

名古屋入国管理局

被収容者処遇細則

# 名古屋入国管理局被収容者処遇細則

## 目次

### 第1章 総 則

- 第 1 条 趣旨
- 第 2 条 看守責任者及び副看守責任者
- 第 3 条 収容場の巡視
- 第 4 条 意見聴取

### 第2章 収 容

- 第 5 条 収容の手続
- 第 6 条 身体、所持品及び衣類の検査
- 第 7 条 被収容者遵守事項等の告知
- 第 8 条 被収容者遵守事項
- 第 9 条 被収容者の日課
- 第 10 条 被収容者遵守事項等の掲示
- 第 11 条 指紋及び写真

### 第3章 物品の領置及び返還

- 第 12 条 物品の領置基準
- 第 12 条の 2 領置手続以外の物品の保管
- 第 13 条 執務時間外の物品等の一時保管
- 第 14 条 領置後の手続
- 第 15 条 領置物品の廃棄及び換価
- 第 16 条 収容中の領置物品返還
- 第 17 条 出所時の領置物品返還
- 第 18 条 逃走者等の遺留金

### 第4章 避 難

- 第 19 条 避難
- 第 20 条 一時解放

### 第5章 保 安

- 第 21 条 制止等の措置
- 第 22 条 制止等の措置後の報告
- 第 23 条 隔離
- 第 24 条 緊急時の隔離
- 第 25 条 隔離の継続

- 第 2 6 条 戒具の使用
- 第 2 7 条 緊急時の戒具の使用

## 第 6 章 給養及び衛生

- 第 2 8 条 寝具の貸与
- 第 2 9 条 衣類及び日用品の給与
- 第 3 0 条 物品の使用
- 第 3 1 条 検食
- 第 3 2 条 運動
- 第 3 3 条 衛生
- 第 3 4 条 診療

## 第 7 章 面会，物品の授与及び通信

- 第 3 5 条 領事官等との面会
- 第 3 6 条 領事官等以外の者との面会
- 第 3 7 条 面会の時間
- 第 3 8 条 面会の時限
- 第 3 9 条 物品の購入
- 第 4 0 条 物品の授与
- 第 4 1 条 物品の送付
- 第 4 2 条 通信文の発受
- 第 4 3 条 執務時間外の通信文の発受
- 第 4 4 条 電話による通信
- 第 4 5 条 執務時間外の電話による通信

## 第 8 章 出 所

- 第 4 6 条 出所の手続

## 第 9 章 雑 則

- 第 4 7 条 被収容者の申出による外出
- 第 4 8 条 違反調査等のための外出又は出場の要請
- 第 4 9 条 違反調査等のための外出
- 第 5 0 条 出場
- 第 5 1 条 被収容者の申出等に対する措置

## 附則

## 名古屋入国管理局被収容者処遇細則

改正	平成12年12月25日訓令第2号
	平成14年11月26日訓令第1号
	平成15年 5月16日訓令第1号
	平成17年 1月28日訓令第1号
	平成17年 2月17日訓令第5号
	平成20年 3月31日訓令第3号
	平成20年 4月25日訓令第5号
	平成21年 3月31日訓令第2号
	平成21年 6月10日訓令第4号

### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）及び被収容者処遇規則（昭和56年法務省令第59号。以下「処遇規則」という。）に基づき、名古屋入国管理局収容場（中部空港支局収容場を含む。以下同じ。）に収容されている者（以下「被収容者」という。）の人権を尊重しつつ、その処遇について適正な運用を期するため必要な事項を定めるものとする。

(看守責任者及び副看守責任者)

第2条 看守勤務の入国警備官の長（以下「看守責任者」という。）は、男子区処遇担当及び女子区処遇担当の各統括入国警備官（中部空港支局にあっては、警務・調査活動・処遇・執行担当の統括入国警備官。以下「処遇担当統括」という。）の指揮監督の下に、看守勤務の入国警備官（以下「看守勤務者」という。）を指揮監督し、被収容者の処遇及び収容場の秩序維持についてその責に任ずるものとする。

2 看守責任者は、処遇担当統括が出張その他により不在の場合は、処遇担当統括に代わってその職務を行うものとする。

3 看守勤務者のうち、処遇担当統括及び看守責任者の指揮監督を受けるとともに、看守責任者を補佐し、看守勤務者の指揮監督及び被収容者の処遇に当たるものを副看守責任者とする。

(収容場の巡視)

第3条 局長（中部空港支局にあっては、支局長。以下同じ。）は、随時収容場を巡視し、被収容者の処遇を適正に行うよう留意するものとする。

2 処遇部門の首席入国警備官（中部空港支局にあっては、首席入国警備官。以下「処遇部門首席」という。）は、随時収容場を巡視し、被収容者の処遇を適正かつ円滑に行うよう留意するとともに、看守勤務者の看守状況につき指導監督するものとする。

3 処遇担当統括、看守責任者及び副看守責任者は、随時収容場を巡視し、看守勤務者の看守状況につき指導監督するものとする。

（意見聴取）

第4条 局長は、被収容者の処遇を適正かつ円滑に行うため、必要があると認めるときは、被収容者から処遇上の意見を聴取するものとする。

2 前項の場合において、意見を聴取した場合には、その内容及び執った措置を書面で記録に残さなければならない。

## 第2章 収容

（収容の手続）

第5条 処遇部門首席は、新たに収容される者を収容場に収容するときは、収容令書又は退去強制令書（以下「令書」という。）を点検してその収容が適法であることを確認し、入所票（第1号様式）により局長の承認を受けた上、処遇担当統括に対し、当該入所票を交付してその者の収容を指示するものとする。

2 処遇担当統括は、前項の指示を受けたときは、令書その他関係書類の点検を行い、その収容が適法であり、かつ、収容される者が人違いでないことを確認しなければならない。

3 処遇担当統括は、男子と女子を分離して収容するものとする。

4 処遇担当統括は、前項の規定にかかわらず、女子被収容者に随伴する6歳未満の男児及び男子被収容者に随伴する6歳未満の女児は、当該被収容者と同室に収容するものとする。ただし、6歳以上の者についても特別の事情があると認められる場合には、局長の承認を受けて当該被収容者と同室に収容することができる。

