

宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令

平成19年12月28日

宮城県警察本部訓令第21号

宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令を次のように定める。

宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令

遺失物取扱細則（平成元年宮城県警察本部訓令第13号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 提出物件の受理（第4条－第7条）
- 第3章 遺失届の受理（第8条－第10条）
- 第4章 遺失届及び提出物件の確認（第11条－第14条）
- 第5章 提出物件の保管等（第15条・第16条）
- 第6章 提出物件の返還、引渡し等（第17条－第19条）
- 第7章 県又は国に帰属した物件の取扱い（第20条・第21条）
- 第8章 提出物件の確認、検査等（第22条－第25条）
- 第9章 雑則（第26条－第33条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この訓令は、遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）、遺失物法施行令（平成19年政令第21号。以下「令」という。）及び遺失物法施行規則（平成19年国家公安委員会規則第6号。以下「規則」という。）その他の法令に定めるもののほか、遺失物、埋蔵物その他の占有を離れた物の拾得、返還その他その取扱いに関し必要な手続を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この訓令において「交番等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 交番及び駐在所
- (2) 警察署の下部機構に関する規則（昭和29年宮城県公安委員会規則第4号）第3条第3項に規定する警備派出所
- (3) 警察本部及び警察本部に置かれた組織のうち別表に掲げるもの
（遺失物等情報管理システムの使用）

第3条 次の業務は、原則として別に定める遺失物等情報管理システム（以下「システム」という。）を使用して行うものとする。

- (1) 規則第1条の拾得物件控書及び規則第2条の拾得物件預り書の作成
- (2) 規則第5条第1項の遺失届出書の作成
- (3) 規則第20条第2項の受領書の作成
- (4) 第7条第2項の拾得物件一覧簿（別記様式第1号）及び特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第1号の2）の作成
- (5) 第22条の保管金・保管物品出納簿（別記様式第1号の3）の作成

(6) 第20条第1項の県帰属拾得物件引渡書（別記様式第2号）、同条第2項の帰属調書（保管金）（別記様式第3号）及び同項の帰属調書（保管物品）（別記様式第4号）の作成

(7) 第21条の国帰属拾得物件引渡書（別記様式第5号）の作成

2 前項に定めるもののほか、システムの使用に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 提出物件の受理

（物件の提出を受ける窓口）

第4条 法第4条第1項又は法第13条第1項の規定による提出（以下単に「提出」という。）は、警察署又は交番等において受けるものとする。

2 提出は、管轄区域を問わず受けるものとする。

（交番等で物件の提出を受けたときの措置）

第5条 交番等において拾得物件控書を作成するときは、提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）に係る法第7条第1項各号（法第13条第2項において読み替えて準用する場合を含む。）に掲げる事項その他必要な事項を速やかに執務時間内の場合にあっては警察署（第2条第2項第3号の施設にあっては、当該施設の所在地を管轄する警察署とする。以下同じ。）会計課長に、執務時間外の場合にあっては警察署の当直主任に対して報告するとともに、当該提出物件に係る受理番号を照会しなければならない。この場合において、当該事項をシステムに入力することにより、前段の規定による報告及び照会があったものとする。

2 前項の提出物件が現金（他の物件に在中しているものを含む。以下同じ。）の場合は、提出した拾得者又は施設占有者（以下これらを「提出者」という。）の面前で、現金等収納袋（別記様式第6号）に当該現金を収納し、当該現金等収納袋に封をしなければならない。この場合において、提出者が拾得物件預り書を受領しないまま交番等から立ち去ろうとするときは、現金等収納袋の現金受取票に記載し、これを提出者に交付するものとする。

3 前項に定めるもののほか、現金等収納袋の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

4 交番等で受けた提出物件は、速やかに拾得物件控書とともに、警察署会計課長に引き継がなければならない。この場合において、拾得物件控書には地域幹部等（宮城県警察組織規則（昭和37年宮城県公安委員会規則第2号）第18条第6項又は第7項に規定する警備派出所長、所長、副所長、係長及び班長並びに第2条第2項第3号の施設に勤務する警部補（同相当職を含む。）以上の職にある者をいう。）の確認を受けるものとする。ただし、これにより難い特別の事情があるときは、警察署長の指揮を受けて、提出物件を適切に保管するための必要な措置を講じるものとする。

5 前項本文の規定による引継ぎは、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるときまでに行うものとする。

(1) 交番及び警備派出所 勤務員の交替時

(2) 駐在所 7日以内

(3) 第2条第2項第3号の施設 3日以内。ただし、特別な事情があると認められる場合は除く。

6 前2項の規定にかかわらず、高額物件（令第6条に規定する物件をいう。）、危険物

その他交番等での保管が適当と認められない物件の提出を受けたときは、警察署長の指揮を受けて、直ちに当該物件を拾得物件控書とともに、警察署会計課長又は当直主任へ引き継ぐものとする。

- 7 第1項前段の規定による報告並びに第4項本文及び前項の規定による引継ぎを行う場合において、第1項に規定する事項をシステムに入力することができないときは、拾得物件受理簿（別記様式第7号）に記載しなければならない。

（施設で拾得された物件の提出を受けたときの措置）

第6条 施設において物件（埋蔵物を除く。以下この条において同じ。）の拾得をした拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が、警察署又は交番等に当該物件を持参した場合で、当該施設の施設占有者の同意が得られたときは、当該施設占有者から提出があったものとして取り扱うものとする。

- 2 前項の規定により提出を受けたときは、当該物件の種類及び特徴並びに拾得の日時及び場所を同項の同意をした施設占有者に通知するものとする。

（提出物件等の電磁的記録の作成及び関係者への閲覧）

第7条 規則第4条第1項の規定による電磁的記録の作成は、提出物件に係る法第7条第1項各号（法第13条第2項において読み替えて準用する場合を含む。）に掲げる事項をシステムに入力することにより行うものとする。

- 2 規則第9条第3項の規定による関係者への閲覧は、システムから拾得物件一覧簿又は特例施設占有者保管物件一覧簿を出力し、書面により閲覧させるものとする。

第3章 遺失届の受理

（遺失届を受ける窓口）

第8条 規則第5条第1項の規定による遺失届（以下単に「遺失届」という。）は、警察署又は交番等で受けるものとする。

- 2 遺失届は、管轄区域を問わず受けるものとする。

（交番等で遺失届を受けたときの措置）

第9条 交番等において遺失届を受けたときは、当該遺失届に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項を執務時間内の場合にあっては警察署会計課長に、執務時間外の場合にあっては警察署の当直主任に対して報告するとともに、当該遺失届に係る受理番号を照会しなければならない。

