3 やむを得ない理由により食事、運動、健康診断又は入浴を実施すべき時間帯に実施できない場合には、被留置者が辞退し、若しくは拒否したとき、又は留置施設の管理運営上支障が生じたときを除き補完措置を講ずるとともに、被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）にその状況を記録しなければならない。

第22 第30条（物品の貸与等）関係

- 1 第2項第1号の寝具は、敷布団、掛布団、毛布各1枚及び枕1個とし、敷布団、掛布団及び枕は、カバーを付けるものとする。ただし、留置主任官は、被留置者の健康状態その他特別な理由があるときは、その数を増減することができる。
- 2 留置主任官が疾病等の理由により必要と判断したときを除き、寝具の使用は、就寝時間帯において使用させるものとする。ただし、毛布については、被留置者の健康保持その他適正な処遇を行う上で必要と認めたときは、就寝時間帯以外にも使用させることができる。

第23 第34条（金品の検査及び保管）関係

- 1 留置主任官は、留置の開始時の立会いができなかった被留置者の現金及び貴重品等について、改めて点検を実施するとともに、差入れ、宅下げの都度、留置担当官に点検を実施させなければならない。
- 2 留置主任官は、被留置者が起訴された日からおおむね1か月に1回以上、現金及び貴重品等の点検を実施しなければならない。
- 3 留置主任官は、被留置者の保管私物の検査を随時行わなければならない。
- 4 留置主任官は、被留置者の所持する現金がおおむね2万円を超えている場合は、専用金庫に保管するとともに、高額現金保管書（様式通達様式第14号）により留置業務管理者に報告の上、被留置者金品出納簿（III 現金出納）（様式通達様式第3号）に記録しておくものとする。

第24 第35条（留置時の所持物品等の処分）から第45条（死亡者の遺留物）までの規定関係

- 1 第36条第1項第2号、第39条第2号及び第40条第2号に規定する物品とは、弁護士又は弁護士となろうとする者（以下「弁護士等」という。）からの差入れにあっては、刑事訴訟法第39条第3項の規定による授受に関し、日時、場所又は時間が指定された場合において、指定された以外の日時、場所又は時間において差入れがなされようとするときの当該差入物を、弁護士等以外の者からの差入れにあっては、捜査官が被逮捕者たる被留置者への交付を許可しない物品又は刑事訴訟法第81条の規定による被勾留者に対する授受が禁止されている物品をいう。
- 2 第35条第2項（第38条第4項において準用する場合を含む。）に規定する売却の手続、第36条第2項に規定する県への帰属及び売却の手続並びに第43条第1項（第44条第1項において準用する場合を含む。）及び第45条第4項に規定する県への帰属手続は、被留置者所持金品の県帰属等に係る取扱要綱の制定について（平成19年例規留管第51号。以下「県帰属等取扱要綱」という。）の規定により扱うものとする。
- 3 留置主任官は、第35条第2項（第38条第4項において準用する場合を含む。）に規定する廃棄については、当該被留置者に廃棄する旨を通知するとともに、廃棄した経緯を被留置者金品出納簿に記録するものとする。
- 4 留置主任官は、第43条第2項、第44条第2項及び第45条第5項に規定する廃棄については、廃棄した経緯を被留置者金品出納簿に記録するものとする。
- 5 第38条第1項に規定する留置施設の管理運営上必要な制限は、次のとおりとする。
 - (1) 保管私物を保管させる場所は、原則として留置施設内の所持品保管庫とする。
 - (2) 保管私物の出し入れを行うことができる時間帯は、原則として平日執務時間内の看守勤務員の態勢が整っている時間とする。
 - (3) 留置室において被留置者が保管できる写真の数は3枚までとする。
- 6 留置業務管理者は、第37条第2項に規定する被留置者の領置物は、留置事務室等の適当な場所に保管管理するものとする。
- 7 留置業務管理者は、第38条第2項に規定する保管限度量及び領置限度量は、留置施設に設けられた収納庫の大きさ等により定めるものとする。
- 8 留置業務管理者は、第41条第1項に規定する差入れ等に関する制限を、次のとおりとする。
 - (1) 差入れ又は宅下げは、休日（静岡県の休日を定める条例（平成元年県条例第8号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。）を除く日の執務時間内に、留置事務室において行うものとする。ただし、入浴、健康診断等により留置管理の態勢が整わない時間帯を除くことができる。
 - (2) 1回に自弁購入できる菓子類及び飲料は、おおむね2,000円以内とし、その分量の上限を定める。
 - (3) 1回に差入れ及び自弁購入できる書籍は、3冊までとする。