5 処遇担当統括は、執務時間外に新たに収容される者を収容場に収容するときは、処遇部門首席に報告し、その指示を受けなければならない。

（身体、所持品及び衣類の検査）

第6条 処遇企画担当の統括入国警備官（中部空港支局にあっては、処遇担

当統括。以下「企画担当統括」という。)は、新たに収容される者を収容場に収容するときは、処遇規則第10条に規定する身体、所持品及び衣類の検査を行うものとする。

- 2 企画担当統括は、前項の検査に当たっては、新たに収容される者にその旨を告げ、身体については着衣の上から綿密に触手検査をし、所持品及び衣類についてはそのすべてを提出させて検査しなければならない。ただし、女子の被収容者の身体及び衣類の検査については、女子の入国警備官に行わせるものとし、女子の入国警備官が不在の場合は、入国警備官以外の女子の職員に行わせるものとする。

(被収容者遵守事項等の告知)

第7条 企画担当統括は、新たに収容される者を収容場に収容するときは、当該被収容者に対し、次に掲げる事項を告知し、被収容者遵守事項等告知確認書(第2号様式)に署名を徴するものとする。

(1) 次条に掲げる被収容者遵守事項(別表第1。中部空港支局にあっては、別表第1-2)

(2) 保安上又は衛生上の指示事項

(被収容者遵守事項)

第8条 被収容者遵守事項は、処遇規則第7条第1項に規定するほか、次のとおりとする。

(1) たばこの吸いがら等、火気の始末を十分に行うこと。

(2) 22時から7時までの就寝時間中は、火気を使用しないこと。

(3) 日課を守ること。

(被収容者の日課)

第9条 被収容者の日課は、次の基準によるものとする。ただし、中部空港支局にあっては、朝の点呼を8時30分、夕食を16時30分とする。

7時	起床
7時30分	清掃
8時	朝食
9時	朝の点呼
12時	昼食
17時	夕食
21時	夜の点呼
22時	就寝

2 局長は、保安上又は衛生上必要があるときは、前項の日課を変更することができる。

(被収容者遵守事項等の掲示)

第10条 被収容者遵守事項並びに面会者心得及び面会案内(別表第2)は、収容場の適当な場所に掲示するものとする。

(指紋及び写真)

第11条 企画担当統括は、処遇規則第12条に規定する新たに収容される者の指紋の採取等を行う場合に、その者が16歳に達しているか疑義があるときは、局長に報告し、その指示を受けなければならない。

### 第3章 物品の領置及び返還

(物品の領置基準)

第12条 処遇規則第11条第1項の規定により領置する物品は、次に掲げるものとする。

- (1) ナイフ、かみそり、はさみ、かん切り等の刃物類、その他その用法により殺傷行為、自損行為又は逃走行為に利用されるおそれのある金属製品、ガラス製品又はひも類等
- (2) マッチ、ライター等の発火器具、火薬類、ガソリン等の引火物その他火災又は爆発の原因となるおそれのあるもの
- (3) 劇毒物及び睡眠薬、鎮静剤その他生命身体を害するおそれのある医薬品
- (4) 酒類その他アルコール含有飲食物

2 企画担当統括は、前項に掲げる物品以外の物品について、特に領置の必要があると認めるときは、局長に報告し、その指示を受けなければならない。

(領置手続以外の物品の保管)

第12条の2 局長は、被収容者から前条第1項に掲げる物品以外の物品について保管に係る申出があったとき、又は収容場の管理運用上必要があると認め、かつ、被収容者の同意が得られたときは、当該物品を領置品庫又は鍵付きキャビネットに保管することができる。

(執務時間外の物品等の一時保管)

第13条 出納員たる看守責任者は、執務時間外において現金を領置する必要があるときは、歳入歳出外現金出納官吏が登庁するまでの間、当該現金を一時保管するものとする。ただし、歳入歳出外現金出納官吏が登庁した

ときは、速やかに次条第1項(1)に基づく手続をとらなければならない。

- 2 領置物品取扱主任官の補助者たる看守責任者は、執務時間外において現金以外の物品を領置する必要があるときは、物品一時保管簿(第3号様式)に所定事項を記載した上、領置物品取扱主任官が登庁するまでの間、当該物品を一時保管するものとする。ただし、領置物品取扱主任官が登庁したときは、速やかに次条第1項(2)に基づく手続をとらなければならない。  
(領置後の手続)

第14条 企画担当統括は、被収容者の物品を領置したときは、次に定めるところにより措置するものとする。

- (1) 現金については、領置決議書(領置金預り証控(処遇規則別記第9号様式甲))をもって代える。)により局長の承認を受けた上、当該決議書とともに歳入歳出外現金出納官吏に引き渡すこと。
- (2) 現金以外の物品については、領置決議書(領置品預り証控(処遇規則別記第9号様式乙))をもって代える。)により局長の承認を受けた上、当該決議書とともに領置物品取扱主任官に引き渡すこと。

- 2 歳入歳出外現金出納官吏は、前項(1)の規定により現金を受領したときは、領置金收受簿(第4号様式)及び領置金基帳(第5号様式)に所定事項を記載するとともに、領置決議書に基づき領置金預り証(処遇規則別記第9号様式甲)を作成の上、企画担当統括を通じて当該被収容者に交付するものとする。

- 3 領置物品取扱主任官は、第1項(2)の規定により物品を受領したときは、物品管理簿・物品出納簿(法務省所管物品管理事務取扱規程第24号様式)に所定事項を記載するとともに、領置決議書に基づき領置品預り証(処遇規則別記第9号様式乙)を作成の上、企画担当統括を通じて当該被収容者に交付するものとする。

(領置物品の廃棄及び換価)

第15条 領置物品取扱主任官は、処遇規則第11条第2項の規定により領置した物品を廃棄し又は換価するときは、当該被収容者から領置物品処分同意書(第6号様式)及び領置品預り証を提出させ、局長の承認を受けた上、廃棄し又は換価し、領置品預り証の備考欄及び物品管理簿・物品出納簿のてん末欄に当該領置物品を処分した旨及びその年月日を記載して押印するとともに、換価した代金は当該被収容者に確認させるものとする。

- 2 前項の換価の手続については、会計法、予算決算及び会計令、契約事務

取扱規則及び法務省所管契約事務取扱規程の国の財産の売却に関する規定を準用する。

(収容中の領置物品返還)

第16条 企画担当統括は、被収容者から領置した物品の全部又は一部の返還申出があったときは、次に定めるところにより措置するものとする。

(1) 領置金については、領置金返還申出書(第7号様式)及び領置金預り証を提出させ、局長の承認を受けた上、歳入歳出外現金出納官吏に通知すること。

(2) 領置物品については、領置物品返還申出書(第8号様式)及び領置品預り証を提出させ、局長の承認を受けた上、領置物品取扱主任官に通知すること。

2 歳入歳出外現金出納官吏は、前項(1)の通知を受け被収容者に領置金を返還するときは、全部返還にあつては次条(1)に定める措置を執り、一部返還にあつては、領置金預り証控に受領を証する署名を徴するとともに領置金預り証に支払月日、支払高等を記載するものとする。

