

留 置 第 8 5 号
令 和 3 年 8 月 2 5 日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律に基づく不服申立てに関する事務取扱要綱」の制定について

「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」に基づく不服申立てについては、「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律に基づく不服申立てに関する事務取扱要綱」の制定について（令和3年3月22日付け留置第167号。以下「旧通達」という。）により実施しているところであるが、この度、「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」の一部が改正されることに伴い、別記様式の一部を改正し、令和3年9月1日から運用することとしたので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、本通達の実施に伴い、旧通達は廃止する。

本件担当：留置管理課管理係

別添

刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律に基づく不服申立てに関する事務取扱要綱

第1 目的

この要綱は、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（平成17年法律第50号。以下「法」という。）第229条及び第231条の規定に基づき、青森県警察本部長（以下「本部長」という。）に対してされる審査の申請、事実の申告並びに法第233条から第235条までの規定に基づき、本部長、監査官（法第234条第1項の規定による監査官をいう。以下同じ。）及び留置業務管理者（法第16条第1項に規定する留置業務管理者をいう。以下同じ。）に対してされる苦情の申出（以下「不服申立て」という。）に係る事務手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 取扱責任者の指名等

- 1 本部長は、不服申立ての手続に関し、取扱責任者として警務部留置管理課長（以下「留置管理課長」という。）を指名するものとする。
- 2 本部長は、必要な調査を行う場合には、留置管理課長に当該調査を行わせるものとする。
- 3 留置管理課長は、前項の規定により必要な調査を行う場合には、その指名する留置管理課の警部の階級にある警察官に当該調査を行わせるものとする。

第3 受付等

1 本部長に対する審査の申請等

- (1) 本部長に対してされた審査の申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）、事実の申告書（別記様式第2号。以下「申告書」という。）及び苦情の申出書（別記様式第3号。以下「申出書」という。）は、警務部留置管理課（以下「留置管理課」という。）において受け付けするものとする。
- (2) 留置管理課長は、申請書、申告書又は申出書を受付したときは、審査の申請書・事実の申告書・苦情の申出書受付台帳（別記様式第4号。以下「受付台帳」という。）及び審査の申請書受理表（別記様式第5号。以下「申請書受理表」という。）、事実の申告書受理表（別記様式第6号。以下「申告書受理表」という。）又は苦情の申出書受理表（別記様式第7号。以下「申出書受理表」という。）に受付年月日等必要な事項を記入して受理し、その内容を速やかに、本部長に報告するものとする。

2 監査官に対する苦情の申出

留置管理課長は、監査官に対する申出書を受付したときは、受付台帳、申出書受理表に受付年月日等必要な事項を記入して受理し、その内容を速やかに、本部長に報告するものとする。

3 留置業務管理者に対する苦情の申出

- (1) 留置業務管理者に対する申出書は、当該警察署において受け付けするものと

する。

- (2) 当該申出書を受付した留置主任官は、速やかに留置管理課へ連絡し、受理番号の指定を受け、受付台帳、申出書受理表に受付年月日等必要な事項を記入して受理し、当該申出書及び申出書受理表の写しを留置管理課へ送付するものとする。
- (3) 前号の規定により送付を受けた留置管理課長は、その内容を速やかに、本部長に報告するものとする。

第4 審査の申請

1 申請人

審査の申請は、代理人による申請は認められておらず、申請人が自ら行うものとする。

なお、審査の申請の対象となる措置は、被留置者自らに対するものに限られる。

2 審査の申請書用紙の交付

留置担当官（法第16条第2項に規定する留置担当官をいう。以下同じ。）は、本部長に対する審査の申請を行う旨の申出を受けた場合は、速やかに、留置業務管理者に報告の上、申請書の用紙を当該申請人に交付するものとする。

3 申請書の代書、提出等

- (1) 留置主任官（被留置者の留置に関する規則（平成19年5月国家公安委員会規則第11号）第4条に規定する留置主任官をいう。以下同じ。）は、申請書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指定する留置担当官に代書させるものとする。
- (2) 留置主任官は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって申請書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- (3) 留置主任官は、申請人が申請書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申請人自らが封筒に申請書を入れ、封かんした後に留置担当官に提出させるものとする。この場合において、受付台帳に送付年月日その他必要な事項を記載しておくものとする。
- (4) 申請人が作成中の申請書を私物保管庫に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申請人自らが封筒に申請書を入れ、封かんした後に保管させるものとする。

4 申請書の送付

留置業務管理者は、申請書の提出を受けた場合は、速やかに、当該封筒入りの申請書を留置管理課に送付するものとする。

5 申請期間

審査の申請は、対象となる措置の告知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。ただし、天災その他当該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、審査の申請ができるものとする。

なお、申請書を郵便又は信書便で提出した場合における審査の申請期間の計算

については、送付に要した日数は、算入しないものとする。

6 補正

留置管理課長は、申請書に記載することを要求されている事項を記載せず、又は十分な記載をしていないときは、速やかに、申請人に対し、補正命令書（別記様式第8号）及び補正書（別記様式第9号）を交付して補正を命じるものとする。

7 留置業務管理者に対する資料等の提出命令等

- (1) 留置管理課長は、留置業務管理者に対し、資料その他の物件（以下「資料等」という。）の提出を求める場合は、物件提出命令書（別記様式第10号）により行うものとする。
- (2) 留置管理課長は、前号の規定により資料等の提出を受けたときは、預り証（別記様式第11号）を交付しなければならない。この場合において、写しを作成し、原本を当該留置業務管理者に交付し、写しを留置管理課において保管するものとする。
- (3) 留置管理課長は、資料等を返還するときは、預り証（別記様式第11号）と引換えに返還するものとする。