- 2 第5条第1項後段の規定は、前項の規定による報告及び照会について準用する。
- 3 交番等で受理した遺失届出書は、速やかに警察署会計課長へ引き継がなければならない。
- 4 第5条第5項の規定は、前項の規定による引継ぎについて準用する。

（特異な物件に係る遺失届を受けたときの措置）

第10条 警察署長は、爆発物、銃砲、刀剣類、火薬類その他の物件で、早期に発見しなければ地域住民に危険を及ぼし、又は犯罪に使用されるおそれがあるものに係る遺失届を受けた場合は、速やかに、地域部通信指令課長に対し、当該物件の手配を依頼するとともに、地域住民への広報その他の必要な措置を講じるものとする。

第4章 遺失届及び提出物件の確認

（遺失届出書との照合等）

第11条 規則第6条第1項の規定による遺失届の有無の確認は、システムにより行うものとする。

2 前項の規定による確認の結果、提出物件又は法第17条後段の規定により保管する物件（以下「保管物件」という。）の遺失届を受けていたことが判明したときは、当該提出物件又は保管物件に係る規則第31条第1項の保管物件届出書の内容と該当する遺失届出書の内容とを照合するものとする。

（遺失届の有無の確認等）

第12条 規則第6条第2項の規定による照会の結果、提出物件又は保管物件に係る遺失届を他の警察署長（他の都道府県警察の警察署長を含む。以下この条及び第14条において同じ。）が受けていたときは、当該他の警察署長に該当する遺失届出書の内容を聴取する等の方法により確認するものとする。この場合において、当該他の警察署長が宮城県警察の警察署長であるときは、遺失届出書の内容の確認はシステムにより行うものとする。

（提出物件等の有無の確認）

第13条 規則第7条第1項の規定による提出物件等の有無の確認は、システムにより行うものとする。

2 前項の規定による確認の結果、遺失届に該当する物件が提出されていた又は警察署において法第17条前段の規定による届出（以下単に「届出」という。）を受けていたことが判明したときは、該当する提出物件又は届出に係る保管物件届出書の内容と照合するものとする。

（他の警察署長への通知）

第14条 規則第7条第2項の規定による照会の結果、遺失届に該当する物件の提出又は届出を他の警察署長が受けていたことが判明したときは、当該他の警察署長に該当する遺失届出書の内容を通知するものとする。

第5章 提出物件の保管等

（提出物件の保管）

第15条 警察署において提出物件を保管する際は、提出物件に拾得物件整理票（別記様式第8号）を付けるほか、提出物件の亡失、滅失又は毀損を防止するため、確実に施錠できる保管庫に保管するとともに、次の措置を講じるものとする。

- (1) 乗車船券、当選金付証票、商品券その他これに類する物で、当該物件の払戻期間又は引換期間が警察署における保管の期間内に満了するものは、当該満了日の前に規則第13条の物件売却書により払い戻し、又は引き換えること。
- (2) 逸走した家畜等は、当該物件の拾得者又は保管の能力を有する者に、拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書（別記様式第9号）により保管を委託するなどの措置を講じること。
- (3) 危険物等の所有所持を禁止されている物件で、法令等により警察署において保管できないものは、所持・保管できる者に拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書により当該物件の保管を委託すること。
- (4) 野菜、果物、魚貝類、食肉等の滅失又は毀損のおそれがあり、かつ、売却に応ずる者がある場合は、物件売却書により当該物件を売却すること。

- 2 提出を受けた現金（以下「提出現金」という。）及び前項第1号又は第4号の措置により売却等を行って換えた現金（以下「売却代金」という。）は、速やかに、宮城県が指定する金融機関の当座預金に預け入れるものとする。ただし、手元に保管している現金（以下「手元保管金」という。）が不足している場合は、この限りでない。
- 3 手元保管金の限度額は、次の各号に掲げる提出現金及び売却代金の現在額に応じ、当該各号に掲げるとおりとする。この場合において、別に保管する必要のある記念硬貨等の金額は、当該限度額から除外する。
 - (1) 500万円以上 50万円
 - (2) 300万円以上500万円未満 40万円
 - (3) 100万円以上300万円未満 30万円
 - (4) 50万円以上100万円未満 20万円
 - (5) 50万円未満 10万円
- 4 前項の規定にかかわらず、手元保管金が少額となったときは、前項で定める限度額の範囲内で預け入れている当座預金から補充することができるものとする。
- 5 第1項に規定するほか、規則第11条各号に掲げる物件、法第35条第2号から第5号までに掲げる物件その他遺失者の権利の保護の観点から特に慎重な取扱いを要すると認められる物件については、専用の保管庫に他の種類の物件と区分して保管するものとする。
- 6 第1項及び前項の規定は、交番等において物件の提出を受けてから警察署会計課長に引き継ぐまでの間における保管について準用する。ただし、提出物件が、自転車その他その形状等により保管庫に保管することが適当でない物であるときは、当該物件を鎖等でつないで保管するなどの措置を講じて保管するものとする。
- 7 前項の規定にかかわらず、提出物件が交番等において保管することが適当でない認められる場合には、警察署長の指揮を受け、必要な措置を講じるものとする。

（提出物件の処分）

第16条 法第10条（法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による処分は、警察署において行うものとする。ただし、提出物件（交番等に提出されたものに限る。）が、滅失し、又は毀損するおそれがある場合であって、法第9条第1項（法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による売却が明らかにできないと認められるときは、警察署長の指揮を受けた上で、交番等において当該物件を廃棄することができるものとする。

- 2 規則第14条の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、拾得物件処分通知書（別記様式第10号）により行うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、第1項ただし書の規定により物件を廃棄する場合その他やむを得ない事情があると認められる場合は、口頭により通知を行うことができるものとする。この場合において、口頭による通知を行った経緯及びその内容を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

