徳島県警察本部訓令第29号

徳島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。

平成19年12月７日

徳島県警察本部長　菅沼　篤

徳島県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令

徳島県警察遺失物取扱規程（平成元年徳島県警察本部訓令第12号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　拾得物件等の受理（第５条－第12条）
第３章　遺失届の受理（第13条－第16条）
第４章　遺失者等を発見するための措置
第１節　提出等を受けたときの遺失届の確認（第17条・第18条）
第２節　遺失届を受けたときの物件の確認（第19条・第20条）
第５章　提出物件の保管等（第21条－第24条）
第６章　埋蔵物等の取扱い（第25条・第26条）
第７章　提出物件の売却及び処分（第27条・第28条）
第８章　提出物件の返還、引渡し等（第29条－第31条）
第９章　帰属等（第32条・第33条）
第10章　検査及び報告等（第34条－第37条）
第11章　補則（第38条－第43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、遺失物等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第２条　この訓令において「交番等」とは、次に掲げる施設をいう。

(1)　交番及び駐在所

(2)　徳島空港警備派出所及び鳴門検問所

(3)　県本部庁舎及び次に掲げる県本部に属する所属

ア　鉄道警察隊事務所（同隊徳島駅警察官派遣所を含む。）

イ　運転免許課（阿南分室及び阿波分室を含む。）

ウ　高速隊（分駐隊及び詰所を含む。）

エ　機動隊

オ　学校

(4)　次に掲げる署の分庁舎

ア　徳島名西署石井庁舎

イ　徳島板野署板野庁舎

（提出、届出及び遺失届の受理）

第３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。)、法第17条の規定による届出（以下単に「届出」という。）及び規則第５条第１項の規定による遺失者から物を遺失した旨の届出（以下「遺失届」という。）があったときは、署長は、物件を拾得した場所又は物件を遺失した場所が当該署の管轄する住所地であるか否かにかかわらず、これを取り扱わなければならない。

（県本部施設における取扱い）

第４条　第２条第３号の施設において、提出者（提出をした拾得者又は施設占有者をいう。以下同じ。）から提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）、届出及び遺失届の取扱いは、当該施設で勤務する職員が当該施設（高速隊にあっては、本隊の施設）の住所地を管轄する署の長の指揮監督を受けて行うものとする。

第２章　拾得物件等の受理

（提出及び届出を受ける窓口）

第５条　提出及び届出は、署及び交番等において受けるものとする。

（拾得物件一覧簿の備付け等）

第６条　規則第４条第１項に規定する事項は拾得物件一覧簿（別記様式第１号）に、同条第２項に規定する事項は特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第１号の２）にそれぞれ記載するものとする。

２　前項に規定する一覧簿は、署の会計課（以下「署会計課」という。）に備え付ける。ただし、執務時間（徳島県の休日を定める条例（平成元年徳島県条例第３号）第１条第１項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）でない日の午前８時30分から午後５時15分までの時間をいう。以下同じ。）外にあっては、警察署当番に引き継ぐものとする。

３　拾得物件一覧簿の記載は、署において提出物件に係る拾得物件控書及び拾得物件預り書（以下「拾得物件控書等」という。）を作成するとき又は第８条第１項の規定による報告を受けたときに行うものとする。

４　特例施設占有者保管物件一覧簿の記載は、署において届出を受理したとき及び第10条第１項の規定による報告を受けたときに行うものとする。

５　前２項の記載は、執務時間内にあっては署会計課の長（以下「署会計課長」という。）が、執務時間外にあっては当番責任者が行うものとする。この場合において、署会計課長及び当番責任者は、当該記載を行う者を別に指定することができる。

（拾得物件受理簿の備付け等）

第７条　署会計課及び交番等に拾得物件受理簿（別記様式第１号の３）を備え付ける。ただし、執務時間外における署会計課の拾得物件受理簿は、警察署当番に引継ぐものとする。