第 25 第 46 条（保健衛生等）関係

- 1 留置施設内の清掃は、毎日 1 回以上行うものとし、留置室内及び同トイレの清掃は、原則として被留置者に行わせるものとする。
- 2 留置施設内の消毒は、毎月 1 回以上行うものとする。
- 3 常備薬等を投与したときは、次に掲げる事項を被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）に記録するものとする。
 - (1) 申出があった日時及び状況
 - (2) 留置主任官等の指示の内容
 - (3) 被留置者に投与した日時
 - (4) 投与した常備薬品名及び数量
- 4 洗面及び歯磨きは、起床及び就寝時に行わせるものとする。

第 26 第 47 条（給食）関係

- 1 留置主任官は、保健所又は被留置者の食事を調製する業者と緊密な連絡を保ち、3 か月に 1 回以上給食のカロリー検査を行うとともに、給食のカロリー計算結果報告書（様式通達様式第 26 号）により本部長に報告するものとする。
- 2 留置主任官は、被留置者に疾病その他特別の理由があるときは、必要に応じ、かゆ食その他適当な食事を支給することができる。また、外国人被留置者の食文化・宗教等の慣習に配慮するものとする。

第 27 第 48 条（運動）関係

- 1 運動は、1 回当たりおおむね 30 分行わせるものとする。ただし、被留置者が健康を害しているとき、その他特別の事情があるときは、この限りではない。
- 2 運動は、単に手足を運動させるだけでは足りず、被留置者が日光に浴し、新鮮な大気の下で心身を快活ならしめるために行わなければならない。
- 3 運動を行わせるに当たっては、強制することのないように配慮し、本人の自由意思に委ねるものとする。

第 28 第 50 条（入浴）関係

- 1 入浴は、1 人当たりおおむね 20 分とする。
- 2 被留置者の希望により入浴に代えてシャワーを使用させることができる。

第 29 第 51 条（調髪及びひげそり）関係

- 1 留置業務管理者は、被留置者から調髪の申出を受けた場合には、捜査主任官に捜査上の支障の有無を確認の上、被留置者から調髪依頼書（様式通達様式第 13 号）を徴し、自弁によりあらかじめ被留置者の調髪に関する覚書（様式通達様式第 13 号の 2）を交換した理容業者又は美容業者による調髪を認めるものとする。
- 2 ひげそりは、おおむね 2 日に 1 回留置施設内の適宜の場所を指定し、電気カミソリ（コードレス）を使用して行わせる。ただし、休日は、行わせないものとするが、ひげそりを行わせない日が連続して 3 日以上とならないようにしなければならない。

- 3 肝炎、エイズ等の感染者又はその疑いのある者が使用した電気カミソリは、他の者と共用させてはならない。

第30 第52条（健康診断等）関係

- 1 健康診断は、原則として留置施設内の診療室兼身体検査室で行い、受診状況を被留置者診療簿（様式通達様式第5号）に記録しなければならない。
- 2 被留置者が健康診断を拒否した場合は、説得して受診させるよう努めること。
- 3 被留置者が健康診断を拒否し、説得しても受診に応じない場合は、その状況を被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）に記録しなければならない。

第31 第53条（診療等）関係

- 1 留置主任官は、被留置者が疾病にかかり、又はその疑いが認められたときは、捜査主任官に病状等を連絡するとともに、その状況を留置業務管理者に報告して、被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）に記録しなければならない。
- 2 嘱託医又はその他の医師により被留置者の診療を行ったときは、被留置者診療簿を作成しなければならない。

第32 第54条（指名医による診療）関係

第4項に規定する指名医による診療を留置業務管理者が中止し、以後その指名医の診療等を受けることを認めないこととしたときは、その経緯を被留置者名簿（V 動静、処遇等に関する申出）に記録するものとする。

第33 第58条（自弁の書籍等の閲覧）関係

- 1 被留置者が自弁の書籍等の閲覧を求めるときは、書籍等検査簿（様式通達様式第10号）により検査結果を記録するものとする。
- 2 第2項に規定する留置施設の管理運営上支障が生ずるおそれがある場合とは、自弁の書籍等に閲覧禁止部分が著しく多く、削除又は抹消の方法によっては事務量が増加し、他の被留置者に係る自弁の書籍等の検査事務に遅滞が生じるおそれがある場合などをいう。
- 3 第2項の同意は、削除又は抹消の措置を講じる前に書籍等の削除・抹消同意書（様式通達様式第11号）により得るものとする。
- 4 留置室において被留置者が閲覧できる書籍等の数量は、娯楽の援助として留置施設に備え付けている書籍等を含め3冊までとする。