3 領置物品取扱主任官は、第1項(2)の通知を受け被収容者に領置物品を返還するときは、全部返還にあつては次条(2)に定める措置を執り、一部返還にあつては領置物品返還申出書の領収欄に受領を証する署名を徴するとともに領置品預り証の備考欄及び物品管理簿・物品出納簿のてん末欄に当該領置物品を返還した旨及びその年月日を記載するものとする。

(出所時の領置物品返還)

第17条 処遇規則第39条の規定により被収容者に領置中の物品を返還するときは、次に定めるところにより措置するものとする。

(1) 歳入歳出外現金出納官吏は、被収容者から領置金預り証と引き替えに領置金を返還し、領置金預り証控に受領を証する署名を徴すること。

(2) 領置物品取扱主任官は、被収容者から領置品預り証と引き替えに領置品を返還し、物品管理簿・物品出納簿に受領を証する署名を徴すること。

(逃走者等の遺留金)

第18条 歳入歳出外現金出納官吏は、被収容者が逃走又は死亡したときは、遺留に係る領置金は遺留金書留簿(第9号様式)に所定事項を記載しなければならない。

#### 第4章 避難

(避難)

第19条 処遇担当統括は、非常災害に際し、被収容者を収容場以外の場所に避難させる必要があると認めたときは、局長に報告し、その指示を受けた上、被収容者を局長の指示する場所に避難させるものとする。

2 処遇担当統括は、前項の場合において、急速を要し、局長に報告するいとまがないときは、被収容者を安全な場所に避難させた上、速やかに局長にその状況を報告しなければならない。

3 処遇担当統括は、前2項により被収容者を避難させるときは、被収容者に対し、災害の状況、避難の場所、係官の指示に基づき秩序ある行動を執るべきこと等を説示し、最も安全な経路をもって速やかに避難場所に護送しなければならない。

4 処遇担当統括は、第1項及び第2項により被収容者を避難させる場合において、必要と認めるときは、局長に報告し、その指示により戒具を使用するものとする。ただし、急速を要し、局長に報告するいとまがないときは、その指示を受けることを要しない。

5 前項ただし書の規定により戒具を使用した場合、処遇担当統括は、速やかに局長にその状況を報告し、その指示を受けなければならない。

(一時解放)

第20条 処遇担当統括は、非常災害に際し、前条による避難の手段がなく、かつ、被収容者を他の場所に護送するいとまがないと認めるときは、局長に報告し、その指示により被収容者を一時解放するものとする。ただし、急速を要し、局長に報告するいとまがないときは、その指示を受けることを要しない。

2 前項ただし書の規定により一時解放を行った場合、処遇担当統括は、速やかに局長にその状況を報告し、その指示を受けなければならない。

3 処遇担当統括は、前2項により被収容者を一時解放するとき、被収容者に対して指定した日時（特に事情がなければ、解放日の翌日17時とする。）までに指定した場所（特に事情がなければ、名古屋入国管理局とする。）に出頭するよう指示し、できる限り一時解放証明書（第10号様式）を交付するとともに、解放した旨を直ちに所轄警察署等関係機関に通報するものとする。

第5章 保安

(制止等の措置)

第21条 入国警備官は、被収容者に対し、被収容者遵守事項を遵守させる

ため必要な指導を行うものとする。

- 2 入国警備官は、被収容者が被収容者遵守事項に違反する行為をし、又は違反する行為をしようとするのを発見したときは、処遇規則第17条の2に規定する措置を講じるとともに、直ちに看守責任者に報告しなければならない。

(制止等の措置後の報告)

第22条 入国警備官は、処遇規則第17条の2に規定する措置のうち、制止及びその他の抑止するための措置を執ったときは、制止等の措置状況報告書(第11号様式)により、速やかに局長に報告しなければならない。

(隔離)

第23条 処遇担当統括は、処遇規則第18条に基づき被収容者を隔離する必要があると認めるときは、隔離理由及び期限等について意見を付して局長に報告し、その指示を受けるものとする。

- 2 前項の場合において、局長は、隔離相当と認めるときは、隔離言渡書(第12号様式)を作成の上、これを処遇担当統括に交付して隔離を指示するものとする。

- 3 処遇担当統括は、被収容者を隔離するときは、当該被収容者に対し、隔離言渡書を読み聞かせなければならない。ただし、急速を要するときは、隔離した後読み聞かせることができる。

- 4 処遇担当統括は、被収容者の隔離中における行状等を随時局長に報告し、必要な指示を受けるとし、看守勤務日誌及び被収容者名簿に記載しなければならない。

- 5 処遇担当統括は、隔離の必要がなくなると認めるときは、直ちに局長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 6 前2項の場合において、局長は、隔離の必要がなくなると認めたときは、直ちに処遇担当統括に隔離の中止を指示するものとする。この場合、処遇担当統括は、直ちに隔離を中止しなければならない。

- 7 処遇担当統括は、隔離期限が到来したときは、被収容者の隔離を解除するものとする。

(緊急時の隔離)

第24条 処遇担当統括は、処遇規則第18条第2項に基づき被収容者を隔離したときは、速やかに隔離理由及び期限等について意見を付して局長に報告し、その指示を受けるものとする。

2 前項の場合において、局長が隔離を相当と認めた場合は、前条第2項の規定を準用する。

3 第1項の場合において、局長が隔離を相当と認めないときは、処遇担当統括は直ちに隔離を解除しなければならない。

#### (隔離の継続)

第25条 処遇担当統括は、隔離期限を超えて引き続き被収容者を隔離する必要があると認めるときは、その理由及び新たな隔離期限等について意見を付して局長に報告し、その指示を受けるものとする。

2 前項の場合において、局長は、引き続き隔離することを相当と認めるときは、隔離言渡書に新たな隔離期限を記入した上、これを処遇担当統括に交付して隔離の継続を指示するものとする。