２　拾得物件受理簿（送付年月日欄及び受領印欄を除く。）の記載は、拾得物件控書等を作成するときに行うものとする。

３　拾得物件受理簿の送付年月日欄の記載及び受領印欄への押印は、署において提出物件及び拾得物件控書の引継ぎを受けるときに行うものとする。

４　前条第５項の規定は、前２項の署会計課に備え付ける拾得物件受理簿の記載及び押印

について準用する。

（交番等において物件の提出を受けたときの措置）

第８条　交番等において提出を受けた場合において、提出物件に係る拾得物件控書等を作成するときは、署に当該提出物件に係る法第７条第１項各号に掲げる事項その他必要な事項を報告するとともに、当該提出物件に係る拾得物件一覧簿の受理番号を照会するものとする。

２　交番等で受理した提出物件は、拾得物件控書とともに、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時期又は期間までに署に引き継がなければならない。ただし、その時期又は期間までに引き継ぐことができない特別の理由があるときは、この限りでない。

(1)　交番及び第２条第２号の施設　当該勤務員の交替時

(2)　駐在所　当該提出物件を受理した日(次号において「受理日」という。)から１週間以内

(3)　第２条第３号及び第４号の施設　受理日の翌日（第２条第３号の施設にあっては、当該日が県の休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い県の休日でない日）

３　前項ただし書の規定により引き継ぐことができなかった提出物件は、第23条の規定に準じて適切に保管するものとする。この場合において、引継ぎができない特別の理由がなくなったときは、速やかにその引継ぎをしなければならない。

４　第２項本文の規定にかかわらず、高額な物件（令第６条各号に掲げる物件をいう。)、危険物その他の交番等における保管設備の状況等から適切に保管することが困難であると認められる物件の提出を受けたときは、署長の指揮を受けて、直ちに署に引き継ぐものとする。

５　第６条第５項の規定は、第１項の規定による報告及び照会並びに前３項の引継ぎについて準用する。

（交番等において現金の提出を受けた場合の措置）

第９条　交番等において現金（他の物件に在中しているものを含む。）の提出を受けたときは、提出者の面前で、現金収納袋（別記様式第２号）に当該現金を収納し、当該現金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立ち去ろうとするときは、現金収納袋の現金受取票を作成して、これを提出者に交付するものとする。

（交番等において届出を受けた場合の措置）

第10条　交番等において届出を受けたときは、署に法第18条の規定により準用する法第７条第１項各号に掲げる事項その他必要な事項を報告するとともに、当該届出に係る特例施設占有者保管物件一覧簿の受理番号を照会するものとする。

２　交番等で受理した保管物件届出書は、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時期又は期間までに署に引き継がなければならない。ただし、その時期又は期間までに引き継ぐことができない特別の理由があるときは、この限りでない。

(1)　交番及び第２条第２号の施設　当該勤務員の交替時

(2)　駐在所　当該保管物件届出書を受理した日（次号において「受理日」という。）か

ら１週間以内
(3)　第２条第３号及び第４号の施設　受理日の翌日（第２条第３号の施設にあっては、当該日が県の休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い県の休日でない日）
３　第６条第５項の規定は、第１項の規定による報告及び照会並びに前項の引継ぎについて準用する。
（施設において拾得された物件の取扱い）
第11条　署長は、施設において物件（埋蔵物を除く。）の拾得をした拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が、署又は交番等に当該物件を持参した場合において、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法第13条第１項の規定に基づく提出があったものとして取り扱うものとする。
２　署長は、前項の規定により提出を受けたときは、同項の同意をした施設占有者に占有施設内拾得物件受理通知書（別記様式第３号）により通知するものとする。
（閲覧の場所）
第12条　法第７条第３項の規定による閲覧は、執務時間内にあっては署会計課において、執務時間外にあっては署の当番室において行うものとする。
第３章　遺失届の受理
（遺失届を受ける窓口）
第13条　遺失届は、署及び交番等において受けるものとする。
（遺失届一覧簿の備付け等）
第14条　規則第５条第２項に規定する事項は、遺失届一覧簿（別記様式第３号の２）に記載するものとする。
２　遺失届一覧簿は、署会計課に備え付ける。ただし、執務時間外にあっては、警察署当番に引き継ぐものとする。
３　遺失届一覧簿の記載は、署において遺失届を受けたとき又は交番等から次条第１項の規定による報告を受けたときに行うものとする。
４　第６条第５項の規定は、前項の記載について準用する。
（交番等において遺失届を受けたときの措置）
第15条　交番等において遺失届を受けたときは、署に当該遺失届に係る規則第５条第２項第２号及び第３号に掲げる事項を報告するとともに、当該遺失届に係る遺失届一覧簿の受理番号を照会しなければならない。
２　交番等で受理した遺失届出書は、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時期又は期間までに署に引き継がなければならない。ただし、その時期又は期間までに引き継ぐことができない特別の理由があるときは、この限りでない。
(1)　交番及び第２条第２号の施設　当該勤務員の交替時
(2)　駐在所　当該遺失届出書を受理した日から（次号において「受理日」という。）１週間以内
(3)　第２条第３号及び第４号の施設　受理日の翌日（第２条第３号の施設にあっては、当該日が県の休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い県の休日でない日）