第34 第60条（時事報道に接する機会）関係

- 1 留置施設には、被留置者用の日刊新聞紙を備え付けるものとする。ただし、当該新聞紙に次に掲げる部分があるときは、その箇所を削除抹消等した後に閲覧させるものとする。
 - (1) 被留置者に係る犯罪事件に関する事項を報道した部分
 - (2) 拘禁目的に反するおそれがある部分
 - (3) 留置施設内の規律及び秩序を害するおそれのある部分

- 2 被留置者に対し、ニュース番組等を聴取させるときは、録音後、聴取させるものとする。ただし、前記1に掲げる部分があるときは、削除編集した後に聴取させなければならない。

第35 第61条（留置施設内の規律及び秩序）関係

- 1 留置業務管理者は、1日に1回留置主任官をして被留置者の点呼を実施し、被留置者の健康状態等を確認するものとする。
- 2 留置主任官等は、大号令、指呼点検を励行し、留置施設内の規律の保持に加え、留置担当官の士気の高揚にも努めるものとする。

第36 第62条（遵守事項等）関係

- 1 留置業務管理者は、遵守事項等の徹底を図るため、新規留置の際には被留置者に前記第16に規定する告知書により遵守事項を告知するものとする。
- 2 留置業務管理者は、留置施設内の見やすい場所に遵守事項を掲示しておかなければならない。

第37 第63条（特別要注意者等の指定）関係

- 1 留置業務管理者は、被留置者を特別要注意者又は問題被留置者に指定したときは、単独留置あるいは前面遮蔽板を外しての対面監視等によりその動静監視を徹底する等必要な措置をとるものとする。ただし、当該被留置者の対面監視を行わない場合は、巡回間隔の短縮等必要な措置を講じなければならない。
- 2 受託留置業務管理者は、受託被留置者の対面監視等の要員を必要と認める場合には、委託留置業務管理者に派遣を求めることができる。
- 3 留置業務管理者は、第4項に規定する本部長への報告をする場合には、特別要注意者等指定報告書（様式通達様式第16号）により行うものとする。

第38 第64条（反則行為があった場合の自弃物品に関する措置）及び第65条（反則行為があった場合の自弃の書籍等に関する措置）関係

- 1 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場合には、反則行為の事実の有無及び考慮すべき事情並びに他の被留置者又は留置施設等への被害状況等を可及的速やかに調査しなければならない。
- 2 留置業務管理者は、反則行為を行った被留置者等に対し、次に掲げることなどを考慮して措置をとらなければならない。
 - (1) 反則行為をした被留置者の年齢、心身の状態及び行状
 - (2) 反則行為の性質、軽重、動機及び留置施設の運営に及ぼした影響
 - (3) 反則行為後における当該被留置者の態度
 - (4) 被留置受刑者については、反則行為に対する措置がその者の更正に及ぼす影響
- 3 留置業務管理者は、反則行為を行った被留置者に弁解の機会を与える場合において、被留置者の弁解を聴取する職員を当該留置施設の置かれる県本部又は署の警部補以上の階級にある警察官のうちから3人以上（特段の事由がある場合は1人は巡查部長で

も差し支えない。) 指名するものとし、そのうち1人は、留置主任官(留置主任官が不在の場合は、留置主任官代行者)を指名するものとする。ただし、次に掲げる者は指定しないものとする。

- (1) 当該反則行為に関係する者
 - (2) 当該被留置者の捜査に従事する者
- 4 留置業務管理者は、反則行為を行った被留置者を補佐すべき者を当該留置施設に係る留置業務に従事する警部補以上の階級にある警察官(前記3(1)に掲げる者を除く。)のうちから指名するものとする。
- 5 留置業務管理者は、被留置者に反則行為に対する措置を科するときは、被留置者に対し、反則行為の内容及び原因として認定した事実の要旨を告知した上、直ちにその執行をするものとする。ただし、反省の情が著しい場合その他相当の理由がある場合には、その執行を延期し、又はその全部若しくは一部の執行を免除することができる。
- 6 第65条第1項に規定するその閲覧を許さない書籍とは、次に掲げるものとする。
- (1) 性欲を興奮させ、又は刺激する内容を有する書籍等
 - (2) 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
- 7 第64条第3項(第65条第2項において準用する場合を含む。)に規定する反則行為に対する措置は、県帰属等取扱要綱の規定により扱うものとする。
- 8 留置業務管理者は、第64条第5項(第65条第2項において準用する場合を含む。)に規定する本部長への報告をする場合には、被留置者反則行為措置簿(様式通達様式第4号)を利用することにより行うものとする。