3 処遇担当統括は、第2項の隔離の場合には、当該被収容者に対し、新たな隔離期限を記入した隔離言渡書を読み聞かせなければならない。

#### (戒具の使用)

第26条 入国警備官は、被収容者に対し戒具を使用する必要があると認めるときは、局長に報告し、その指示を受けるものとする。

2 入国警備官は、被収容者に対し戒具を使用したときは、その理由、使用期間及び戒具の種類等を看守勤務日誌及び被収容者名簿に記載しなければならない。

#### (緊急時の戒具の使用)

第27条 入国警備官は、処遇規則第19条ただし書に基づき被収容者に対し戒具を使用したときは、速やかに局長に報告し、その指示を受けるものとする。

2 前項の場合において、局長が戒具の使用を認めないときは、処遇担当統括は、直ちに戒具の使用を解除しなければならない。

### 第6章 給養及び衛生

#### (寝具の貸与)

第28条 企画担当統括は、被収容者に寝具を貸与したときは、被収容者物品貸与簿（処遇規則別記第7号様式）に所定事項を記載し、かつ、受領欄に受領を証する署名を徴するものとする。

2 被収容者一人につき貸与する寝具の数量は、次に掲げる基準とし、当該被収容者が出所するときに返還させるものとする。

#### (1) 毛布

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| ア 夏期（６月１日から９月３０日） | １枚以上５枚以下  |
| イ 夏期以外の期間         | ２枚以上１０枚以下 |
| （２）まくら            | １個        |
| （３）まくらカバー         | １枚        |
| （４）ベットパッド         | １枚        |

（衣類及び日用品の給与）

第２９条 企画担当統括は、処遇規則第２３条に規定する衣類及び日用品の給与を必要と認める被収容者があるときは、局長の承認を受けた上、給与するものとする。

２ 前項の規定により給与する物品の品目、数量及び使用期間は、その都度局長が定める。

３ 企画担当統括は、被収容者に衣類及び日用品を給与したときは、被収容者物品給与簿（処遇規則別記第８号様式）に所定事項を記載し、かつ、受領欄に受領を証する署名を徴さなければならない。

（物品の使用）

第３０条 処遇規則第２４条第１項又は第２項に規定する物品の品目は、次に掲げるものとし、数量及び使用期間は、その都度局長が定める。

- （１）食卓
- （２）いす
- （３）食器
  - ア 椀
  - イ 皿
  - ウ はし又はナイフ及びフォーク
  - エ スプーン
- （４）理容用具
  - ア バリカン
  - イ 電気シェーバー
  - ウ くし
  - エ ヘアーブラシ
- （５）運動用具
  - ソフトバレーボール
- （６）娯楽用具
  - ア 囲碁盤及び同石

- イ 将棋盤及び同駒
- ウ トランプ
- エ チェス
- オ オセロ
- カ テレビ

(7) 図書

(8) 掃除用具

- ア ほうき
- イ ちり取り
- ウ バケツ
- エ 雑きん又はモップ
- オ 紙くずかご

(9) 洗面用具

- ア 洗面器
- イ コップ

(10) 喫煙用具

- ア 灰皿
- イ 着火具

(11) 履き物

スリッパ又はサンダル

(12) 介助用具

- ア 車椅子
- イ 松葉杖

2 処遇担当統括は、被収容者から前項の理容用具、運動用具、娯楽用具及び介助用具の使用の申出があったときは、局長に報告し、その指示を受けた上、使用させるものとする。

(検食)

第31条 会計課長（中部空港支局にあっては、総務課長）、処遇部門首席及び処遇担当統括は、被収容者に対する給食の都度これを検食し、かつ、被収容者給検食簿（処遇規則別記第6号様式）に検食意見を記載して局長に報告するものとする。ただし、執務時間外における検食は、看守責任者が行うものとする。

(運動)

第32条 被収容者には、毎日執務時間内において局長が別に定める時間戶外運動場で運動する機会を与えるものとする。ただし、荒天のとき又は収容場の保安上若しくは衛生上支障があるときは、この限りではない。

2 看守責任者及び副看守責任者（以下「看守責任者等」という。）は、被収容者が運動をするときは、あらかじめ戶外運動場を点検し、保安上支障があると認められる物品及びその他異状がないことを確認した上、被収容者を戶外運動場に出し、かつ、運動時間中は看守勤務者をその監視に当たらせなければならない。

3 看守責任者等は、運動のため、被収容者を戶外運動場に出すとき及び運動終了後被収容者を収容場に収容するときは、その人員及び所持品等を確認しなければならない。

（衛生）

第33条 被収容者には、1週間に2回以上入浴する機会を与えるものとする。

2 前項の場合において、女子の被収容者の入浴の立会が必要な際は、女子の入国警備官に行わせるものとし、女子の入国警備官が不在の場合は、入国警備官以外の女子の職員に行わせるものとする。

3 居室の消毒及び寝具の交換又は洗濯は、次の基準によるものとする。

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| (1) 居室の薬物消毒       | 毎年2回以上   |
| (2) 毛布の交換又は洗濯     | 3か月に1回以上 |
| (3) まくらカバーの交換又は洗濯 | 毎月1回以上   |
| (4) ベットパッドの交換又は洗濯 | 毎月1回以上   |

（診療）

第34条 処遇担当統括は、被収容者がり病し若しくは負傷したとき又は被収容者から医師の診療の申出があったときは、局長に報告し、その指示を受けるものとする。

2 処遇担当統括は、前項の場合において、急速を要し、局長に報告するいとまがないときは、直ちに医師の診療を受けさせた上、速やかに局長にその状況を報告しなければならない。

3 処遇担当統括は、被収容者から自費による診療の申出があったときは、当該被収容者の症状及び診療の必要性等について意見を付して局長に報告し、その指示を受けるものとする。

4 入国警備官は、前3項により被収容者が医師の診療を受けるときは、こ

れに立ち会い，逃走その他の事故の防止に当たるとともに，担当医師から所見を徴し，当該被収容者の病状及び診療状況等を診療結果報告書（第13号様式）及び被収容者診療簿（処遇規則別記第3号様式）により局長に報告しなければならない。

5 処遇担当統括は，救急常備薬を保管し，被収容者にこれを授与したときは，その都度救急常備薬投与簿（第14号様式）に所定事項を記載するとともに，その使用状況を確認しなければならない。