３　第６条第５項の規定は、第１項の規定による報告及び照会並びに前項の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16条　署長は、爆発物、銃砲、クロスボウ、刀剣類、火薬類その他の物件であって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において、必要があると認めるときは、通信指令課に対する手配の依頼、地域住民への広報その他の必要な措置をとるものとする。

第４章　遺失者等を発見するための措置

第１節　提出等を受けたときの遺失届の確認

（遺失届一覧簿の確認）

第17条　規則第６条第１項の規定による確認は、提出に係るものについては署において受けた提出に係る拾得物件一覧簿を記載するとき又は第８条第１項の規定による報告を受けたときに、届出に係るものについては署において受けた届出に係る特例施設占有者保管物件一覧簿を記載するとき又は第10条第１項の規定による報告を受けたときに行うものとする。

２　第６条第５項の規定は、前項の確認について準用する。

３　署長は、規則第６条第１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。）に係る遺失届がなされていたことが判明したときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届出書の内容とを照合するものとする。

（遺失物管理システムによる遺失届の有無の調査等）

第18条　署長は、提出又は届出を受けたときは、速やかに徳島県警察遺失物管理システム（徳島県警察情報管理システム運営要綱（令和２年徳島県警察本部訓令第22号）に規定する県警察情報管理システムの県対象業務として構築されたシステムをいう。以下単に「システム」という。）に必要な事項を登録するものとする。

２　法第８条第１項（法第13条第２項及び法第18条において準用する場合を含む。）の規定による通報、規則第６条第２項の規定による照会並びに規則第10条第１項の規定による報告及び同条第２項の規定による通報は、システムにより行うものとする。

３　署長は、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が他の署長（他の都道府県警察の署長を含む。以下同じ。）になされていたことが判明したときは、当該他の署長に当該遺失届出書の写しの送付を求めるものとする。

４　署長は、前項の遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届出書の内容とを照合するものとする。

第２節　遺失届を受けたときの物件の確認

（拾得物件一覧簿の確認等）

第19条　規則第７条第１項の規定による確認は、署において受けた遺失届に係る遺失届一覧簿の記載をするとき又は第15条第１項の規定による報告を受けたときに行うものとする。

２　第６条第５項の規定は、前項の確認について準用する。

３　署長は、規則第７条第１項の規定による確認の結果、遺失届に係る物件について、提

出又は届出がなされていたことが判明したときは、当該遺失届出書の内容と当該提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

（遺失物管理システムによる提出物件の有無の調査等）

第20条　署長は、遺失届を受けたときは、速やかにシステムに必要な事項を登録するものとする。

２　規則第７条第２項の規定による照会並びに規則第８条第１項の規定による報告及び同条第２項の規定による通報は、システムにより行うものとする。

３　署長は、規則第７条第２項の規定による照会の結果、遺失届に係る物件について、他の署長に提出又は届出がなされていたことが判明したときは、当該他の署長に当該遺失届出書の写しを送付するものとする。

４　署長は、前項の遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該遺失届出書の写しの内容と当該提出に係る提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

第５章　提出物件の保管等

（拾得金等の保管等）

第21条　提出物件のうち現金及び法第９条第１項本文又は第２項の規定による売却（第32条第２項を除き単に「売却」という。）による代金（以下「拾得金等」という。）の保管は、指定金融機関（地方自治法（昭和22年法律第67号）第235条第１項の規定に基づき県が指定した金融機関をいう。以下同じ。）の当座預金に預託して行うものとする。ただし、別に定める額（以下「手元保管限度額」という。）を限度として、拾得金等を手元に保管することができる。