第6章 提出物件の返還、引渡し等

（物件を返還する場合等の通知）

第17条 規則第18条第1項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、

次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式により通知するものとする。

- (1) 拾得者又は施設占有者（以下「拾得者等」という。）が法第27条第1項に規定する費用を請求する権利並びに法第28条第1項及び第2項に規定する報労金を請求する権利（以下この号、次号及び第3項第3号においてこれらを「費用・報労金権利」という。）を放棄せず、法第34条の規定により費用・報労金権利を喪失していない場合（第3項第1号から第3号までにおいて「有権である場合」という。）であって、法第11条第2項に規定する氏名等告知（以下単に「氏名等告知」という。）に同意しているとき。 遺失物確認通知書（別記様式第11号の1）
 - (2) 拾得者等が法第30条の規定により物件に関する一切の権利を放棄した場合、費用・報労金権利を放棄した場合又は法第34条の規定により費用・報労金権利を喪失した場合（次号、第4号及び第4項においてこれらを「権利放棄又は失権している場合」という。）であって、拾得者等が氏名等告知に同意していないとき。 遺失物確認通知書（別記様式第11号の2）
 - (3) 拾得者等が権利放棄又は失権している場合であって、氏名等告知に同意しているとき。 遺失物確認通知書（別記様式第11号の3）
 - (4) 拾得者等が権利放棄又は失権している場合であって、氏名等告知の同意に関し留保しているとき。 遺失物確認通知書（別記様式第11号の4）
- 2 前項の規定にかかわらず、物件を直ちに返還する必要がある場合その他やむを得ない事情があると認められる場合は、口頭により通知を行うことができるものとする。この場合において、口頭による通知を行った経緯及びその内容を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。
- 3 規則第18条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式により通知するものとする。
- (1) 拾得者等有権である場合かつ氏名等告知に同意している場合であって、遺失者が氏名、住所及び連絡先の告知に同意しているとき。 拾得物件返還通知書（別記様式第12号の1）
 - (2) 拾得者等有権である場合かつ氏名等告知に同意している場合であって、遺失者が氏名、住所及び連絡先の告知に同意していないとき。 拾得物件返還通知書（別記様式第12号の2）
 - (3) 拾得者等有権である場合（費用・報労金権利を留保している場合を含む。）かつ氏名等告知の同意に関し留保している場合 拾得物件返還通知書（別記様式第12号の3）
- 4 拾得者等が権利放棄又は失権している場合、提出物件を遺失者に返還した旨は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式により拾得者等に対し通知するものとする。ただし、拾得者等が当該通知を希望しない場合は、この限りでない。
- (1) 拾得者等が氏名等告知に同意している場合であって、遺失者が氏名、住所及び連絡先の告知に同意しているとき。 拾得物件返還通知書（別記様式第13号の1）
 - (2) 拾得者等が氏名等告知に同意している場合であって、遺失者が氏名、住所及び連絡先の告知に同意していないとき。 拾得物件返還通知書（別記様式第13号の2）

(3) 拾得者等が氏名等告知に同意していない場合又は氏名等告知の同意に関し留保している場合 拾得物件返還通知書（別記様式第13号の3）

- 5 前2項の規定にかかわらず、物件の拾得者等が所在し、その面前で前2項に規定する通知を口頭により行える場合は、これにより行うことができるものとする。この場合において、口頭により通知を行った経緯及びその内容を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。
- 6 規則第18条第4項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、物件の所有権を取得する権利を有する拾得者等にあつては権利取得通知書（別記様式第14号）を、物件の所有権を取得する権利を有しない拾得者等（法第27条第1項の費用を請求する権利を有する拾得者等に限る。）にあつては費用請求権通知書（別記様式第15号）を、それぞれ送付するものとする。ただし、規則第18条第5項の規定に基づき、第32条の拾得物件預り書に所要事項が記載されたものを拾得者に交付している場合は、権利取得通知書の送付を省略することができる。
- 7 前項本文の規定にかかわらず、物件を直ちに引き渡す必要がある場合その他やむを得ない事情があると認められる場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行った経緯及びその内容を拾得物件控書の備考欄に記載する（提出物件の返還及び引渡し）

第18条 法第6条（法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による返還（以下単に「返還」という。）をする場合は、遺失届の受理状況を確認し、遺失届の届出がないときは、遺失届の届出を受けるものとする。ただし、次の各号に掲げる場合で、かつ、遺失状況の聴取内容及び物件の内容から、遺失者であることが明らかであるときは、これを省略することができる。

(1) 前条第1項又は第2項の通知をしている場合

(2) 運転免許証等の客観的に遺失者を特定できる物件の返還を求められた場合

2 警察署長は、民法（明治29年法律第89号）第240条若しくは第241条の規定により所有権を取得した拾得者若しくは発見者又は法第32条第1項の規定により所有権を取得した拾得者（以下これらを「権利取得者」という。）に提出物件を引き渡すときは、本人確認できるものの提示を求め、権利取得者であることを確認の上、規則第2条の規定により交付した拾得物件預り書を徴した後に引き渡すものとする。

3 前項の場合において、権利取得者から拾得物件預り書を亡失又は毀損した旨の申出があったときは、その事情の調査及び権利取得者であることの確認を行い、規則第20条第2項の受領書を徴した上で提出物件を引き渡すものとする。

（現金の返還等）

第19条 警察署長は、提出現金又は売却代金を遺失者に返還するとき、権利取得者に引き渡すとき、又は法第37条第1項の規定により当該所有権が県に帰属したときは、小切手の振り出しにより行うものとする。ただし、手元保管金により行える場合には、この限りでない。

第7章 県又は国に帰属した物件の取扱い

（県に帰属した物件の取扱い）

第20条 警察署長は、法第37条第1項の規定により物件の所有権が県に帰属したときは、

次の表に掲げる区分に従い、県帰属拾得物件引渡書により県に引き渡すものとする。

県に帰属した期間	引渡期限
1月1日 — 3月31日	3月31日
4月1日 — 6月30日	7月20日
7月1日 — 9月30日	10月20日
10月1日 — 12月31日	1月20日

2 前項の場合において、県に引き渡す物件が、提出現金及び売却代金にあつては帰属調書（保管金）を、物品及び有価証券にあつては帰属調書（保管物品）とともに引き渡すものとする。

（国に帰属した物件の取扱い）

第21条 警察署長は、規則第24条の規定により所有権が国に帰属した物件を国の行政機関等に引き渡すときは、国帰属拾得物件引渡書により引き渡すものとする。

第8章 提出物件の確認、検査等

（保管金・保管物品出納簿の作成）

第22条 警察署長は、提出物件に係る次の各号の取扱いを行ったときに保管金・保管物品出納簿を作成するものとする。

- (1) 提出
- (2) 返還
- (3) 法第9条第1項又は第2項（これらの規定を法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による売却
- (4) 法第10条（法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による廃棄
- (5) 法第37条の規定による帰属等
- (6) 権利取得者への引渡し
- (7) 第28条第1項の規定による埋蔵文化財の提出

（物件の確認及び点検）

第23条 警察署長は、提出物件の受払いの状況を保管金・保管物品出納簿及び当座勘定照合表（当該月の提出現金等に変動がない場合を除く。）により毎月確認するものとする。