第39 第66条(身体の検査等) 関係

省略

第40 第67条(戒具等の使用) 関係

省略

第41 第68条(留置保護室への収容) 関係

省略

第42 第69条(災害時の避難及び解放) 関係

省略

第43 第70条(非常計画) 関係

- 1 非常計画の見直しは、1年に1回以上行うものとする。
- 2 留置主任官は、被留置者の逃走防止訓練及び災害等における避難訓練をおおむね1年に1回以上行わなければならない。

第44 第71条(留置施設の一斉点検) 関係

省略

第45 第72条(面会の相手方) 関係

刑事訴訟法に定めるその者の面会が許されないときとは、弁護士等の面会にあっては刑事訴訟法第39条第3項の規定による面会に関し、日時、場所又は時間が指定された場合において、指定された以外の日時、場所又は時間において面会しようとするときを、弁護士等以外の者の面会にあっては捜査主任官が被逮捕者たる被留置者との面会を許可しないとき又は刑事訴訟法第81条の規定による被勾留者に対する面会が禁止されているときをいう。

第46 第74条（弁護士等との面会）関係

- 1 弁護士等との接見交通権は、身柄を拘束された被疑者の防御権行使のため尊重する必要がある、その取扱いには特に慎重を期するものとする。
- 2 被留置者に刑事訴訟法第39条第3項に規定する接見等の指定に関する通知が発せられており、弁護士等が指定書を持参したときは、指定書の内容に従って面会させること。

なお、指定書を持参しないときは、接見等の日時等を指定することがある旨を通知した検察官等に連絡し、その指定の内容に従って面会させるものとする。

- 3 被留置者が弁護士等との面会を拒んだときは、被留置者面会簿（様式通達様式第7号）にその状況を記録するものとする。

第47 第75条（弁護士等以外の者との面会の立会い等）関係

被留置者が弁護士等以外の者との面会を拒んだときは、被留置者面会簿にその状況を記録するものとする。

第48 第76条（面会の一時停止及び終了）関係

面会を一時停止又は打ち切りした場合は、その状況を被留置者面会簿に記録するものとする。

第49 第77条（弁護士等との面会に関する制限）関係

被留置者の就寝時間帯において弁護士等から面会の申出があったときは、その面会に態勢がとれない等の留置施設の管理運営上の支障があるときを除き、当該被留置者が未だ就寝していない場合には、その意思を確認し、面会に応じさせるものとする。

第50 第78条（弁護士等以外の者との面会に関する制限）関係

第1項第4号に規定する面会の時間帯とは、次に掲げるものとする。

- (1) 面会の時間帯は、執務時間内とするが、入浴、健康診断等により留置管理の態勢が整わない時間帯を除くこと。
- (2) 面会ができる時間帯以外において、特別な事情により面会させること。

第51 第79条（発受を許す信書）関係

刑事訴訟法に定める信書の発受が許されない場合とは、弁護士等以外の者との信書の発受について、捜査官が被逮捕者たる被留置者との信書の発受を許可しない場合又は刑事訴訟法第81条の規定による被勾留者に対する信書の発受が禁止されている場合をいう。

第 52 第 80 条 (信書の検査) 関係

- 1 留置主任官は、被留置者が発受する信書については、被留置者信書発受簿（様式通達様式第 8 号）に次に掲げる事項等を記録するものとする。
 - (1) 発受の日時
 - (2) 発受の相手先
 - (3) 検査結果
- 2 留置主任官は、被留置者が発受する信書について検査を行った結果、一部を削除し、又は抹消するときは、信書の削除・抹消同意書（様式通達様式第 12 号）を徴した後、発信又は交付するものとする。

第 53 第 82 条 (信書の内容による差止め等) 関係

信書の発受を差し止めたときは、発信申出の日時又は受信日時、当該信書の発信者又は受信者、差止めの理由、被留置者に通知した日時等を被留置者信書発受簿に記録するものとする。