6 第1項ないし第3項の規定により，被収容者に診療を受けさせた場合は，第6条の規定を準用する。

#### 第7章 面会，物品の授与及び通信

##### （領事官等との面会）

第35条 企画担当統括は，被収容者に対し，処遇規則第33条第1項に規定する領事官等（以下「領事官等」という。）から面会（テレビ面会方式（被収容者と面会者の双方が異なった場所において通信回線に接続した通信機器を利用し同時に映像と音声を発信及び受信しテレビ受像機を通して面会をする方式）を含む。以下同じ。）の申出があったときは，面会許可申出書（第15号様式）又は面会・物品授与許可申出書（第15号様式の2）を提出させた上，局長に報告し，その指示を受けて面会者及び被収容者に面会時間，面会場所及び面会者心得を告知し，面会をさせるものとする。

2 企画担当統括は，前項により面会をさせるときは，あらかじめ面会の場所を検分して，保安上の事故の防止について必要な措置を執るとともに，入国警備官に対し，看守に適切な場所及び看守上必要な事項を指示しなければならない。

3 企画担当統括は，局長からの指示を受けた場合は，面会終了後，被収容者面会簿（処遇規則別記第4号様式）に所定事項を記載し，局長に報告しなければならない。

4 第1項の規定により，被収容者に面会をさせた場合は，第6条の規定を準用する。

##### （領事官等以外の者との面会）

第36条 企画担当統括は，被収容者に対し，処遇規則第34条第1項に規定する領事官等以外の者（以下「領事官等以外の者」という。）から面会の申出があったときは，面会許可申出書又は面会・物品授与許可申出書を

提出させ、所定事項を聴取した上、局長に報告しなければならない。

- 2 企画担当統括は、前項の場合において、局長が面会を許可したときは、面会者及び被収容者に面会時間及び面会者心得を告知し、入国警備官を立ち合わせて面会室において面会をさせるものとする。ただし、局長が必要がないと認めるときは、入国警備官を立ち合わせないことができる。
- 3 入国警備官は、前項の規定により面会に立ち会うときは、面会者及び被収容者の動静の監視並びに会話の聴取に適当な場所に位置して、保安上の事故の防止に努めるとともに、面会者又は被収容者が保安上支障がある行為をしたときは、直ちにこれを制止し、制止に従わないときは、面会を中止させた上、局長にその状況を報告し、じ後措置について指示を受けなければならない。
- 4 入国警備官は、面会の立会に当たったときは、面会終了後、被収容者面会簿に所定事項及び同備考欄に面会内容の要旨を記載し、局長に報告しなければならない。
- 5 第2項の規定により、被収容者に面会をさせた場合は、第6条の規定を準用する。

(面会の時間)

第37条 面会時間は、原則として30分以内とするものとする。ただし、第35条第1項に規定する領事官等との面会時間は、その都度局長が定める。

(面会の時限)

第38条 面会は、執務時間内に行わせるものとする。

- 2 看守責任者は、執務時間外に面会を申し出た者がある場合において、急速を要し、かつ、やむを得ない事情があると認めるときは、処遇部門首席に報告し、その指示を受けなければならない。

(物品の購入)

第39条 企画担当統括は、被収容者から自費による物品の購入の申出があったときは、物品購入許可申出書(第16号様式)を提出させた上、局長に報告しなければならない。

- 2 企画担当統括は、前項による報告に対し、局長から物品購入の許可があったときは、当該被収容者に許可に係る物品を購入させるものとする。

(物品の授与)

第40条 企画担当統括は、被収容者に対し物品の授与を申し出た者があつ

たときは、面会・物品授与許可申出書又は物品授与許可申出書（第17号様式）を提出させた上、局長に報告しなければならない。

- 2 企画担当統括は、前項による報告に対し、局長から物品授与の許可があったときは、当該物品を当該被収容者に交付した上、物品授与許可申出書の受領欄に受領を証する署名を徴するものとする。

（物品の送付）

第41条 企画担当統括は、被収容者に対し物品送付があったときは、受領すべき被収容者を立ち合わせて開披し、その内容を検査しなければならない。

- 2 企画担当統括は、前項の場合において、当該被収容者から送付物品交付許可申出書（第18号様式）を提出させた上、局長に報告しなければならない。

- 3 企画担当統括は、前項による報告に対し、局長から物品交付の許可があったときは、当該物品を当該被収容者に交付した上、送付物品交付許可申出書の受領欄に受領を証する署名を徴するものとする。ただし、許可に係る物品が第12条に規定する物品である場合は、直ちに領置手続を執らなければならない。この場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

- 4 企画担当統括は、第2項による報告に対し、局長から当該物品を交付せず送付者に返還するよう指示があったときは、速やかにこれを当該送付者に返還するものとする。ただし、当該送付者に返還できなかつたときは、局長の承認を受けて当該物品を当該被収容者に交付した上、直ちに領置手続を執るものとする。この場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

（通信文の発受）

第42条 企画担当統括は、被収容者から通信文の発信の申出があったとき又は被収容者あてに通信文の送付があったときは、被収容者郵便物発受信簿（処遇規則別記第5号様式）に所定事項を記載して局長に報告し、その指示を受けた上、当該通信文を発送又は当該被収容者に交付するものとする。

- 2 企画担当統括は、前項の指示を受けて当該通信文について保安上必要があるものとしてその内容を調査したときは、その結果を局長に報告しなければならない。

- 3 企画担当統括は、前2項の規定による報告に対し、局長から当該通信文について訂正、削除、抹消又は領置をするよう指示を受けたときは、その措置を講じた上、被収容者郵便物発受信簿の備考欄にその旨記載しておかなければならない。

(執務時間外の通信文の発受)

- 第43条 看守責任者は、執務時間外に被収容者から通信文の発信の申出があった場合又は被収容者あてに通信文の送付があった場合において、急速を要し、かつ、やむを得ない事情があると認めるときは、処遇部門首席に報告し、その指示を受けなければならない。

(電話による通信)

- 第44条 企画担当統括は、被収容者から電話による通信許可の申出があったときは、被収容者申出書(第19号様式)を提出させた上、局長に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、あらかじめ名古屋入国管理局長が定める時間帯における名古屋入国管理局の被収容者が行う電話による通信については、この限りではない。

- 2 企画担当統括は、被収容者に対し電話による通信許可の申出があったときは、局長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 企画担当統括は、前2項について、局長が許可したときは、当該被収容者に通信させるものとする。この場合において、これに立ち会い、被収容者電話記録書(第20号様式)に通信の要旨を記載し、局長に報告しなければならない。

(執務時間外の電話による通信)

- 第45条 看守責任者は、執務時間外に被収容者から電話による通信許可の申出があった場合又は被収容者に対し電話による通信許可の申出があった場合において、急速を要し、かつ、やむを得ない事情があると認めるときは、処遇部門首席に報告し、その指示を受けなければならない。