2 警察署長は、毎四半期ごと、及び必要があると認める場合は、警察署会計課長に命じて保管中の提出物件を点検させなければならない。

（取扱状況の報告）

第24条 警察署長は、1年間に取扱った遺失物及び提出物件の件数等を総務部会計課長を経て報告するものとする。

（提出物件の検査）

第25条 提出物件の取扱状況に係る検査を、毎年1回、別に指定する検査員に行わせるものとする。ただし、特に必要があると認めるときは、随時に検査を行わせるものとする。

2 前項の規定による検査を行ったときは、拾得物件出納計算書（別記様式第16号）その他別に指定する様式に提出現金等に係る当座勘定照合表を添えて報告するものとする。

第9章 雑則

(警察本部等における取扱い)

第26条 第2条第2項第3号の施設における提出及び遺失届の取扱いは、警察本部及び別表に掲げる施設の所属職員が警察署長の指示を受けて行うものとする。

(犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の取扱い)

第27条 法第4条第1項ただし書又は法第13条第1項ただし書に規定する犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の提出を受けたときは、当該物件の拾得場所、拾得したときの状況その他の事情を調査の上、警察署長に報告し、その指揮を受けるものとする。

2 警察署長は、保管している提出物件又は保管物件が犯罪の犯人が占有していたと認められる物件であることが判明したときは、その旨を拾得者に通知するものとする。

3 犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の取扱いについては、この訓令に定めるもののほか、別に定めるところによる。

(埋蔵文化財の取扱い)

第28条 警察署長は、埋蔵物として受けた物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条第1項に規定する文化財であると認められるときは、同法第101条の規定に基づき、当該物件を宮城県教育委員会又は仙台市教育委員会（以下これらを「県等教育委員会」という。）に埋蔵文化財提出書（別記様式第17号）とともに、提出するものとする。

2 前項の規定による手続を行った警察署長は、当該物件の所有者から物件の返還を要求されたときは、県等教育委員会に通知の上、所有者に返還するものとする。

3 第1項の規定による手続を行った警察署長は、県等教育委員会の鑑査の結果、当該物件が埋蔵文化財に該当しないものとして差戻しを受けたときは、提出物件として保管するものとする。

4 県等教育委員会から埋蔵文化財を自ら発掘した旨の通知を受けた場合は、拾得物件預り書、拾得物件控書及び埋蔵文化財提出書の作成を要しないものとし、直ちに拾得物件一覧簿への登載及び公告するものとする。この場合において、拾得物件一覧簿に記載する受理番号は、県等教育委員会が提出する埋蔵物発見届の文書收受番号とする。

(提出物件の引継ぎ)

第29条 警察署長が交替したときは、前任の警察署長は、提出物件及びその関係書類を後任の警察署長に確実に引き継ぐものとする。

2 前項の規定による引継ぎを受けた後任の警察署長は、事務引継書（別記様式第18号）により報告するものとする。

(提出物件の事故報告)

第30条 警察署長は、保管する提出物件を亡失又は毀損したときは、拾得物件事務報告書（別記様式第19号）により直ちに報告するものとする。

(受理番号に欠番が生じた場合の措置)

第31条 拾得物件預り書に付与された受理番号に欠番が生じた場合は、欠番となった拾得物件預り書又は拾得物件控書にその理由を記載し、警察署会計課長へ引き継がなければならない。

(様式の補正)

第32条 規則で定める拾得物件控書、拾得物件預り書、遺失届出書及び受領書の様式は、別紙1から別紙4までのとおり補正し、使用するものとする。

(拾得物件預り書の配布)

第33条 拾得物件預り書は、システムにより作成し難い場合に備え、あらかじめ交番等ごとに番号を付与し、宮城県警察公印規程（昭和34年宮城県警察本部訓令第10号）第10条第2項の規定により警察署長の承認を得た上で、署長印を押印し、配布するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成19年12月28日から施行し、平成19年12月10日から適用する。

(経過措置)

2 第15条第3項に規定する手元保管金の限度額は、改正前の遺失物法（明治32年法律第87号。以下「旧法」という。）第1条第1項、同法第10条第3項又は同法第11条第1項の規定により警察署長に差し出された物件の事務が終了するまでの間、次の各号に掲げる提出現金等の現在額に応じ、当該各号のとおりとする。

(1) 700万円以上 70万円

(2) 500万円以上700万円未満 60万円

(3) 300万円以上500万円未満 50万円

(4) 100万円以上300万円未満 40万円

(5) 50万円以上100万円未満 30万円

(6) 50万円未満 20万円

3 遺失物取扱細則第10条第3項に規定する拾得物受払簿への記載は、旧法第1条第1項、同法第10条第3項又は同法第11条第1項の規定により警察署長に差し出された物件に係る事務が終了するまでの間、この訓令の施行後も行うものとする。

附 則（平成23年1月19日本部訓令第1号）

(施行期日)

1 この訓令は、平成23年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際現に改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令の規定により使用している様式は、この訓令の施行の日から1年間は、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成25年3月22日本部訓令第4号）

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月20日本部訓令第8号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月17日本部訓令第4号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月28日本部訓令第6号）

(施行期日)

1 この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際現に改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令の規定により使用している様式は、当分の間、所要の修正を加え、なおこれを使用することができる。

附 則 (令和元年9月27日本部訓令第14号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和元年9月27日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令、被留置者の留置に関する訓令、宮城県公安委員会審査請求手続に関する訓令、少年警察活動規程及び宮城県警察学校規程に規定する様式による書面については、この訓令による改正後のこれらの訓令に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

附 則 (令和2年9月28日本部訓令第18号)

この訓令は、令和2年10月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月23日本部訓令第5号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令に規定する様式による書面については、この訓令による改正後の訓令に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

附 則 (令和5年3月23日本部訓令第6号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令に規定する様式による書面については、この訓令による改正後の訓令に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

附 則 (令和6年1月24日本部訓令第3号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和6年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令に規定する様式による書面については、この訓令による改正後の訓令に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

別表（第2条関係）

組織の名称	宮城県警察機動警ら隊 宮城県警察鉄道警察隊 交通部運転免許課 宮城県警察石巻運転免許センター 宮城県警察古川運転免許センター 宮城県警察仙南運転免許センター 宮城県警察高速道路交通警察隊 仙台東分駐隊 石巻分駐隊 古川分駐隊 川崎分駐隊 宮城県警察機動隊 宮城県警察学校
-------	---

別記様式第1号（第3条及び第7条関係）

拾得物件一覧簿

受理番号	記載日	物件の種類及び特徴	拾得日時	拾得場所	備考
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		
	月 日		月 日 時 分		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