8 申請人その他の関係者からの物件の提出等

- (1) 留置管理課長は、申請人その他の関係者（以下「調査対象者」という。）に対し物件の提出を求めるときは、物件提出依頼書（別記様式第12号）により依頼するものとする。
- (2) 留置管理課長は、前号の規定により提出された物件を留め置かせるときは、留め置き証（別記様式第13号）を交付するものとする。この場合において、写しを作成し、原本を調査対象者に交付し、写しを留置管理課において保管するものとする。
- (3) 留置管理課長は、物件を返還するときは、留め置き証（別記様式第13号）と引換えに返還するものとする。

9 調査対象者に対する質問

留置管理課長は、調査対象者に対し質問したときは、その陳述内容を陳述録取書（別記様式第14号）に録取し、これを陳述人に読み聞かせて誤りのないことを確認し、署名を求めるものとする。

10 検証

留置管理課長は、検証を行ったときは、検証調書（別記様式第15号）を作成するものとする。

11 執行停止

- (1) 本部長は、執行停止を行う必要があると認めるときは、申請人に対し執行停止通知書（別記様式第16号）を送付するものとする。
- (2) 前号に規定する執行停止通知書は、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（以下「ファクシミリ装置」という。）を用いて送信することができるものとする。

12 執行停止の取消し

- (1) 本部長は、執行停止を取り消す必要があると認めるときは、速やかに、執行

停止取消通知書（別記様式第17号）を申請人に送付するものとする。

- (2) 前号に規定する執行停止取消通知書は、ファクシミリ装置等を用いて送信することができるものとする。

13 審査の申請の取下げ

- (1) 留置担当官は、申請人が、審査の申請を取り下げを希望する場合には、速やかに、留置業務管理者に報告の上、不服申立て取下げ書（別記様式第18号。以下「取下げ書」という。）の用紙を当該申請人に交付するものとする。
- (2) 留置主任官は、取下げ書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指名する留置担当官に代書させるものとする。
- (3) 留置業務管理者は、取下げ書の提出を受けた場合は、速やかに、当該取下げ書を留置管理課長に送付するものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定により取下げ書を受理したときは、審査の申請の処理を終結させるものとする。この場合において、留置管理課長は、申請書受理表に終結年月日その他必要な事項を記載し、本部長に報告の上、終結した旨を留置業務管理者に通知するものとする。
- (5) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、当該取下げの申出をした申請人に対して、審査の申請を終結した旨を口頭で通知するものとする。

14 手続の承継

- (1) 留置主任官は、申請人の地位の承継をした者（以下「承継人等」という。）から地位の承継をする旨の届出を受けた場合は、速やかに留置業務管理者に報告の上、地位承継届出書（別記様式第19号。以下「届出書」という。）の用紙を当該承継人等に交付するものとする。この場合において、承継人等に地位の承継をしたことを証する書面（以下「関係書類」という。）を当該届出書に添付の上、提出するよう求めるものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定により届出書及び関係書類の提出を受けた場合は、速やかに、留置管理課長に送付するものとする。
- (3) 留置管理課長は、前号の規定による送付を受けた場合は、送付に係る届出書及び関係書類を確認し、本部長に報告の上、承継人等が地位を承継することを許可するときは、許可通知書（別記様式第20号）を届出に係る留置業務管理者に送付するものとする。
- (4) 留置業務管理者は、前号の規定により送付を受けた場合は、速やかに、承継人等に許可通知書を交付するものとする。

15 手続の併合又は分離

- (1) 留置管理課長は、数個の審査の申請に係る審理手続を併合し、又は併合された数個の審査の申請に係る審理手続を分離する必要があると認める場合には、当該申請人に係る留置業務管理者に対し、その旨を通知するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、速やかに、当該通知に係る申請人に対し、口頭により通知するものとする。

16 裁決

- (1) 本部長は、審査の申請を受けたときは、できる限り90日以内に裁決をするよう努めるものとする。
- (2) 裁決は、裁決書（別記様式第21号）により行うものとする。
- (3) 留置管理課長は、裁決があった場合は、速やかに、裁決書の謄本2通を作成し、原本については申請書受理表に編てつするなどの方法により保管するものとする。

17 裁決書の謄本の送付等

- (1) 留置管理課長は、申請人が当該審査の申請の措置に係る留置施設に留置されている場合は、当該留置業務管理者に裁決書の謄本2通を送付するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定による送付を受けた場合は、当該謄本のうち1通を自所属において保管し、他の1通を速やかに、申請人に交付するものとする。
- (3) 留置業務管理者は、裁決書の謄本の送付を受ける前に申請人が釈放され、又は移送された場合等は、速やかに、留置管理課長に通知するものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定による通知を受けた場合は、申請人の所在を調査した上で、次の各号の調査結果に応じ、当該各号に掲げる措置をとるものとする。

ア 申請人が県内の他の留置施設に留置されている場合は、当該留置施設の留置業務管理者に裁決書の謄本1通を送付し、当該留置業務管理者をして裁決書の謄本を交付させるものとする。

