

保護観察所への連絡事項	1. 保護観察経過報告書用紙を送付してください。 2. その他()
-------------	---------------------------------------

所長	統括	主任官	提出年月日	保護区	担当保護司
			年 月 日	三原 (分区)	

短期保護観察経過報告書

(1) (令和 年 月分)

事件番号	(1) 3-		保護観察期	年 月 日から 年 月 日まで
氏名				
保 護 観 察 の 経 過				
日(時)	課題の履行状況, 処遇内容			呼出し等の概要
今 月 の 面 接 及 び 連 絡 回 数				
面 接		連 絡		
往訪	回	うち本人との面接	回	往信 回
来訪	回	うち本人との面接	回	来信 回
担当保護司の意見 (主任官に求める措置及び担当保護司としての今後の方針など)				

(2)

主任官所見 (今後の措置 や方針など)	
---------------------------	--

- (注意) 1 この報告書は, 生活の記録を添付して翌月5日までに必ず提出してください。
 2 「課題の履行状況, 処遇内容」欄には, 課題の履行状況及び本人に対する指示, 助言その他の措置を記入してください。
 3 「担当保護司の意見」欄には, 主任官に求める措置(課題の付加, 変更等)があれば記入してください。
 4 (2) 欄は, 保護観察所が記載する欄です。