／

特例施設占有者保管物件一覧簿

受理番号		記載日	月	日		名称
特例施設 占有者の 氏名又は 名称					保管の場所	所在地 電話番号その他の連絡先

番 号	物件の種類及び特徴	拾 得 日 時	拾 得 場 所	備 考
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		
		月 日 時 分		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。



保管金・保管物品出納簿

警察署

年 月

日付	受払日付	受理番号	摘要	保管金									保管物品												
				手元現金			預託			現在高	受	払	保管物品			残点数	保管委託	鑑査	任意提出						
				受	払	任意提出	受	払	小切手番号				手元現金	任意提出	預託					保管委託	鑑査	任意提出			

／

年 月 日

（地方公所長）

警察署長 殿

（拾得物件管理者）

警察署長 印

県 帰 属 拾 得 物 件 引 渡 書

次の物件は、遺失物法第37条第1項の規定により所有権が県に帰属したので引き渡します。

記

現 金		円
物 品		点

内訳 別紙帰属調書（保管金）及び帰属調書（保管物品）のとおり

上記のとおり受領しました。

年 月 日

（地方公所長）

警察署長 印

帰属調書（保管物品）

分

警察署

No.	受理番号	受理年月日	物品名	点数	期満失効年月日	拾得者等所有権	備考	
							小計	
							合計	

公所長整理欄		
売却	廃棄	活用
点	点	点
点	点	点

上記のとおり相違ありません。

警察署長

／

宮 第 号 年 月 日		
殿		
警 察 署 長 印		
国 帰 属 拾 得 物 件 引 渡 書		
次の物件は、遺失物法第37条第1項の規定により所有権が国に帰属したので 引き渡します。		
記		
物 件	名称（種類・形状）	数 量
拾 得 者	住 所	
	氏 名	
拾 得	日 時	
	場 所	
受理年月日・受理番号		
国に帰属した年月日		
上記の物件を受領しました。 年 月 日		
印		

別記様式第6号（第5条関係）

現金等収納袋

（表面）

現金 ¥		物品
取扱者 _____ 交番・駐在所 _____		
〇〇警察署		
年 月 日		
現金受取票		
あなたから提出のあった拾得物件を受理しました。		
切り取り線		
折り返し線（山折り）		
現金等収納袋		
透明部分		

別記様式第6号（第5条関係）

現金等収納袋

（裏面）

----- 切り取り線 -----

の り し ろ

----- 折り返し線（谷折り） -----

受理番号		警察署 交番・駐在所				
受理日時	年 月 日 午前・後 時 分	取扱者氏名				
日時 拾得 場所	年 月 日 午前・後 時 分	ころにて拾得				
拾得者 住所・氏名	住所 氏名	電話番号等				
現金	億 千 百 十 万 千 百 十 円	1万円札 枚	5000円札 枚	2000円札 枚	1000円札 枚	500円硬貨 枚
		100円硬貨 枚	50円硬貨 枚	10円硬貨 枚	5円硬貨 枚	1円硬貨 枚
物品						
備考						

拾 得 物 件 受 理 簿

交番整理 番 号	受理年月日	拾得日時場所	拾 得 者	物件（種類及び数量）	受 理 者	本署送付年月日	送 付 者	備 考

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

拾得物件整理票

受 理 番 号		
受 理 日 時		
拾 得 者		
施設占有者名称		
物 品 の 種 類		
所 有 権	(拾得者)	現金
	(占有者)	
期満失効年月日		
保 管 情 報		
備 考		

拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書

1 拾得物件

受 理 番 号			
受 理 日		拾 得 日	
拾 得 場 所			
物品の種類、特徴 及び数量	点		

2 保管（飼育）委託期間

年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）までの間

※ ただし、警察からの連絡により、期間を短縮することがある。

3 保管（飼育）受託者

住 所 又 は 所 在 地	
氏 名 又 は 名 称	
連 絡 先	

4 留意事項

- (1) 保管（飼育）受託者は、善良な管理者の注意をもって、各種法令等の定めに従い、責任をもって保管（飼育）すること。
- (2) 保管（飼育）受託者は、保管（飼育）中に破損、逸走等の事故があった場合や、やむを得ない事情により保管（飼育）できなくなった場合は、速やかに下記警察署に連絡すること。
- (3) 定めのない事項については、都度、保管（飼育）委託者と保管（飼育）受託者の間で協議の上、決定する。

年 月 日

保管（飼育）委託者

警察署長

保管（飼育）受託者（拾得者との関係）

住所又は所在地

氏名又は名称

連絡先

【連絡先】

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

※ 副本を作成し、原本を委託者、副本を受託者がそれぞれ保管すること。

年 月 日
(受理番号)

様

警察署長

拾得物件処分通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、法定期間満了まで現品のまま保管することが困難です。遺失物法第10条の規定により処分することとなりましたので通知いたします。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
2 拾得物件 ()

◎ お問い合わせ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

別記様式第11号の1（第17条関係）
（拾得者等費用・報労金有権かつ氏名等告知同意）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

遺失物確認通知書

あなたのもと思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのも確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： （ ）
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）は次の費用等（が入っているもの）を遺失者に請求する権利を有しており、あなたがその返還を受ける場合は、その費用等を拾得者等に支払う義務があります。

この物件の提出、交付及び保管に要した費用（遺失物法第27条）

報労金（遺失物法第28条。物件価格の5%から20%までの額（施設内で拾得された物件については、拾得者と施設占有者それぞれこの2分の1））

また、あなたに返還する際には、上記の義務の履行のため、拾得者等の氏名、住所等を告知するとともに、拾得者等からの求めに応じ、遺失者であるあなたの氏名、住所等を告知します。

ただし、遺失物に関する権利を放棄し、遺失者として返還を受けないときは、上記の支払義務を免れることができる（遺失物法第31条）ほか、氏名、住所等の告知もされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要となりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

◎ お問い合わせ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

別記様式第11号の2（第17条関係）
（拾得者等費用・報労金放棄権かつ氏名等告知不同意）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものであると思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものであると確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： （ ）
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

物件の返還を受けるときは、次のものが必要になりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地
電話番号
受付時間

様

別記様式第11号の3（第17条関係）
（拾得者等費用・報労金放棄権かつ氏名等告知同意）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものであると思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものであると確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： （ ）
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）は、遺失者に対して拾得者等の氏名、住所等を告知することに同意していることから、あなたのものであると確認され、あなたが遺失者として返還を受けるときは、拾得者等の氏名、住所等の告知を求めるかを確認します。