イ 申請人が刑事施設、又は県外の留置施設に収容され、又は留置されている場合は、当該申請人に対し、裁決書の謄本1通を郵送その他の手段により交付するものとする。

ウ 留置施設から釈放されたことのある申請人の居住地が判明した場合は、当該申請人に対し、裁決書の謄本1通を郵送その他の手段により交付するものとする。

エ 申請人の所在が知れない場合は、裁決書の謄本の保管交付について（別記様式第22号）を作成し、青森県警察本部に設置された警察本部庁舎掲示板に掲示するものとする。この場合において、その掲示を始めた日の翌日から起算して2週間を経過した時に裁決書の謄本の送付があったとみなすものとする。

第5 事実の申告

1 申告人

事実の申告は、代理人による申告は認められておらず、事実の申告を行う被留置者（以下「申告人」という。）が自ら行うものとする。

なお、事実の申告の対象となる留置担当官による措置は、申告人自らに対するものに限られる。

2 申告書用紙の交付

留置担当官は、被留置者から本部長に対する事実の申告を行う旨の申出を受け

た場合は、速やかに、留置業務管理者に報告の上、申告書の用紙を当該申告人に交付するものとする。

3 申告書の代書、提出等

- (1) 留置主任官は、申告書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指定する留置担当官に代書させるものとする。
- (2) 留置主任官は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって申告書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- (3) 留置主任官は、申告人が申告書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申告人自らが封筒に申告書を入れ、封かんした後に留置担当官に提出させるものとする。この場合において、受付台帳に送付年月日その他必要な事項を記載しておくものとする。
- (4) 申告人が作成中の申告書を私物保管庫に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申告人自らが封筒に申告書を入れ、封かんした後に保管させるものとする。

4 申告書の送付

留置業務管理者は、申告書の提出を受けた場合は、速やかに、当該封筒入りの申告書を留置管理課に送付するものとする。

5 申告期間

事実の申告は、対象となる措置の告知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。ただし、天災その他当該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、事実の申告ができるものとする。

なお、申告書を郵便又は信書便で提出した場合における事実の申告期間の計算については、送付に要した日数は、算入しないものとする。

6 補正

留置管理課長は、申告書に記載することを要求されている事項を記載せず、又は十分な記載をしていないときは、速やかに、申告人に対し、補正命令書（別記様式第8号）及び補正書（別記様式第9号）を交付して補正を命じるものとする。

7 留置業務管理者に対する資料等の提出命令等

- (1) 留置管理課長は、留置業務管理者に対し、資料等の提出を求める場合は、物件提出命令書（別記様式第10号）により行うものとする。
- (2) 留置管理課長は、前号の規定により資料等の提出を受けたときは、預り証（別記様式第11号）を交付しなければならない。この場合において、写しを作成し、原本を当該留置業務管理者に交付し、写しを留置管理課において保管するものとする。
- (3) 留置管理課長は、資料等を返還するときは、預り証（別記様式第11号）と引換えに返還するものとする。

8 申告人その他の関係者からの物件の提出等

- (1) 留置管理課長は、調査対象者に対し物件の提出を求めるときは、物件提出依頼書（別記様式第12号）により依頼するものとする。

- (2) 留置管理課長は、前号の規定により提出された物件を留め置かせるときは、留め置き証（別記様式第13号）を交付するものとする。この場合において、写しを作成し、原本を調査対象者に交付し、写しを留置管理課において保管するものとする。
- (3) 留置管理課長は、物件を返還するときは、留め置き証（別記様式第13号）と引換えに返還するものとする。

9 調査対象者に対する質問

留置管理課長は、調査対象者に対し質問したときは、その陳述内容を陳述録取書（別記様式第14号）に録取し、これを陳述人に読み聞かせて誤りのないことを確認し、署名を求めるものとする。

10 検証

留置管理課長は、検証を行ったときは、検証調書（別記様式第15号）を作成するものとする。

11 事実の申告の取下げ

- (1) 留置担当官は、申告人が、事実の申告を取り下げを希望する場合には、速やかに、留置業務管理者に報告の上、取下げ書の用紙を当該申請人に交付するものとする。
- (2) 留置主任官は、取下げ書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指名する留置担当官に代書させるものとする。
- (3) 留置業務管理者は、取下げ書の提出を受けた場合は、速やかに、当該取下げ書を留置管理課長に送付するものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定により取下げ書を受理したときは、事実の申告の処理を終結させるものとする。この場合において、留置管理課長は、申告書受理表に終結年月日その他必要な事項を記載し、本部長に報告の上、終結した旨を留置業務管理者に通知するものとする。
- (5) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、当該取下げの申出をした申告人に対して、事実の申告を終結した旨を口頭で通知するものとする。

12 通知

- (1) 本部長は、事実の申告を受けたときは、できる限り90日以内に通知をするように努めるものとする。
- (2) 本部長は、事実の有無について確認したときは、その結果を申告に係る留置業務管理者に通知書（別記様式第23号）により通知するものとする。
- (3) 留置業務管理者は、前号の規定により通知を受けた場合は、速やかに、通知書を申告人に交付し、通知するものとする。ただし、その者が釈放（移送を含む。以下同じ。）されたときは、通知を要しないものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定による通知前において、申告人が釈放されたときは、釈放年月日その他必要な事項を申告書受理表に記入し、本部長に報告の上、申告書受理簿に編てつするなどの方法により保管するものとする。