第 54 第 84 条 (発受を禁止した信書等の取扱い) 関係

- 1 発受を禁止した信書等の取扱いの結果は、被留置者信書発受簿に記録するものとする。
- 2 第 7 項に規定する県に帰属する発受禁止信書等は、県帰属等取扱要綱の規定により扱うものとする。

第 55 第 87 条 (外国語による面会等) 関係

- 1 領事官が外国人被留置者との面会を求めてきたときは、領事官の身分及び当該被留置者の意思をそれぞれ確認し、面会させるものとする。ただし、被留置者が面会を希望しないときは、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（昭和 58 年警察庁丙国際発第 29 号ほか）に規定する領事官との面会に関する意思確認書を領事官に提示するものとする。
- 2 領事官と被留置者との面会には、留置担当官等が立ち会うこと。ただし、アメリカ合衆国又はイギリスの領事官と同じ国籍を有する被留置者との面会には、本邦と両国間の個別の二国間条約に基づき、立ち会わないものとする。

第 56 第 88 条 (護送勤務員) 関係

- 1 留置主任官は、被留置者の護送に当たっては、戒護員のうち原則として階級上位の者を護送責任者に指定するものとする。
- 2 留置主任官は、留置担当官又は留置業務補助者を護送勤務員として配置することとし、原則として当該護送に係る被留置者の捜査を担当する部門の者を配置してはならない。ただし、引き当たり捜査、搜索差押、検証、見分等（以下「引き当たり捜査等」という。）に伴う護送の運転員を除く。

第 57 第 89 条 (護送計画) 関係

- 1 留置主任官は、護送業務全般を掌握し、護送勤務員の指揮監督に当たるものとする。また、護送上の留意事項について具体的な指導教養を行うとともに、人権に配慮した護送の方法、戒護態勢等について具体的に指揮し、実施させなければならない。
- 2 留置主任官は、護送計画の策定に当たり、一般護送（送致、勾留質問、検事調べ、公判、移送、通院等をいう。）と引き当たり捜査等の護送とを区別して護送簿（様式通達様式第 19 号）を作成するものとする。
- 3 留置主任官は、被護送者の罪状、性格、体力等から必要に応じて戒護員を増強するものとする。

なお、特別要注意者、問題被留置者及び特別要注意者に指定してはいないが、逃走又は自殺のおそれがある被護送者については、留置業務補勤者のみによる護送を行わせないものとする。

第 58 第 90 条（集中護送）関係

- 1 集中護送は、原則として指定した警察署の留置施設に留置されている被留置者を対象として、県本部の集中護送車及び集中護送係を運用して系統的に行うものとする。
- 2 集中護送は、原則として被留置者の事件処理所属が被護送者 1 人に対し、戒護員 1 人を派遣し、集中護送係と連携して実施するものとする。

第 59 第 92 条（護送の実施）関係

- 1 被留置者を護送するときは、原則として被留置者に手錠及び捕縄を施し、護送用ベストを着用させるものとする。
- 2 引き当たり捜査等に伴う護送、鑑定通院及び病院への診療護送等においては、手錠カバーを使用するなど被護送者の人権に配慮するものとする。ただし、車中においては、手錠カバーを外し、手錠の施用状態を確認できるようにしなければならない。
- 3 護送先が遠隔地であるなどの地理的な事情その他やむを得ない理由があるときは、列車、船舶、飛行機等の公共輸送機関を利用することができる。
- 4 護送に従事する護送勤務員の服装は、原則として活動服、活動帽とし、拳銃、警棒、手錠及び帯革は、着装しないものとする。

なお、地域警察官等が護送勤務を行う場合は、制帽とすることもできる。ただし、引き当たり捜査等、鑑定及び病院診療、鑑別所等への移送、その他の護送において、留置主任官が必要と認めるときは、私服とすることができる。

第 60 第 93 条（審査の申請）から第 97 条（裁決書の謄本の交付）までの規定関係

- 1 審査の申請は、審査の申請書（様式第 1 号）によるものとする。
- 2 審査の申請に係る補正は、補正命令書（様式第 2 号）を送付することにより行うものとする。
- 3 審査の申請に係る執行停止は、執行停止通知書（様式第 3 号）により行うものとする。この場合において、当該通知書をファクシミリ装置その他隔地者間の通信手段で