また、拾得者等からの求めに応じ、遺失者であるあなたの氏名、住所等を告知します。ただし、遺失物に関する権利を放棄し、遺失者として返還を受けないときは、氏名、住所等の告知はされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要となりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

◎ お問い合わせ先

警察署会計課

所在地
電話番号
受付時間

様

別記様式第11号の4（第17条関係）
（拾得者等費用・報労金失棄権かつ氏名等告知留保）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものであると思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものであると確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： （ ）
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件があなたのものであると確認され、あなたが遺失者として返還を受けるとき、この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）が、遺失者に対して拾得者等の氏名、住所等を告知することに同意した場合は、あなたが拾得者等の氏名、住所等の告知を求めるかを確認します。

また、遺失者に対する氏名、住所等の告知に同意した拾得者等からの求めに応じ、遺失者であるあなたの氏名、住所等を告知します。

ただし、拾得者等が氏名、住所等を告知することに同意しなかったとき及びあなたが遺失物に関する権利を放棄し、遺失者として返還を受けないときは、氏名、住所等の告知はされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要になりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地
電話番号
受付時間

様

（費用、報労金有権かつ氏名等告知同意）

年 月 日

（受理番号 ）

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。ご協力ありがとうございました。

なお、遺失物法の規定により、あなたには次の費用等を遺失者に請求する権利があります。費用等については遺失者と話し合いをしてください。

- 拾得物件の提出、交付及び保管に要した費用（遺失物法第27条）
- 報労金（遺失物法第28条。物件価格の5%から20%までの額（施設内で拾得された物件については、拾得者と施設占有者にそれぞれこの2分の1））

なお、物件が遺失者に返還された後1か月を経過したときは、請求することができませんのでご注意ください。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 返還日 年 月 日
- 4 遺失者
住 所
氏 名
連絡先

- ◎ お問合せ先
警察署会計課
所 在 地
電話番号
受付時間

※ 既に遺失者との話し合いがなされている場合は、通知書が行き違いになりましたこと、ご容赦ください。

様

（費用、報労金有権かつ氏名等告知同意）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。
ご協力ありがとうございました。

なお、遺失物法の規定により、あなたには次の費用等を遺失者に請求する権利があります。

- 拾得物件の提出、交付及び保管に要した費用（遺失物法第27条）
- 報労金（遺失物法第28条。物件価格の5%から20%までの額（施設内で拾得された物件については、拾得者と施設占有者にそれぞれこの2分の1））

遺失者から連絡があった場合は、支払いについて話し合いをしてください（連絡がないときは、下記お問合せ先までご連絡ください）。

なお、物件が遺失者に返還された後1か月を経過したときは、請求することができませんのでご注意ください。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 返還日 年 月 日

- ◎ お問合せ先
警察署会計課
所在地
電話番号
受付時間

※ 既に遺失者との話し合いがなされている場合は、通知書が行き違いになりましたこと、ご容赦ください。

様

(費用、報労金有権 (又は留保) かつ氏名等告知留保)

年 月 日

(受理番号)

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出 (交付) のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。ご協力ありがとうございました。

なお、遺失物法の規定により、あなたには次の費用等を遺失者に請求する権利があります。

- 拾得物件の提出、交付及び保管に要した費用 (遺失物法第27条)
- 報労金 (遺失物法第28条。物件価格の5%から20%までの額 (施設内で拾得された物件については、拾得者と施設占有者にそれぞれこの2分の1))

上記の費用等を請求される場合は、遺失者と話し合いをする必要があるため、あなたの氏名、住所、連絡先を遺失者にお伝えすることに同意していただく必要がありますので、下記お問合せ先までご連絡ください。

なお、物件が遺失者に返還された後1か月を経過したときは、請求することができませんのでご注意ください。

- 1 提出 (交付) 日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 返還日 年 月 日

- ◎ お問合せ先
警察署会計課
所在地
電話番号
受付時間

様

別記様式第13号の1（第17条関係）

（費用、報労金失棄権かつ氏名等告知同意）

年 月 日
(受理番号)

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。
ご協力ありがとうございました。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 返還日 年 月 日
- 4 遺失者
住 所
氏 名
連絡先

◎ お問合せ先

警察署会計課
所 在 地
電 話 番 号
受 付 時 間

様

別記様式第13号の2（第17条関係）

（費用、報労金失棄権かつ氏名等告知同意）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。
ご協力ありがとうございました。

提出（交付）時に、あらかじめ、遺失者への氏名等告知に同意されていることから、返還時に、遺失者に対しあなたの氏名、住所等を告知していますので、ご了承ください。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 （ ）
- 3 返還日 年 月 日

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

別記様式第13号の3（第17条関係）

（費用、報労金失棄権かつ氏名等告知不同意又は留保）

年 月 日
（受理番号 ）

様

警察署長

拾得物件返還通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明し、返還いたしました。
ご協力ありがとうございました。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 返還日 年 月 日

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

警察署長

権利取得通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明しなかったため、あなたがこの物件の所有権を取得しました。つきましては、下記の要領により、受取に来てください。

あなたには、この物件の交付、提出又は保管について費用を要した者が他にある場合には、遺失物法の定めにより、これを償還する義務があります。

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()
- 3 引渡し期限日 年 月 日 ()
※ 引渡し期限日までに受け取らないときはこの物件の所有権を失います。
- 4 引渡し手続を行う場所、取扱時間等
下記「お問合せ先」に同じ
- 5 持参するもの
 - (1) 拾得物件預り書及び拾得物件預り書別紙（拾得物件提出時に交付されている場合）
 - (2) 本通知
 - (3) 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）
※ 代理人を受け取る場合は、上記(1)又は(2)と併せて次のものを持参してください。
 - 委任状（拾得物件預り書別紙の下部にある委任状欄を使用することもできます。）
 - 代理人の住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

- ◎ お問合せ先
警察署会計課
所在地
電話番号
受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

警察署長

費用請求権通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者に返還できませんでした。

あなたには遺失物法の定めにより、あなたがこの物件の提出、交付又は保管に費用を要した場合には、この物件を受け取る者（あなたが物件を交付した施設占有者・あなたに物件を交付した拾得者）にこれを請求する権利がありますので通知します。

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
2 拾得物件 ()

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

年 月 日

警察署長

拾得物件出納計算書（ 年度）

自 年 月 日
至 年 月 日

区 分	保 管 金	保管物品	備 考
前年度（前月）繰越	円	点	
当年度（当月）受入	円	点	
拾得金・拾得物品	円	点	
売却・換価	円		
当年度（当月）払出	円	点	
返還	円	点	
引渡し	円	点	
売却・換価		点	
処分		点	
個人情報関連物件廃棄		点	
帰属処理	円	点	
司法処分	円	点	
その他	円	点	
翌年度（翌月）繰越	円	点	至が月の末日でない場合は翌日繰越高