第6 本部長に対する苦情の申出

1 申出人

苦情の申出は、代理人による申告は認められておらず、苦情の申出を行う被留置者（以下「申出人」という。）が自ら行うものとする。

なお、苦情の申出の対象となる留置業務管理者の措置その他処遇は、申出人自らに対するものに限られる。

2 申出書用紙の交付

留置担当官は、本部長に対する苦情の申出を行う旨の申出を受けたときは、速やかに留置業務管理者に報告の上、当該申出人に対し、申出書の用紙を交付するものとする。

3 申出書の代書、提出等

- (1) 留置主任官は、申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指定する留置担当官に代書させるものとする。
- (2) 留置主任官は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- (3) 留置主任官は、申出人が申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に留置担当官に提出させるものとする。この場合において、受付台帳に送付年月日その他必要な事項を記載しておくものとする。
- (4) 申出人が作成中の申出書を私物保管庫に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に保管させるものとする。

4 申出書の送付

留置業務管理者は、申出書の提出を受けた場合は、速やかに、当該封筒入りの申出書を留置管理課に送付するものとする。

5 苦情の申出の取下げ

- (1) 留置担当官は、申出人が、苦情の申出を取り下げを希望する場合には、速やかに、留置業務管理者に報告の上、取下げ書の用紙を当該申出人に交付するものとする。
- (2) 留置主任官は、取下げ書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指名する留置担当官に代書させるものとする。
- (3) 留置業務管理者は、取下げ書の提出を受けた場合は、速やかに、当該取下げ書を留置管理課長に送付するものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定により取下げ書を受理したときは、苦情の申出の処理を終結させるものとする。この場合において、留置管理課長は、申出書受理表に終結年月日その他必要な事項を記載し、本部長に報告の上、終結した旨を留置業務管理者に通知するものとする。
- (5) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、当該取下げの申出をした申出人に対して、苦情の申出を終結した旨を口頭で通知するものとする。

6 処理の終結等

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出について必要な調査を行い、誠実に処理するものとする。ただし、苦情の申出が次のいずれかに該当する場合には、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を終結させるものとする。
 - ア 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出であることが判明した場合
 - イ 所定の手続によらない苦情の申出であることが判明した場合
 - ウ 申出人が苦情の申出を取り下げた場合
 - エ 既に本部長、監査官又は留置業務管理者に対する苦情の申出を行い、当該苦情の申出に対し、決定がされた事項についての苦情である場合
 - オ 留置施設から釈放されたことのある申出人（その釈放と同時に再逮捕されるなど、更に継続して留置されている者を除く。）から、その釈放前における留置に関し、留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情である場合
 - カ 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情以外の苦情である場合
 - キ 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらない場合
 - ク その趣旨が不明である場合
- (2) 前号のただし書きに規定するもののほか、当該申出人が釈放された場合又は死亡した場合にあっては、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を直ちに終結させるものとする。

7 処理結果の通知

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出を処理した場合又は苦情の申出の処理を終結した場合は、処理結果を本部長に報告の上、当該申出人に係る留置業務管理者に通知するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定により通知を受けた場合は、申出人に対し、次に掲げる事項を面会室その他個室を利用して口頭で告知し、通知するものとする。ただし、その者が釈放されたときは、通知を要しないものとする。
 - ア 申出に係る事実の有無
 - イ 事実がある場合は、処遇について講じた措置
 - ウ 処理を終結した場合はその理由
 - エ その他参考事項

第7 監査官に対する苦情の申出

1 事前告知

- (1) 留置主任官は、実地監査（法第18条に規定する実地監査をいう。以下同じ。）が行われる場合は、あらかじめ、被留置者に対し、監査官に対する苦情の申出を書面又は口頭により行うことができる旨を告知しなければならない。
- (2) 留置担当官は、前号の規定による告知に基づき、被留置者から苦情の申出を行う旨の申出を受けた場合は、速やかに、留置業務管理者に報告するものとする。

る。

2 申出書用紙の交付

留置担当官は、申出人から書面による申出を行う旨の申出を受けたときは、速やかに留置業務管理者に報告の上、申出書の用紙を当該申出人に交付するものとする。

3 申出書の代書、提出等

- (1) 留置主任官は、申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指定する留置担当官に代書させるものとする。
- (2) 留置主任官は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- (3) 留置主任官は、申出人が申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に留置担当官に提出させるものとする。この場合において、受付台帳に送付年月日その他必要な事項を記載しておくものとする。
- (4) 申出人が作成中の申出書を私物保管庫に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に保管させるものとする。
- (5) 留置管理業務者は、前号の規定により申出書の提出を受けた場合は、実地監査の当日に監査官に引き渡すものとする。

4 口頭による申出を受けた場合の措置

- (1) 留置担当官は、被留置者から監査官に対し口頭による苦情の申出を行う旨の申出を受けた場合は、速やかに、留置業務管理者に報告するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定により留置担当官から申出人が口頭による苦情の申出を行う旨の報告を受けたときは、監査官にその旨を通知するものとする。
- (3) 監査官は、申出人から口頭による苦情の申出の内容を聴取する場合は、面会室その他の個室を使用して当該申出の内容を聴取し、留置管理課の警察官をして当該申出書を作成させるものとする。
- (4) 監査官は、前号の規定により口頭による苦情の申出を受けるに当たっては、当該申出人に係る留置業務に従事する職員を立ち会わせてはならない。

5 不受理

監査官は、実地監査を命じられた留置施設以外の留置施設における留置業務管理者の措置その他の処遇について苦情の申出を受けたときは、受理をしないものとする。

6 処理の終結等

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出について必要な調査を行い、誠実に処理するものとする。ただし、苦情の申出が次のいずれかに該当する場合には、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を終結させるものとする。
 - ア 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出であることが判明した場合