## 第8章 出所

(出所の手続)

- 第46条 処遇部門首席は、被収容者を仮放免、放免、移送、送還又は逮捕等により収容場から出所させるときは、出所票(第21号様式)により局長の承認を受けた上、処遇担当統括に対し、当該出所票を交付して当該被収容者の出所を指示するものとする。

- 2 処遇担当統括は、前項の指示を受けたときは、被収容者名簿その他の関

係書類により人違いでないことを確認した上、当該被収容者を出所させなければならない。ただし、被収容者を移送又は送還により出所させたときは、当該被収容者を護送する入国警備官に引き渡さなければならない。

3 企画担当統括は、前項の場合において、被収容者から貸与品を返還させなければならない。

4 第2項の出所においては、第6条の規定を準用する。

#### 第9章 雑則

##### (被収容者の申出による外出)

第47条 処遇部門首席は、被収容者から外出許可の申出があったときは、その要旨を被収容者申出書に記載させ、当該申出の内容を検討し、意見を付して局長に報告しなければならない。

2 処遇部門首席は、前項による外出の許可があったときは、処遇担当統括に対し、外出票（第22号様式甲）を交付して当該被収容者の外出を指示するものとする。

3 処遇担当統括は、前項の指示を受けたときは、人違いでないことを確認した上、当該被収容者を護送する入国警備官に引き渡し、外出させなければならない。

4 前項により外出させた被収容者が帰所した場合には、第6条の規定を準用する。

##### (違反調査等のための外出又は出場の要請)

第48条 調査第一部門首席入国警備官、調査第二部門首席入国警備官及び執行部門首席入国警備官（中部空港支局にあっては、統括入国警備官）は、違反調査及び送還手続のため被収容者を外出又は出場させる必要があるときは、処遇部門首席に対し、外出票（第22号様式乙）又は出場票（第23号様式）をもって当該被収容者を収容場から外出又は出場させることを要請するものとする。

##### (違反調査等のための外出)

第49条 処遇部門首席は、前条による外出の要請があったとき又はその他の必要により被収容者を外出させるときは、外出票により局長の承認を受けた上、処遇担当統括に対し、当該外出票を交付して当該被収容者の外出を指示するものとする。

2 前項により被収容者を外出させる場合には、第47条第3項の規定を、前項により外出させた被収容者が帰所した場合には、第6条の規定をそれ

ぞれ準用する。

(出場)

第50条 処遇部門首席は、第48条による出場の要請があったとき、違反審判要領第2章第2節第7の1の規定により入国審査官若しくは特別審理官から被收容者の護送を求められたとき又は難民認定等の事務その他の必要により当該被收容者を收容場から出場させるときは、処遇担当統括に対し、出場票又は護送依頼書(違反審判要領別記第4号様式)を交付して当該被收容者の出場を指示するものとする。

2 前項により被收容者を出場させる場合には、第47条第3項の規定を、前項により出場させた被收容者が入場した場合には、第6条の規定をそれぞれ準用する。

(被收容者の申出等に対する措置)

第51条 処遇担当統括は、被收容者から処遇規則第41条に規定する申出又は請求があったときは、その要旨を被收容者申出書に記載させ、当該申出の内容を検討し、意見があればこれを付して局長に報告するものとする。

2 処遇担当統括は、前項の申出又は請求に対する処置を当該被收容者に告知するとともに、被收容者申出書の措置欄に記載しておくものとする。

附則

この細則は、平成10年9月1日から施行する。

附則(平成12年12月25日訓令第2号)

この訓令は、平成12年12月25日から施行する。

附則(平成14年11月26日訓令第1号)

この訓令は、平成14年11月26日から施行する。

附則(平成15年5月16日訓令第1号)

この訓令は、平成15年5月16日から施行する。

附則(平成17年1月28日訓令第1号)

この訓令は、平成17年1月28日から施行する。

附則(平成17年2月17日訓令第5号)

この訓令は、平成17年2月17日から施行する。

附則(平成20年3月31日訓令第3号)

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附則(平成20年4月25日訓令第5号)

この訓令は、平成20年4月28日から施行する。

附則（平成21年3月31日訓令第2号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附則（平成21年6月10日訓令第4号）

この訓令は、平成21年6月10日から施行する。

## 別表第1（第7条関係）

### 被収容者遵守事項

下記に掲げる事項は、収容場の安全と秩序を保つため収容場における生活を円滑に行うための必要な「遵守事項」です。そのため、これらの事項を遵守しなければなりません。

また、他の被収容者に対し遵守事項に違反することをあおったり、そそのかしたり、援助したりしてもいけません。

さらに、日本国の刑罰法令に触れる行為をした場合には、処罰されることもあります。

### 記

- 1 逃走し、又は逃走することを企てないこと。
- 2 自損行為をし、又はこれを企てないこと。
- 3 他人に対し危害を加え、又は危害を加えることを企てないこと。
- 4 他人に対する迷惑行為をしないこと。
- 5 収容所等の設備、器具その他の物を損壊しないこと。
- 6 許可を得ないで、外部の者との物品の接受をしないこと。
- 7 凶器、発火物その他の危険物を所持、使用しないこと。
- 8 職員の職務執行を妨害しないこと。
- 9 整理整頓及び清潔の保持に努めること。
- 10 たばこの吸いがら等、火気の始末を十分に行うこと。
- 11 22時から7時までの就寝時間中は、火気を使用しないこと。
- 12 日課を守ること。

日課は次の基準による。

7時	起床
7時30分	清掃
8時	朝食
9時	朝の点呼
12時	昼食
17時	夕食
21時	夜の点呼
22時	就寝

## 別表第1-2（第7条関係）

### 被収容者遵守事項

下記に掲げる事項は、収容場の安全と秩序を保つため収容場における生活を円滑に行うための必要な「遵守事項」です。そのため、これらの事項を遵守しなければなりません。

また、他の被収容者に対し遵守事項に違反することをあおったり、そそのかしたり、援助したりしてもいけません。

さらに、日本国の刑罰法令に触れる行為をした場合には、処罰されることもあります。

### 記

- 1 逃走し、又は逃走することを企てないこと。
- 2 自損行為をし、又はこれを企てないこと。
- 3 他人に対し危害を加え、又は危害を加えることを企てないこと。
- 4 他人に対する迷惑行為をしないこと。
- 5 収容所等の設備、器具その他の物を損壊しないこと。
- 6 許可を得ないで、外部の者との物品の接受をしないこと。
- 7 凶器、発火物その他の危険物を所持、使用しないこと。
- 8 職員の職務執行を妨害しないこと。
- 9 整理整頓及び清潔の保持に努めること。
- 10 たばこの吸いがら等、火気の始末を十分に行うこと。
- 11 22時から7時までの就寝時間中は、火気を使用しないこと。
- 12 日課を守ること。