官 第 号 年 月 日											
教育委員会教育長 殿											
警 察 署 長 印											
埋 蔵 文 化 財 提 出 書 次の物件は、埋蔵文化財と認められるので、文化財保護法第101条の規定に基づき提出します。											
記											
物 件	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 75%;">名称（種類・形状）</th> <th style="width: 25%;">数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	名称（種類・形状）	数 量								
名称（種類・形状）	数 量										
発見者の住所・氏名											
発見した土地又は家屋等の所有者住所・氏名											
発見年月日時											
発見した場所											
発見の原因											
発見した土地又は家屋等の所有権を取得した年月日											
備 考											

事 務 引 継 書

1 保管金

前年度末 繰越高	本年度（引継時まで）		現在高		振出済小切手 支払未済高	備考
	受入高	払出高	現金	預金		
円	円	円	円	円	円	

2 保管物品

前年度末 繰越高	本年度（引継時まで）		現在高			備考
	受入高	払出高	保管委託	任意提出	鑑査中	
点	点	点	点	点	点	

上記のとおり引継ぎを終わりました。

年 月 日

警察署長

前任者

後任者

別記様式第19号（第30条関係）

宮城県警察本部長 殿

宮 第 号
年 月 日
警察署長

拾得物件事故報告書

保管していた拾得物件に次のとおり事故があったので、宮城県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第30条の規定により報告します。

記

亡失、毀損物件	
数量又は金額	
亡失、毀損の日時及び場所	
保管の状況	
亡失、毀損の原因及び状況	
亡失、毀損を知った後の処理	
その他参考事項	

署 長	副署(次)長						地域幹部等

<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 <input type="checkbox"/> 無権		拾 得 物 件 控 書						
警察署		受理番号						
受 理 日 時	年 月 日 午前・後 時 分			本署 交番・駐在所				
					取扱者氏名			
拾 得 日 時 場 所	年 月 日 午前・後 時 分			こころにて拾得				
拾 得 者 住所・氏名	住所 ふりがな..... 氏 名			電話番号その他の連絡先				
施設占有者住所・氏名	住所又は所在地 ふりがな..... 氏名又は名称			電話番号その他の連絡先				
物 件 品	現 金		内 訳					
	億 千 百 十 万 千 百 十 円		1万円札 枚	5000円札 枚	2000円札 枚	1000円札 枚	500円硬貨 枚	現金のみ
			100円硬貨 枚	50円硬貨 枚	10円硬貨 枚	5円硬貨 枚	1円硬貨 枚	
	種 類		特徴等（形状・模様・品質等）					点数
権 利 放 棄 の 意 思 及 び 氏 名 等 告 知 の 同 意 の 有 無		上記物件に関する <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 一切の権利を放棄します。..... <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利を放棄します。..... <input type="checkbox"/> 権利を放棄しません。 警察署長が遺失者に対して氏名又は名称及び住所又は所在地を告知することに [<input type="checkbox"/> 同意します。] [<input type="checkbox"/> 同意しません。] [<input type="checkbox"/> 上記物件に関する権利放棄、 <input type="checkbox"/> 氏名等告知の同意] については、後で考えて決めます。 拾得者又は施設占有者 氏名又は名称						
施設内における拾得者に係る権利の有無等		物件に関する権利 <input type="checkbox"/> 有 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利 <input type="checkbox"/> 無		拾得者の物件引取期間		年 月 日から 年 月 日まで		
		氏名等告知の同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				警察署からの返還通知 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要		
備 考 状 況	処 理	1 遺失届との照合		処 理 結 果	1 遺失者へ返還	売却・処分 年 月 日		
		2 遺失者への通知			2 拾得者へ引渡し	¥		
		3 拾得者への通知			3 占有者へ引渡し	一 部 払 出 し	月 日 番 号 金 額 ・ 点 数 (数 量)	
		4 犯罪関連物件通知			4 県へ引渡し			
		5 売却・廃棄処分通知			5 国へ引渡し			
		6 盗品等照会結果			6 その他			
送 達 者 印 又 は 署 名			本署受理年月日		年 月 日			

備考 1 印のある欄については、該当の内にレ印を付すこと。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

署	長	副署(次)長						地域幹部等

<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 <input type="checkbox"/> 無権		拾 得 物 件 預 り 書																		
		警察署		受理番号																
受 理 日 時		年 月 日 午前・後 時 分		本署		交番・駐在所														
拾 得 日 時		年 月 日 午前・後 時 分		取扱者氏名																
拾 得 場 所						にて拾得														
拾 得 者 住 所 ・ 氏 名		住所 ふりがな 氏 名		電話番号その他の連絡先																
施 設 占 有 者 住 所 ・ 氏 名		住所又は所在地 ふりがな 氏名又は名称		電話番号その他の連絡先																
物 金	現	億	千	百	十	万	千	百	十	円	内 訳									
											1万円札 枚	5000円札 枚	2000円札 枚	1000円札 枚	500円硬貨 枚	100円硬貨 枚	50円硬貨 枚	10円硬貨 枚	5円硬貨 枚	1円硬貨 枚
物 品	種 類		特 徴 等 (形 状 ・ 模 様 ・ 品 質 等)										点 数							
あなたは提出された物件に関する <input type="checkbox"/> 一切の権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 権利を放棄していません。												<input type="checkbox"/> 同意しました。 <input type="checkbox"/> 同意していません。								
あなたは警察署長が遺失者に対して氏名又は名称及び住所又は所在地を告知することに												<input type="checkbox"/> 同意しました。 <input type="checkbox"/> 同意していません。								
あなたは、 <input type="checkbox"/> 上記物件に関する権利放棄、 <input type="checkbox"/> 氏名等告知の同意														について、後で考えて決めることとしました。						
上記の物件を預かりました。																				
				年 月 日		拾 得 者 の 物 件 引 取 間		年 月 日 から		年 月 日まで										
殿				警察署長		印														
<input type="checkbox"/> あなたが提出された物件のうち、()は、遺失物法第35条の規定により、法定の期間が経過しても、あなたが受け取ることができない場合があります。																				
受領確認		上記の物件を受領しました。										年 月 日								
		住所又は所在地																		
		電話番号その他の連絡先										氏名又は名称								
備 考																				