文字による通信内容の記録が受信者に提供されるものを用いて送信することができるものとする。

- 4 前記3の執行停止を取り消す場合には、執行停止取消し通知書（様式第4号）により行うものとする。
- 5 審査の申請に係る裁決の方式は、裁決書（様式第5号）の謄本を申請人に送付して行うものとする。
- 6 申請人が所在不明等により、裁決書の謄本を送達できない場合には、公示の方式によることとし、公示（様式第6号）によるものとする。

第61 第98条（審査の申請の取下げ）関係

審査の申請の取下げは、審査の申請取下げ書（様式第7号）によるものとする。

第62 第100条（本部長に対する事実の申告）から第103条（確認結果の通知）までの規定関係

- 1 事実の申告は、事実の申告書（様式第8号）によるものとする。
- 2 事実の申告に係る補正は、補正命令書を送付することにより行うものとする。
- 3 事実の申告に係る事実の確認結果の通知は、通知書（様式第9号）により行うものとする。

第63 第104条（申告の取下げ）関係

事実の申告の取下げは、事実の申告取下げ書（様式第10号）によるものとする。

第64 第106条（本部長に対する苦情の申出）関係

本部長に対する苦情の申出は、苦情申出書（様式第11号）によるものとする。

第65 第109条（処理の結果の通知）関係

本部長に対する苦情の申出に係る処理の結果の通知内容は、苦情取扱簿（様式第12号）に記録するものとする。

第66 第110条（苦情の申出の取下げ）関係

本部長に対する苦情の申出の取下げは、苦情の申出取下げ書（様式第13号）によるものとする。

第67 第111条（監査官に対する苦情の申出）関係

第64から第66までの規定は、監査官に対する書面による苦情の申出について準用する。この場合において、「本部長」とあるのは「監査官」と読み替えるものとする。

第68 第112条（事前告知）関係

留置業務管理者は、被留置者が監査官へ苦情の申出を行うことができることを第16に規定する告知書により告知することに加え、実地監査が行われる前までに被留置者に対し、実地監査が行われる旨を周知させるものとする。

第69 第113条（口頭による苦情の申出）関係

実地監査において監査官に対して口頭による苦情の申出があった場合は、監査官が苦情取扱簿を利用することにより速やかに本部長に報告するものとする。

第70 第116条（留置業務管理者に対する苦情の申出）関係

- 1 第64から第66までの規定は、留置業務管理者に対する書面による苦情の申出について準用する。この場合において、「本部長」とあるのは「留置業務管理者」と読み替えるものとする。
- 2 留置業務管理者は、被留置者の留置業務管理者に対する苦情の申出を処理した場合は、苦情取扱簿を利用することにより速やかに本部長に報告するものとする。

第71 第121条（釈放手続）関係

- 1 留置主任官は、常に被留置者の留置期限について注意を払い、その期限が満了するまでに当該被留置者の釈放、送致、勾留等の指揮又は通知がないときは、必ず、捜査主任官その他当該被留置者の身柄の拘束につき権限を有する者に連絡し、その注意を喚起する等違法に留置することのないようにしなければならない。
- 2 留置主任官は、被留置者の釈放に際し、釈放の日時、釈放後の居住地その他必要な事項を明らかにしておかなければならない。

第72 第123条（移送）関係

- 1 第2項に規定する被留置者の移送に当たり、当該移送先の長への連絡は、移送関係書類送付書（様式通達様式第18号）及び移送連絡票（様式通達様式第18号の2）により行うものとする。
- 2 被留置受刑者を刑務所等へ移送するときは、刑の執行証明書（様式通達様式第30号）を作成し、当該刑務所等の長に送達するものとする。
- 3 仮釈放取消決定により受刑者となった被留置受刑者については、仮釈放取消決定による残刑執行証明書（様式通達様式第29号）を作成し、刑務所等の長に送達するものとする。

なお、留置施設に留置中に残刑が終了したときは、自由刑等執行終了通知書（様式通達様式第31号）を作成し、当該被留置受刑者に係る担当検察官へ送達しなければならない。

第73 第124条（死亡）関係

留置業務管理者は、被留置者が自殺し、又は疾病により死亡した場合には、医師の検案を求めるなどして被留置者の死亡の原因を特定するとともに、当該被留置者が死亡するに至った状況を明らかにしておかなければならない。

第74 第125条（簿冊の備付け）関係

留置施設に備え付ける簿冊等の様式は、様式通達の規定によるものとする。