日課は次の基準による。

7時	起床
7時30分	清掃
8時	朝食
8時30分	朝の点呼
12時	昼食
16時30分	夕食
21時	夜の点呼
22時	就寝

## 別表第2（第10条関係）

### 面会者心得

- 1 面会時間を厳守すること。
  - 2 係官に無断で物品の接受を行わないこと。
  - 3 暗号、隠語等を使用し、又はその他の方法で通謀を図ろうとする行為をとらないこと。
  - 4 以上のほか、すべて係官の指示に従うこと。
- 以上の各項目に違反した場合は、面会を中止させることがある。

### 面会案内

- 1 被収容者との面会又は物品の接受を希望される方は、受付に申し出て必要な手続をとってください。
- 2 面会を希望される方は、外国人登録証明書又は旅券その他身分を証明する文書を提示してください。
- 3 面会の受付は、土曜日、日曜日及び休日を除く日の9時00分から11時30分まで及び13時00分から16時00分までです。
- 4 面会時間は、原則として30分以内です。
- 5 面会の際には、カメラ、ビデオカメラ、録音機及び携帯電話の持込みや使用は御遠慮願います。



第2号様式（第7条関係）

被収容者遵守事項等告知確認書

年 月 日

入国管理局長 殿

私は、被収容者処遇規則第7条第3項の規定に基づき、被収容者遵守事項等の告知を受けました。

1 国 籍

\_\_\_\_\_

2 氏 名

\_\_\_\_\_ 男・女

3 生年月日

\_\_\_\_\_ 年 月 日

本 人

\_\_\_\_\_

署 名



第4号様式（第14条関係）

領 置 金 収 受 簿

受 入 年 月 日	適 要	金 額	受 入 番 号	氏 名 及 び 認 証

備考





第7号様式（第16条関係）

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	企画担当 統括	上席入国警備 専門官	取扱者	歳入歳出外 現金出納官吏
領置金返還申出書							
<p>年 月 日</p> <p>名古屋入国管理局長 殿</p> <p>ブロック 号室</p> <p>被収容者氏名</p>							処遇担当 統括
							看守 責任者
							副看守 責任者
							看守 勤務員
下記のとおり領置金を返還願います。							
返還申出金額							円
返還申出理由							

第 8 号様式（第 1 6 条関係）

局 長	次 長	警 備 監理官	処遇部門 首 席	企画担当 統 括	上席入国警備 専門官	取扱者	領置物品 取扱主任官
領 置 物 品 返 還 申 出 書							
年 月 日							処遇担当 統 括
名古屋入国管理局長 殿							看 守 責 任 者
ブロック 号室 被収容者氏名							副 看 守 責 任 者
下記のとおり領置品を返還願います。							
返 還 申 出 品 目			員 数		返 還 申 出 理 由		
上記物品を受領しました。							看 守 勤 務 者
年 月 日							
被収容者氏名							

第9号様式（第18条関係）

遺 留 金 書 留 簿

氏 名			
国 籍		逃走・死亡年月日	年 月 日 逃走・死亡
遺 留 金	金 円	適 条	
処 分 て ん 末			
備 考			

備考

- 1 本簿は、領置金基帳に基づき逃走者又は死亡者に係る領置金について登記する。
- 2 処分のでん末の欄には、処分の経緯を詳記する。

第10号様式（第20条関係）

## 一時解放証明書

本証明書を所持する者は、被収容者処遇規則（昭和56年法務省令第59号）第17条の規定に基づき、非常災害のため当局収容場から一時解放した被収容者である。

解放された被収容者は、本証明書発付日の翌日17時までに名古屋入国管理局に出頭を義務づけられている者である。

年 月 日

名古屋入国管理局長 印

第 1 1 号様式 (第 2 2 条関係)

局 長	次 長	警 備 監理官	処遇部門 首 席	処遇担当 統 括	看 守 責任者	副看守 責任者

制 止 等 の 措 置 状 況 報 告 書

年 月 日

名古屋入国管理局長 殿

入国警備官 印

下記の被収容者に対し、被収容者処遇規則第 1 7 条の 2 に規定する措置を執ったので、次のとおり報告します。

国 籍	
被収容者氏名	
年 齢	歳
性 別	男 ・ 女
報 告 事 項	
日 時	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
違反場所	

<p>被収容者遵守事項違反と認められた理由</p>	
<p>制止等の措置状況</p>	
<p>その他の参考事項</p>	

第 1 2 号様式 (第 2 3 条関係)

隔 離 言 渡 書	
被収容者氏名	
性別・年齢	(男・女) 歳
隔 離 理 由	
適 用 条 文	被収容者処遇規則第 1 8 条第 号
隔 離 期 限	年 月 日まで ( 日間)
隔 離 場 所	
備 考	
<p>上記により隔離する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">名古屋入国管理局長 印</p>	
提 示	入国警備官 印

隔 離 の 継 続

理 由

適 用 条 文

被収容者処遇規則第18条第 項

期 限

年 月 日まで ( 日間)

隔 離 場 所

備 考

上記により隔離を継続する。

年 月 日

名古屋入国管理局長 印

提 示

入国警備官

印

年 月 日

第13号様式（第34条関係）

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	処遇担当 統括	看守 責任者	副看守 責任者	会計 課長
診 療 結 果 報 告 書							
年 月 日							
名古屋入国管理局長 殿							
入国警備官 印							
下記の被収容者に対する診療結果について、次のとおり報告します。							
被収容者氏名							
性別・年齢	(男・女) 歳						
報 告 事 項							
診療日時	年 月 日 時 分～ 時 分						
診療病院	所在地  医院 ( 科) 病院 ( 科)  医師名						

病名及び症状	
治療状況	
医師の所見	
その他 (投薬・治療費等)	



第 1 5 号様式 (第 3 5 条関係)