注 この預り書は、あなたが上記物件について所有権を取得し、その物件を受け取る場合、警察署長に提出することにより受領書に代えることとなるものですから、大切に保管してください。

- 備考 1 印のある欄については、該当の内にレ印を付すこと。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

拾得物件預り書 別紙

(拾得者用/施設占有者用)

(受理番号)

- 1 あなたが選んだ拾得物件に係る権利(費用請求権・報労金請求権・所有権)及び氏名等告知(物件が遺失者等に返還できた場合に当該遺失者に対し、あなたの住所、氏名を教示すること)の内容は次のとおりです。

(1)費用請求権(遺失物法第27条)		
(2)報労金請求権(遺失物法第28条)		
(3)所有権(民法第240条又は同法第241条)		拾得者:
(4)氏名等告知の同意の有無		※同意されているときは、遺失者からあなたの住所、氏名等を告知してほしい旨の求めがあったときに告知します。

- 2 拾得物件預り書の電話番号その他の連絡先欄に「教示可」と記載されている場合には、遺失者に対しあなたの電話番号その他の連絡先を教示することがあります。
- 3 費用請求権を有している方は、物件が遺失者に返還された際に、物件の提出、交付及び保管に要した費用を受け取ることができます。
なお、当該物件の所有権を取得し、引き取る際は、あなたの負担となります。
- 4 報労金請求権を有している方は、遺失者が判明し返還した際、遺失者から拾得物件価格の100分の5から100分の20の範囲内で報労金を受け取ることができます。ただし、駅、デパート等の施設を管理する者が常駐している施設内で拾得した場合は、拾得者と当該施設の占有者と折半して報労金を受け取ることができます(国庫その他公の法人には報労金の請求権がありません)。
- 5 拾得者が、施設占有者へ交付した拾得物件について権利を放棄し、又は権利を失ったときは、施設占有者は、拾得者が受けることのできた報労金を除いた額の報労金の請求権があるほか、拾得物件の所有権を取得します。
- 6 拾得物件を受け取ることができる場合は、拾得者の物件引取期間である次の期間中に下記「拾得物件を受け取る方へ」欄をご確認の上、手続きをしてください。(期間を経過すると受け取れなくなります)。

年 月 日() ~ 年 月 日()

- 7 提出を受けた物件が、滅失若しくは毀損のおそれがあるもの(食品類や保管に不相当な費用若しくは手数を要する物(自転車、動物等))であるときは、引取り期間前に売却又は廃棄をすることがあります。この場合は事前に連絡します。
- 8 遺失物法第35条の規定により、次のいずれかに該当する拾得物件は、拾得者が所有権を取得することができます。
- (1) 銃砲、刀剣類、麻薬、覚醒剤等法令の規定によりその所持が禁止されているもの
 - (2) 運転免許証、身分証明書、旅券、健康保険の被保険者証、預貯金通帳、クレジットカード、キャッシュカード及び定期券等個人の身分若しくは地位又は個人の一身に専属する権利を証するもの
 - (3) 手帳、日記帳、家計簿、備忘録、個人的な記録が保存されているパソコン、電磁的記録媒体等個人の秘密に属する事項が記録されたもの
 - (4) 携帯電話、住所録、電子手帳、同窓会名簿等遺失者又はその関係者と認められる個人の住所又は連絡先が記録されたもの
 - (5) 企業の顧客リスト等個人情報データベース等が記録されたもの
- 9 ご不明な点がありましたら、取扱警察署の会計課にお問い合わせください。

拾得物件を受け取る方へ

- 1 受付時間
- 2 受付窓口
- 3 持参するもの
 - ① 拾得物件預り書又は施設占有者から交付された書面
 - ② 住所、氏名等を確認できる身分証明書(運転免許証、健康保険の被保険者証等)
 ※ 代理人を受け取る場合は、上記①と併せて次のものを持参してください。
 - 委任状(この書類の下部にある委任状欄を使用することもできます。)
 - 代理人の住所、氏名等を確認できる身分証明書(運転免許証、健康保険の被保険者証等)

委 任 状

私は、次の者を代理人と定め、この拾得物件預り書に記載された物件の受取を委任します。

(住所).....(氏名).....

(拾得者)

.....年.....月.....日 住所.....

.....氏名.....

署長	副署(次)長					

遺失届出書

※		警察署	※受理番号									
※受理日時	年 月 日	午前・後	時 分	※本署 交番・駐在所								
				※取扱者氏名								
遺失者 住所・氏名	住所又は所在地 ふりがな 氏名又は名称			電話番号その他の連絡先								
遺失日時	年 月 日	午前・後	時 分	ころから の間 ころまで								
遺失場所												
物 金	現	内 訳										
	億	千	百	十	万	千	百	十	円			
		1万円札	枚	5000円札	枚	2000円札	枚	1000円札	枚	500円硬貨	枚	現金のみ
		100円硬貨	枚	50円硬貨	枚	10円硬貨	枚	5円硬貨	枚	1円硬貨	枚	
物 品	種 類	特徴等 (形状・模様・品質等)							点数			
上記物件を遺失したので届出をします。 年 月 日 警察署長 殿 氏 名												
備 考												
	<input type="checkbox"/> 代書			<input type="checkbox"/> 電話受理			<input type="checkbox"/> システムへ入力			<input type="checkbox"/> 拾得物件との照合		
	<input type="checkbox"/> 遺失者へ返還			<input type="checkbox"/> 貴重な物件該当			<input type="checkbox"/> 遺失届受理の証明			<input type="checkbox"/> 遺失発見・返還登録		

備考 1 ※の欄には、記載しないこと。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

署長	副署(次)長					

受理番号		受 領 書				
物件	現金	円				
	物 品	種 類	特徴等（形状・模様・品質等）			点数
<p>上記の物件を受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">警察署長 殿</p> <p style="text-align: center;">住所又は所在地</p> <p style="text-align: center;">氏名又は名称</p> <p style="text-align: center;">電話番号その他の連絡先</p>						
備考	有権の確認	返還担当者記名	確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	<p>※ レ点を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 報労金を支払う義務及び保管費用を支払う義務について同意したので、拾得者と話し合いの上支給します。</p> <p>※ 報労金の額・・・拾得物の価格の5%～20%（占有施設の場合は、拾得者・当該施設占有者にそれぞれ折半となる。）</p> <p><input type="checkbox"/> 警察署からこの物件の拾得者に返還したことを通知する際、私の住所、氏名及び電話番号が告知される事について、説明を受けました。</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p>					

注 拾得物件預り書を所持する権利取得者は、物件の交付を受ける際に、その預り書を警察署長に提出することにより、この受領書に代えることができます。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。