- イ 所定の手続によらない苦情の申出であることが判明した場合
- ウ 申出人が苦情の申出を取り下げた場合
- エ 既に本部長、監査官又は留置業務管理者に対する苦情の申出を行い、当該苦情の申出に対し、決定がされた事項についての苦情である場合
- オ 留置施設から釈放されたことのある申出人（その釈放と同時に再逮捕されるなど、更に継続して留置されている者を除く。）から、その釈放前における留置に関し、留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情である場合
- カ 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情以外の苦情である場合
- キ 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらない場合
- ク その趣旨が不明である場合

(2) 前号のただし書きに規定するもののほか、当該申出人が釈放された場合又は死亡した場合にあっては、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を直ちに終結させるものとする。

7 処理結果の通知

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出を処理した場合又は苦情の申出の処理を終結した場合は、処理結果を本部長に報告の上、当該申出人に係る留置業務管理者に通知するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、前号の規定により通知を受けた場合は、申出人に対し、次に掲げる事項を面会室その他個室を利用して口頭で告知し、通知するものとする。ただし、その者が釈放されたときは、通知を要しないものとする。

ア 申出に係る事実の有無

イ 事実がある場合は、処遇について講じた措置

ウ 処理を終結した場合はその理由

エ その他参考事項

8 苦情の申出の取下げ

- (1) 留置担当官は、申出人が、苦情の申出を取下げることが希望する場合には、速やかに、留置業務管理者に報告の上、取下げ書の用紙を当該申出人に交付するものとする。
- (2) 留置主任官は、取下げ書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指名する留置担当官に代書させるものとする。
- (3) 留置業務管理者は、取下げ書の提出を受けた場合は、速やかに、当該取下げ書を留置管理課長に送付するものとする。
- (4) 留置管理課長は、前号の規定により取下げ書を受理したときは、苦情の申出の処理を終結させるものとする。この場合において、留置管理課長は、申出書受理表に終結年月日その他必要な事項を記載し、本部長に報告の上、終結した旨を留置業務管理者に通知するものとする。
- (5) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、当該取下げの申出をした申出人に対して、苦情の申出を終結した旨を口頭で通知するものとする。

る。

第8 留置業務管理者に対する苦情の申出

1 申出書用紙の交付

留置担当官は、被留置者から書面による申出を行う旨の申出を受けたときは、速やかに留置業務管理者に報告の上、申出書の用紙を当該申出人に交付するものとする。

2 申出書の代書、提出等

- (1) 留置主任官は、申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指定する留置担当官に代書させるものとする。
- (2) 留置主任官は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- (3) 留置主任官は、申出人が申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に留置担当官に提出させるものとする。この場合において、受付台帳に送付年月日その他必要な事項を記載しておくものとする。
- (4) 申出人が作成中の申出書を私物保管庫に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、当該申出人自らが封筒に申出書を入れ、封かんした後に保管させるものとする。

3 口頭による申出を受けた場合の措置

- (1) 留置担当官は、被留置者から留置業務管理者に対し口頭による苦情の申出を行う旨の申出を受けた場合は、速やかに、留置業務管理者に報告するものとする。
- (2) 留置業務管理者は、留置担当官から申出人が留置業務管理者に対する口頭による苦情の申出を行う旨の報告を受けた場合は、留置主任官（苦情の申出が当該留置主任官に係る場合は、留置業務管理者の指名する警部補以上の階級にある警察官を含む。）をして当該申出人の申出の内容を聴取させるものとする。

4 不受理

留置業務管理者は、自らが管理する留置施設以外の留置施設における留置業務管理者の措置その他処遇について苦情を受けたときは、受理をしないものとする。

5 処理の終結等

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出について必要な調査を行い、誠実に処理するものとする。ただし、苦情の申出が次のいずれかに該当する場合には、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を終結させるものとする。
 - ア 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出であることが判明した場合
 - イ 所定の手続によらない苦情の申出であることが判明した場合
 - ウ 申出人が苦情の申出を取り下げた場合
 - エ 既に本部長、監査官又は留置業務管理者に対する苦情の申出を行い、当該苦情の申出に対し、決定がされた事項についての苦情である場合

オ 留置施設から釈放されたことのある申出人（その釈放と同時に再逮捕されるなど、更に継続して留置されている者を除く。）から、その釈放前における留置に関し、留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情である場合

カ 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇についての苦情以外の苦情である場合

キ 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらない場合

ク その趣旨が不明である場合

- (2) 前号のただし書きに規定するもののほか、当該申出人が釈放された場合又は死亡した場合にあっては、当該申出人に係る処理が集結していない全ての苦情の申出を直ちに終結させるものとする。

6 処理結果の通知

- (1) 留置管理課長は、苦情の申出を処理した場合又は苦情の申出の処理を終結した場合は、処理結果を本部長に報告の上、当該申出人に係る留置業務管理者に通知するものとする。

- (2) 留置業務管理者は、前号の規定により通知を受けた場合は、申出人に対し、次に掲げる事項を面会室その他個室を利用して口頭で告知し、通知するものとする。ただし、その者が釈放されたときは、通知を要しないものとする。

ア 申出に係る事実の有無

イ 事実がある場合は、処遇について講じた措置

ウ 処理を終結した場合はその理由

エ その他参考事項

7 苦情の申出の取下げ

- (1) 留置担当官は、申出人が、苦情の申出を取下げを希望する場合には、速やかに、留置業務管理者に報告の上、取下げ書の用紙を当該申請人に交付するものとする。

- (2) 留置主任官は、取下げ書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、留置業務管理者が指名する留置担当官に代書させるものとする。