２　前項の規定にかかわらず、拾得金等のうち旧通貨等（通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律（昭和62年法律第42号）第２条及び第５条に規定する貨幣（いわゆる記念貨幣を含む。）並びに日本銀行法（平成９年法律第89号）第46条第１項の規定により日本銀行が発行する銀行券であって、額面価格及びその通用には変化はないが現在は発行されていないものをいう。）は、手元で保管するものとする。この場合において、当該旧通貨等は手元保管限度額には含めないものとする。

３　第１項ただし書及び前項の規定による保管は、確実に施錠できる錠を備えた保管庫において行うものとする。

４　署長は、保管金出納簿（別記様式第４号）を作成し、保管する拾得金等の受払状況を明らかにしておかなければならない。

（拾得物品の保管等）

第22条　提出物件のうち拾得金等以外の物件（以下「拾得物品」という。）の保管は、拾得物品票（別記様式第５号）を付けて確実に施錠できる錠を備えた保管庫において行うものとする。ただし、当該拾得物品がその形状等により保管庫で保管することが適当でないと認められる物は、当該拾得物品を鎖でつなぐ等他の者が容易に持ち去ることができない方法により保管することができる。

２　前項の場合において、危険物、逸走した家畜その他の事情により署で保管することが適当でないと認められる物は、他の施設等に保管を委託することができる。

３　前項の規定により保管の委託をするときは、保管を受託する者から、逸走した家畜に

あっては飼育承諾書（別記様式第６号）を、それ以外の拾得物品にあっては拾得物件保管請書（別記様式第７号）を徴するものとする。

４　署長は、保管物品整理簿（別記様式第８号）を作成し、保管する拾得物品の受払状況を明らかにしておかなければならない。

（交番等における保管）

第23条　交番等において提出を受け、第８条第２項の規定による引継ぎをするまでの間における提出物件の保管は、確実に施錠できる錠を備えた保管庫で行うものとする。ただし、提出物件がその形状等により保管庫で保管することが適当でないと認められる場合は、当該物件を鎖でつなぐ等他の者が容易に持ち去ることができない方法により保管することができる。

２　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物であると認められる場合には、署長の指揮を受け、必要な措置をとるものとする。

（提出物件の保全）

第24条　署長は、乗車船券、当せん金付証票等その他これに類するものであって、保管中に払戻期間又は取引期間が満了するものについては、その満了の時期の前に現金と引き換えておくなど提出物件を保全するために必要な措置を講じなければならない。

第６章　埋蔵物等の取扱い

（埋蔵物の取扱い）

第25条　文化財保護法（昭和25年法律第214号）第101条の規定による物件の提出は、埋蔵文化財提出書（別記様式第９号）により行うものとする。

２　署長は、文化財保護法第102条第２項の規定による通知を受けたときは、当該物件に係る拾得物件控書に当該通知を添付して保存するものとする。

３　署長は、文化財保護法第102条第２項の規定による物件の差戻しを受けたときは、当該物件に係る拾得物件控書の備考欄にその旨を記載するものとする。この場合において、差し戻しを受けた物件は、第22条に定めるところによりその保管を行うものとする。

（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26条　法第４条第１項ただし書及び法第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を受けたときは、提出者から当該物件を拾得したときの状況その他参考事項を聴取の上、署長の指揮を受けて処理しなければならない。

２　署長は、保管する提出物件に犯罪の犯人が占有していたと認められる物件を発見したときは、その旨を提出者に連絡するとともに、拾得物件控書の備考欄にその旨を記載するものとする。ただし、捜査上支障が生じるなど連絡しないことに特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

第７章　提出物件の売却及び処分

（提出物件の売却）

第27条　売却は、署において行うものとする。

２　売却をしたときは、規則第13条の規定による記載のほか、保管物品整理簿の処理結果欄にその旨を記載するものとする。

（提出物件の処分）

第28条　法第10条の規定による処分（第32条第２項を除き単に「処分」という。）は、署

において行うものとする。ただし、提出物件が、滅失し、又は毀損するおそれがあるなどやむを得ない事情があると署長が認める場合は、交番等においてこれを廃棄することができる。

2　規則第14条の規定による通知は、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場合は、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合においては、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