局 長	次 長	警 備 官 監 理 官	処 遇 部 門 首 席	企 画 担 当 統 括	上 席 入 国 籍 専 門 官	取 扱 者

<b>面 会 許 可 申 出 書</b> APPLICATION FOR PERMISSION TO VISIT DATE :                    年           月           日	
被 収 容 者 Detainee	国 籍 Nationality : _____ 氏 名 Name
面       会       者       Visitor	国 籍 Nationality
	住 所 Address in Japan  ( Phone No : _____ )
	職 業 Occupation  ( 勤 務 先 )
	氏 名 Name  <input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female 生 年 月 日 Date of birth  年           月           日 (           歳 ) Age
	被 収 容 者 と の 関 係 Relationship
	外 国 人 登 録 番 号 Number of alian registration  ○ 第                    号
面 会 の 用 件 Purpose of visit	
官 用 欄	
面 会 時 間	時   分   ち ら                    時   分
立 会 官	

第15号の2様式 (第35条関係, 第36条関係, 第40条関係)

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	企画担当 統括	上席入国警備 専門官	取扱者
<b>面会・物品授与許可申出書</b> APPLICATION FOR PERMISSION TO VISIT & GIVE SUPPLIES DATE :                      年              月              日						
被収容者 detainee		国籍 Nationality : _____ 氏名 Name				
面 会 者	国籍 Nationality					
	住所 Address in Japan	(Phone No : _____ )				
	職業 Occupation	(勤務先)				
	氏名 Name					<input type="checkbox"/> 男 Male
	生年月日 Date of birth	年              月              日 (              歳)				<input type="checkbox"/> 女 Female
	被収容者との関係 Relationship					
Visitor	外国人登録番号 Number of alian registration	○              第                                      号				
面会の用件 Purpose of visit						
品目 Articles		員数 Quantity	品目 Articles	員数 Quantity		
上記物品を受領しました。I received all above articles. 年              月              日              被収容者 Signature of detainee						
現金 CASH	円 YEN					
上記現金を受け取りました。I received all above money. 年              月              日              被収容者 Signature of detainee						



第17号様式（第40条関係）

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	企画担当 統括	上席入国警備 専門官	取扱者
物品授与許可申出書 年 月 日						
被収容者氏名		国籍（ ）				
申 出 人	国籍					
	住所					
	氏名	男・女				
		年 月 日生（ 歳）				
品 目		員 数	品 目		員 数	
現 金	円					
上記の物品（金）を受領しました。 年 月 日 被収容者氏名						

第18号様式（第41条関係）

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	企画担当 統括	上席入国警備 専門官	取扱者

送付物品交付許可申出書

年 月 日

名古屋入国管理局長 殿

ブロック 号室

被収容者名

月 日 から私あてに送付のあった下記の物品（金）  
を交付願います。

品 目	員 数	品 目	員 数

現金

円

上記の物品（金）を受領しました。

年 月 日

被収容者氏名

第19号様式（第44条関係）

局長	次長	警備 監理官	処遇部門 首席	処遇担当 統括	看守 責任者	副看守 責任者	取扱者
被収容者申出書							
被収容者 氏名	ブロック 号室						
申出年月日	年 月 日						
申出の 内容							
措 置							

第 2 0 号様式 (第 4 4 条関係)

局 長	次 長	警 備 監理官	処遇部門 首 席	企画担当 統 括	企画担当 上 席	処遇担当 統 括	看 守 責任者	副看守 責任者	取扱者
被 収 容 者 電 話 記 録 書									
被 収 容 者 氏 名		ブ ロ ッ ク                      号 室							
通 信 日 時		年            月            日				時            分 から		立 会	
						時            分 まで		係 官	
通 話 者	氏 名								
	住 所								
	電話番号	( 電 話 )							
要 旨									
備 考									

第 2 1 号様式 (第 4 6 条関係)

局 長	次 長	警 備 監理官					
出 所 票							
年 月 日						企画担当 統括	
処遇担当統括入国警備官 殿							
処遇部門首席入国警備官 印						処遇担当 統括	
下記の者の出所を指示する。							
被収容者身分事項					出 所 理 由	出所日時	看守 責任者
国 籍	氏 名	性別	年齢	適 条			
						月 日	副看守 責任者
						時 分	
						月 日	看守 勤務者
						時 分	
						月 日	
						時 分	
						月 日	
						時 分	
						月 日	
						時 分	

第 2 2 号様式甲 (第 4 7 条関係)

局 長	次 長	警 備 監理官	
外 出 票			
年 月 日			企画担当 統括
処遇担当統括入国警備官 殿			
処遇部門首席入国警備官 印			処遇担当 統括
下記の者の外出を指示する。			看 守 責任者
被 収 容 者 身 分 事 項	国 籍		
	氏 名 性 別	( 男 ・ 女 )	
	年 齢		
	適 条	出入国管理及び難民認定法第 2 4 条第 号	
外 出 理 由			
外 出 先			
外 出 月 日			月 日
外 出 時 間			午前 時 分 午後
再 収 容 時 間			午前 時 分 午後
護 送 官			

第 2 2 号様式乙 (第 4 8 条関係)

局 長	次 長	警 備 監理官		
外 出 票				
処遇部門首席入国警備官 殿  部門首席入国警備官  下記の者の外出を要請する。			年 月 日	企画担当 統括
				処遇担当 統括
				看守 責任者
被 収 容 者 身 分 事 項	国 籍			副看守 責任者
	氏 名 性 別		( 男 ・ 女 )	
	年 齢			看守 勤務者
	適 条	出入国管理及び難民認定法第 2 4 条第 号		
外 出 月 日				
外 出 理 由				
外 出 先				
護 送 官				
上記の者の外出を指示する。			年 月 日	
処遇担当統括入国警備官 殿			処遇部門首席入国警備官	
外 出 月 日		月 日		
外 出 時 間	午前 午後	時 分		
再 収 容 時 間	午前 午後	時 分		
備 考				

第 2 3 号様式 (第 4 8 条関係)

出 場 票		
<p>処遇部門首席入国警備官 殿</p> <p>部門首席入国警備官</p> <p>下記の者の出場を要請する。</p>		企画担当 統括
		処遇担当 統括
		看守 責任者
		副看守 責任者
被 収 容 者 身 分 事 項	国 籍	
	氏 名 性 別	(男・女)
	年 齢	
	適 条	出入国管理及び難民認定法第 2 4 条第 号
出 場 理 由		看守 勤務者
出 場 先		
備 考		
<p>上記の者の出場を指示する。</p> <p>年 月 日</p> <p>処遇担当統括入国警備官 殿</p> <p>処遇部門首席入国警備官</p>		
出 場 月 日	月 日	
出 場 時 間	午前 午後	時 分
再 収 容 時 間	午前 午後	時 分
護 送 官		