- (3) 留置業務管理者は、取下げ書の提出を受けた場合は、速やかに、当該取下げ書を留置管理課長に送付するものとする。

- (4) 留置管理課長は、前号の規定により取下げ書を受理したときは、苦情の申出の処理を終結させるものとする。この場合において、留置管理課長は、申出書受理表に終結年月日その他必要な事項を記載し、本部長に報告の上、終結した旨を留置業務管理者に通知するものとする。

- (5) 留置業務管理者は、前号の規定による通知を受けた場合は、当該取下げの申出をした申出人に対して、苦情の申出を終結した旨を口頭で通知するものとする。

第9 留意事項

1 秘密申立て

留置業務管理者は、被留置者が不服申立て（留置業務管理者に対するものを除く。）をするに当たり、その内容を留置業務に従事する職員に秘密にするように、必要な措置を講ずるものとする。この場合において、申請書、申告書及び申出書は検査をしてはならない。

2 不利益取扱いの禁止

被留置者が不服申立てをしたことを理由として、その者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

3 適正手続の確保

- (1) 留置業務管理者は、被留置者から不服申立てを行う旨の申出があった場合において、審査の申請、事実の申告及び苦情の申出のいずれに該当するかを明らかにせず申出を受けたときは、当該被留置者に対し、告知書（法第180条第2項に規定する書面をいう。）を提示し、当該被留置者に不服申立てのうち、いずれに該当するかを確認させなければならない。この場合において、申出の内容にあつては聴取しないよう留意しなければならない。
- (2) 留置主任官は、被留置者から不服申立てがあった場合、及び被留置者に対し裁決書を交付した場合、手続の併合又は分離を通知した場合、調査結果又は処理を終結する旨を通知した場合は、申出を受けた年月日時又は交付、通知年月日時その他必要な事項を、留置施設に備え付けるべき簿冊の様式を定める訓令（平成19年警察庁訓令第6号）に規定する「被留置者名簿（V動静、処遇等に関する申出）」に記録させるものとする。
- (3) 不服申立てについては、迅速な救済措置を求める内容もあることから、その処理を遅滞したとの疑いが生じないように、事案に応じて、速やかに、調査を行い、処理するものとする。
- (4) 被留置者からの申出が単なる要望等に過ぎない内容のものであっても、当該申出が自己の処遇の改善を求める内容に該当すると認められるものは、苦情として取り扱わなければならない。ただし、苦情の申出をする意思がないことを表明したときは、この限りでない。
- (5) 留置業務管理者は、被留置者から法に基づく苦情のほか、留置業務管理者の措置その他自己が受けた処遇又は警察職員の職務執行に関し、警察法第79条の規定による苦情又は同条以外の規定による苦情を受けた場合にあつては、それぞれ公安委員会あて苦情又は警察安全相談及び苦情の処理手続に従って適切に措置をとり、その取扱いに誤りのないようにするものとする。

4 被留置者以外の者からの不服申立て

留置管理業務者は、法第229条第1項に規定する留置業務管理者の措置に不服がある者には、留置施設から釈放されたことのある者、承継人等被留置者以外の者を含むことを考慮し、これらの者が、留置されていた留置施設において当該留置業務管理者の措置に不服がある場合に、当該留置施設以外の警察署等の警察施設を訪れ、審査の申請を行う旨の申出をしたときは、留置管理課長と調整の上、審査の申請書の用紙を交付するなど必要な措置をとるものとする。

審 査 の 申 請 書

年 月 日

青森県警察本部長 殿

審査の申請人の住所又は居所及び氏名又は名称

年齢 歳

1 審査の申請に係る処分

2 審査の申請に係る処分があったことを知った年月日
年 月 日

3 審査の申請の趣旨及び理由

4 留置業務管理者による教示の有無及びその内容

5 審査の申請の年月日
年 月 日

事 実 の 申 告 書

年 月 日

青森県警察本部長 殿

氏名

年齢 歳

留置施設の置かれる警察署の名称

1 申告に係る事実

2 申告に係る事実があった年月日

年 月 日

3 留置業務管理者による教示の有無及びその内容

4 申告の年月日

年 月 日

苦 情 の 申 出 書

年 月 日

殿

氏名

年齢 歳

留置施設の置かれる警察署の名称

1 申出に係る自己に対する措置又は自己に対する処遇の行われた年月日及びその内容

2 申出の趣旨及び理由

審査の申請書受理表

	受理番号	
受 付	年 月 日 時 分	
	取扱者	
送達方法	<input type="checkbox"/> 郵便（簡易書留） <input type="checkbox"/> 一般(特定)信書便 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
審査の 申請人の住所 氏名等	住所（留置施設に留置されている者にあつては、当該留置施設の置かれる警察署の名称） 氏名又は名称 年齢 歳 電話番号	
主管課 の 受 理	年 月 日 時 分	
	階級・氏名	
審査の 申請書に記載 されている内 容の 確 認	1 審査の申請ができる者か <input type="checkbox"/> 申請できる者 <input type="checkbox"/> 申請できない者 2 審査の申請人が自らしたものか。又は自書することができない者で代書の申し出があつた者か <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代書 3 法第229条第1項第1号から第10号までの措置に関する不服か <input type="checkbox"/> 第 号に関する不服である <input type="checkbox"/> 該当しない 4 記載事項は法第229条第3項で読替える行政不服審査法第19条第2項第1号から第6号まで全てが記載されているか <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 5 審査の申請人が法人等の場合、代表者又は管理人の氏名及び住所が記載されているか <input type="checkbox"/> 法人等の場合（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> 法人等でない 6 措置の告知があつた日の翌日から起算して30日以内の申請か（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ることと郵便等の送付に要した日数は参入しないことに注意） <input type="checkbox"/> 期間内 <input type="checkbox"/> 期間経過	
報告年月日	本 部 長	年 月 日
備 考		

