処　遇　の　記　録	
（処遇計画）	
（年　月　日）	

（通所・訪問型保護事業用）

保　護　簿

（ふりがな） 氏　　名 生年月日		年　月　日生　男・女
種別	補導援護・救護	(1)保護観察処分少年　(2)少年院仮退院者　(3)仮釈放者　(4)保護観察付執行猶予者 (5)刑執行停止中の者
	更生緊急保護	(一)刑執行終了　(二)刑執行免除　(三)刑執行猶予確定前 (四)刑執行猶予確定後　(五)起訴猶予・処分保留　(六)罰金又は科料 (七)労役場出場・仮出場　(八)少年院退院・仮退院　(九)実刑部分執行終了
	その他	(ア)保護観察終了　(イ)法定期間満了

区分 保護実施日又は委託期間	帰住の援助	医療の援助	就職の援助	金品の給与			金品の貸与			生活相談	特定補導	その他
				帰住旅費	食事費	その他	帰住旅費	食事費	その他			

備考	

（備考）

1　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

2　「種別」の欄は、該当する種別の記号を○印で囲むこと。懲役又は禁錮の刑につき刑の一部の執行猶予の言渡しを受け、その猶予の期間中保護観察に付されなかった場合であって、その刑のうち執行が猶予されなかった部分の執行を終わったとき（その執行終了時に他に執行すべき懲役又は禁錮の刑があり、その刑の執行を終わったときを含む。）は、「(九)実刑部分執行終了」とすること。

3　宿泊型保護事業用の「保護の状況」の欄の「委託保護」の欄のうち、「補導援護（一般）」、「食事付宿泊」及び「宿泊」の欄には保護観察所の長から委託を受けた日数を、「委託保護終了予定日」の欄には当該委託の終了予定日を、それぞれ記載すること。

4　職業訓練の委託を受けた場合には、「特記事項」の欄に職業訓練委託書に基づき「補導援護（職業訓練）　日間（　．　．　～　．　．　）」と記載すること。

5　宿泊型保護事業用の「保護の実施結果」の欄の「食事の給与日数」及び「宿泊の供与日数」の欄には、被保護者の退所時に、保護を実施した日数を記載すること。

6　宿泊型保護事業用の「退所後の状況」の欄は、宿泊型保護事業の対象者から通所・訪問型保護事業の対象者に移行した場合に記載すること。この場合、通所・訪問型保護事業用の保護簿の作成は不要である。なお、法定期間が満了している対象者に通所・訪問型保護事業を実施した場合は、その旨備考に記載すること。

7　通所・訪問型保護事業用の「区分」の欄には、実施した保護の該当欄に○印を記載すること。

8　宿泊型保護事業用及び通所・訪問型保護事業用の「備考」の欄には、委託を受けたが実施できなかった場合等、保護の実施上特記すべき事項その他参考となる事項を記載すること。

9　保護簿には、保護観察所の長からの委託の通知その他関係書類を併せて綴ること。