4　処分をしたときは、規則第16条の規定による記載のほか、拾得物件一覧簿の備考欄及び保管物品整理簿の処理結果欄にその旨を記載するものとする。

第８章　提出物件の返還、引渡し等

（提出物件を返還しようとする場合等における通知の方法）

第29条　規則第18条第１項の規定による通知は、遺失物確認通知書（別記様式第11号）により行うものとする。

2　前項の規定にかかわらず、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場合は、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合においては、通知を行った経緯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、拾得物件返還通知書（別記様式第12号）により行うものとする。

4　前項の規定にかかわらず、提出者が所在しており、その面前で前項の通知を行うことができる場合は、口頭により行うことができる。この場合においては、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

5　規則第18条第４項の規定による通知は、物件の所有権を取得する権利を有する者には所有権取得通知書（別記様式第13号）により、物件の所有権を取得する権利を有さない拾得者（法第27条第１項の費用を請求する権利を有する拾得者に限る。）又は施設占有者（同項の費用を請求する権利を有する施設占有者に限る。）には費用請求権通知書（別記様式第14号）により行うものとする。

6　前項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場合は、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合においては、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

（提出物件の返還及び引渡し）

第30条　提出物件の遺失者への返還及び拾得者への引渡し（法第33条の規定により拾得者とみなされる施設占有者への引渡しを含む。以下同じ。）は、署において行うものとする。

2　提出物件を遺失者に返還する場合であって、交番等において受理した提出物件を第８条第２項の規定による引継ぎを行うまでの間に当該提出物件に係る遺失者が判明したときは、前項の規定にかかわらず、署会計課長又は当番責任者に報告した上で、交番等において返還することができる。

3　提出物件の遺失者への返還及び拾得者への引渡しをしたときは、拾得物件控書の返還・引渡し・帰属欄にその旨を記載するものとする。この場合において、交番等において

返還したときは、併せて拾得物件控書の備考欄にその旨を記載するものとする。

（拾得金等の返還等）

第31条　拾得金等の遺失者への返還（前条第２項の規定による返還を除く。）及び拾得者への引渡しは、小切手の振出しにより行うものとする。ただし、手元保管金（第21条の規定により手元に保管することができる拾得金等をいう。以下同じ。）がある場合は、この限りでない。

第９章　帰属等

（県に帰属した物件の取扱い）

第32条　法第37条第１項第１号の規定により県に帰属した物件（以下「帰属物件」という。）は、当該物件が帰属する際に当該物件を保管する署長が管理するものとする。

２　署長は、次に定めるところにより帰属物件を取り扱わなければならない。

(1)　帰属物件のうち現金については、毎年、６月、12月及び３月の末日に取りまとめ、それぞれ７月、翌年の１月及び３月の末日までに拾得金県帰属調書（別記様式第15号）により、徳島県会計規則（昭和39年徳島県規則第23号）第２条第７号に規定する二号廨（かい）の長（以下「二号廨（かい）長」という。）である署長に通知すること。

(2)　現金以外の帰属物件については、毎年、６月及び12月の末日に取りまとめ、それぞれ７月及び翌年の１月の末日までに拾得物品県帰属調書（別記様式第16号）により、二号廨（かい）長である署長に通知すること。ただし、当該物件が滅失し、若しくは毀（き）損するおそれがあるとき又はその保管に過大な費用若しくは手数を要することにより早期に売却又は処分する場合は、その都度その通知をすること。

（個人情報関連物件の廃棄）

第33条　法第37条第２項の規定による廃棄をするときは、個人情報関連物件廃棄調書（別記様式第17号）を作成し、その廃棄する経緯を明らかにしなければならない。

第10章　検査及び報告等

（月例照合）

第34条　署長は、毎月末日現在の拾得金等について、保管金出納簿と手元保管金、小切手帳及び拾得金等を預託した指定金融機関が発行する当座勘定照合表等と照合しなければならない。

（署長の異動による引継ぎ）

第35条　署長に異動があったときは、その発令日の前日をもって保管金出納簿及び保管物品整理簿を締め切るものとする。

２　署長の異動に伴う保管金出納簿及び保管物品整理簿の引継ぎは、これら簿冊に引継ぎ年月日及び引継ぎをした旨を記載し、前任及び後任の署長それぞれが押印するものとする。