注1) には、該当するところにチェックすること。

注2) 法とは「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」をいう。

<p>要 旨 等</p>	<p>1 措置の告知があった日 年 月 日</p> <p>2 要旨</p>	
<p>本 部 長</p> <p>処理方針等</p>		
<p>主管課長</p>		
<p>処理状況等</p>		
<p>処理結果</p>	<p>裁 決 内 容</p>	
	<p>裁 決 年 月 日</p>	
<p>備 考</p>		

事実の申告書受理表

		受理番号
受 付	年 月 日 時 分	
	取扱者	
送達方法	<input type="checkbox"/> 郵便（簡易書留） <input type="checkbox"/> 一般(特定)信書便 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
申告人の 氏名等	氏名 年齢 歳 留置施設の置かれる警察署の名称	
主管課 の受理	年 月 日 時 分	
	階級・氏名	
事実の申告書 に記載されて いる内容 の確認	1 事実の申告ができる者か（被留置者か） <input type="checkbox"/> 申告できる者 <input type="checkbox"/> 申告できない者 2 申告人が自らしたものか。又は自書することができない者で代書の申し出があった者か <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代書 3 法第231条第1項に該当するのか ・ 自己に対する留置業務に従事する職員による行為で <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない ・ 法第231条第1項第1号から第3号に <input type="checkbox"/> 該当する（第 号） <input type="checkbox"/> 該当しない 4 刑事収容施設法施行令第13条に規定する記載事項が全部記載されているか <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 5 その申告に係る事実があった日の翌日から起算して30日以内の申告か（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ることと郵便等の送付に要した日数は参入しないことに注意） <input type="checkbox"/> 期間内 <input type="checkbox"/> 期間経過	
報告年月日	本 部 長	年 月 日
備 考		

注1) には、該当するところにチェックすること。

注2) 法若しくは刑事収容施設法とは「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」をいう。

<p>要 旨 等</p>	<p>1 その申告に係る事実があった日 年 月 日</p> <p>2 要旨</p>	
<p>本 部 長 処理方針等</p>		
<p>主 管 課</p>		
<p>処理状況等</p>		
<p>処理結果</p>	<p>通 知 内 容</p>	
	<p>通知年月日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>備 考</p>		

苦情の申出書受理表

		受理番号
受 付	年 月 日 時 分 取扱者	
送達方法	<input type="checkbox"/> 郵便（簡易書留） <input type="checkbox"/> 一般(特定)信書便 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
申 出 人 の 氏 名 等	氏名 年齢 歳 留置施設の置かれる警察署の名称	
主 管 課 の 受 理	年 月 日 時 分 階級・氏名	
苦情の申出書 に記載されて いる内容 の 確 認	1 苦情の申出ができる者か（被留置者か） <input type="checkbox"/> 申出できる者 <input type="checkbox"/> 申出できない者 2 申出人が自らしたものか。又は自書することができない者で代書 の申し出があった者か <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代書 3 苦情は、刑事収容施設法第233条に規定する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関するものか <input type="checkbox"/> 関するものである <input type="checkbox"/> 関しない	
報告年月日	本 部 長	年 月 日
備 考		

注1) には、該当するところにチェックすること。

注2) 刑事収容施設法とは「刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律」をいう。

要 旨 等		
本 部 長 処理方針等		
主 管 課		
処理状況等		
処理結果	通 知 内 容	
	通知年月日	
備 考		

補 正 命 令 書

第 号
年 月 日

殿

青森県警察本部
警務部留置管理課長

あなたの審査の申請書（事実の申告書）は、次の事項について不適ですから、
年 月 日までに、補正のうえ提出してください。

なお、正当な理由がなく期日までに提出されないときは不適法なものとして
却下します。

1

補 正 書

年 月 日

青森県警察本部
警務部留置管理課長 殿

住所又は居所及び氏名又は名称

年 月 日付けの補正命令書により命令があった事項について、
次のとおり補正します。

補正箇所

を

と補正する。

物 件 提 出 命 令 書

第 号
年 月 日

留置業務管理者
警察署長 殿

青森県警察本部
警務部留置管理課長

申請人（申告人） に係る審査の申請（事実の申告）
の調査に必要なので、次のとおり物件の提出を命じます。

1 提出を求める物件

2 提出期限
年 月 日

※ 提出を求める物件が多数の場合等、必要に応じて別紙を使用すること。

預 り 証

年 月 日

留置業務管理者

警察署長 殿

青森県警察本部

警務部留置管理課長

審査の申請（事実の申告）の調査のため、次の物件を預かりました。

1 審査の申請人の氏名又は名称（事実の申告人の氏名）

2 預かった日

年 月 日

3 受領物件の品名及び数量

別添「保管資料等一覧表」のとおり

（留置管理課） 担当者

電話

（ 警察署） 担当者

電話

物 件 提 出 依 頼 書

年 月 日

殿

青森県警察本部
警務部留置管理課長

審査の申請（事実の申告）の調査のため、必要がありますので、物件の提出をお願いします。

1 審査の申請人の氏名又は名称（事実の申告人の氏名）

2 提出を求める物件

3 提出期限

年 月 日

4 提出先

青森市新町2丁目3番1号

青森県警察本部警務部留置管理課長

留 め 置 き 証

年 月 日

殿

青森県警察本部
警務部留置管理課長

審査の申請（事実の申告）の調査のため、次のとおり留め置きました。

1 審査の申請人の氏名又は名称（事実の申告人の氏名）

2 留め置いた日

年 月 日

3 留め置き物件の品名及び数量

別添「留め置き物件一覧表」のとおり

（留置管理課）担当者

電話

※ この留め置き証と引替えに上記物件をお返しすることになりますから、大切に保管してください。

陳 述 録 取 書

(陳述人)

住所

氏名

年 月 日生 (歳)

上記の者は、 年 月 日 において、
本職に対し、次のとおり陳述した。

1

陳述人

上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのないことを申し立て
て署名した。

前同日

所属

階級

氏名

検 証 調 書

年 月 日

青森県警察本部長 殿

所属

階級

氏名

青森県警察本部長に対する審査の申請（事実の申告）について行った検証の結果は、次のとおりです。

- 1 審査の申請人（事実の申告人）の氏名
- 2 検証の日時及び場所
- 3 立会人
- 4 検証の目的
- 5 検証の経過
- 6 その他参考事項

執 行 停 止 通 知 書

第 号
年 月 日

殿

青森県警察本部長

審査の申請に係る処分について、次のとおり執行停止したので通知します。

- 1 審査の申請の要旨
- 2 審査の申請人の住所又は居所及び氏名又は名称
- 3 審査の申請に係る処分
- 4 執行停止の内容
- 5 執行停止の期間

執行停止取消通知書

第 号
年 月 日

殿

青森県警察本部長

審査の申請に係る処分についての執行停止を、次のとおり取消したので通知します。

- 1 審査の申請の要旨
- 2 審査の申請人の住所又は居所及び氏名又は名称
- 3 審査の申請に係る処分
- 4 執行停止の期間
- 5 執行停止を取消した理由

不服申立て取下げ書

年 月 日

殿

住所又は居所及び氏名又は名称

年齢 歳

留置施設の置かれる警察署の名称

年 月 日付けの審査の申請書（事実の申告書・苦情の申出書）により行った不服申立てを次のとおり取り下げます。

記

1 件名

- 審査の申請
- 事実の申告
- 苦情の申出（本部長 監査官 留置業務管理者）

2 取下げの理由

地位承継届出書

年 月 日

青森県警察本部長 殿

住所又は居所及び氏名又は名称

年齢 歳

申請人 による について、申請人から、その地位を承継しましたので、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3項において準用する行政不服審査法第15条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

記

- 1 申請に係る処分の内容
- 2 申請人の地位を承継した相続人又は法人その他の社団若しくは財団の住所又は居所及び名称
- 3 申請人の地位を承継した者が法人その他の社団若しくは財団である場合におけるその代表者又は管理人の住所又は居所及び氏名
- 4 地位を承継した理由
- 5 その他

備考 地位を承継したことを証する書面については、当該書面の写し等を作成の上、この届出書に添付して提出してください。

許可通知書

第 号
年 月 日

様

青森県警察本部長

申請人 による について、 から
届出された申請人の地位の承継は、次のとおり許可しましたので、通知します。

記

- 1 申請に係る処分の内容
- 2 地位を承継した相続人の住所又は居所及び氏名（法人その他の社団又は財団の場合は住所又は居所及び名称）
- 3 地位を承継した者が法人その他の社団若しくは財団の場合におけるその代表者又は管理人の住所又は居所及び氏名
- 4 承継を許可した年月日
年 月 日

裁 決 書

第 号
年 月 日

殿

青森県警察本部長 印

あなたの審査の申請については、次のとおり裁決します。

- 1 主文
- 2 事案の概要
- 3 審査の申請人及び処分庁の主張の趣旨
- 4 裁決の理由

この裁決について不服があるときは、この裁決の告知があった日の翌日から起算して30日以内に、書面で、青森県公安委員会に対し、再審査の申請をすることができます。

なお、この期間内に天災その他やむを得ない理由により再審査の申請をしなかったときは、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、再審査の申請をすることができます。また、この審査の申請の裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由を除き、再審査の申請をすることはできません。

裁決書の謄本の保管交付について

申請人

年 月 日付けをもって に対し、
裁決をしたが、申請人の所在が不明のため、同人に裁決書の謄本を交付することができない。よって、当該裁決書の謄本は、
において保管されており、いつでも交付するから、申請人は青森県警察本部警務部留置管理課に出頭の上、受領されたい。

以上、刑事収容施設法及び被収容者等の処遇に関する法律第229条第3項において準用する行政不服審査法第51条第3項の規定により、掲示する。

年 月 日

青森県警察本部長

通 知 書

第 号
年 月 日

殿

青森県警察本部長 印

あなたの事実の申告については、次のとおり通知します。

この通知について不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に、書面で、青森県公安委員会に対し、事実の申告をすることができます。

なお、この期間内に天災その他やむを得ない理由により事実の申告をしなかったときは、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、事実の申告をすることができます。また、この通知を受けた日の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由を除き、事実の申告をすることはできません。