（検査）

第36条　本部長は、警務部会計課長に命じ、署における提出物件の出納及び保管状況について毎年１回以上、検査を行わせるものとする。

２　署長は、前項の検査を受けるときは、提出物件検査調書（別記様式第18号）を作成し、拾得金等を預託した指定金融機関が発行する預金残高証明書を添えて、本部長に提出するものとする。

３　検査員は、第１項の検査が終了したときは、提出物件検査書（別記様式第19号）を作成し、速やかに本部長に報告しなければならない。

（事故報告）

第37条　署長は、提出物件を亡失、滅失又は毀損したときは、提出物件事故報告書（別記様式第20号）により、速やかに本部長に報告しなければならない。

第11章　補則

（処理結果の遺失物管理システムへの登録）

第38条　署長は、売却、処分、返還、引渡しその他の処理をしたときは、その結果を速やかにシステムに登録するものとする。

２　第18条、第20条及び前項の規定に定めるもののほか、システムへの登録、システムによる照会その他システムの運用に関し必要な事項は、別に定める。

（出納年度）

第39条　この訓令による事務の取扱いに関する年度は、毎年、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

（拾得物件控書等の一連番号）

第40条　拾得物件控書等は、一連番号を付し、交番等へ配布するものとする。

２　署会計課長は、拾得物件控書等の配布状況を明確にしておかなければならない。

（拾得物件預り書の再交付）

第41条　署長は、提出物件の提出者から拾得物件預り書の亡失、毀損等により再交付の申し出があったときは、その状況を確認し必要があると認めたときは、再交付することができる。

（交番等における提出物件等の取扱いに対する署地域課長の措置等）

第42条　署の地域課長（以下「署地域課長」という。）は、交番等における提出物件、届出及び遺失届の取扱状況について常に点検するとともに、交番等の勤務員に対してその適正な取扱いについて指導教養を行うものとする。

２　署地域課長は、提出物件、届出及び遺失届の取扱いについて、署会計課長と連絡を密にしなければならない。

（専決）

第43条　署長は、法、令及び規則に規定する署長の権限に属する事務のうち、前各条において署長以外の者が行うものとして規定している事務を除き、次の各号に掲げる法令の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事務を署会計課長に専決させることができる。

(1)　法　次に掲げる事務以外の事務

ア　法第４条第１項ただし書及び法第13条第１項ただし書の規定による物件の提出の受理

イ　法第９条（法第13条第２項において準用する場合を含む。）の規定による売却

ウ　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

エ　法第12条（法第13条第２項及び法第18条において準用する場合を含む。）の規定による照会

オ　法第20条第３項の規定による売却する旨の届出の受理

カ　法第21条第２項の規定による処分する旨の届出の受理

キ　法第37条の規定による県への所有権の帰属等

(2)　令及び規則 前号に掲げる事務の処理に係る事務以外の事務

2　署長は、この訓令に規定する次に掲げる事務を署会計課長に専決させることができる。

(1)　第11条の規定による施設において拾得された物件の取扱い

(2)　第18条の規定による遺失物管理システムによる遺失届の有無の調査等

(3)　第20条の規定による遺失物管理システムによる提出物件の有無の調査等

(4)　第22条第１項及び第４項の規定による拾得物品の保管等

(5)　第24条の規定による提出物件の保全

(6)　第25条の規定による埋蔵物の取扱い

(7)　第31条の規定による拾得金等の返還等

(8)　第38条第１項の規定による処理結果の遺失物管理システムへの登録

(9)　第41条の規定による拾得物件預り書の再交付

3　署長は、前２項の規定により署会計課長に専決させるときは、あらかじめ警務部長の承認を受けなければならない。この場合において、警務部長が別に定める基準に基づき専決させるときは、当該専決に係る承認を受けたものとみなす。

4　署会計課長は、専決することができる事務であっても、その内容が特異、重要又は疑義のあるものは、署長の決裁を受けて処理しなければならない。

5　署会計課長は、専決した事務について、適宜その処理の状況を署長に報告するものとする。

附　則

（施行期日）

1　この訓令は、平成19年12月10日から施行する。

（経過措置）

2　法の施行の際現に法による改正前の遺失物法（明治32年法律第87号）第１条第１項又は第11条第１項の規定により署長に差し出されている物件に関する令による改正前の遺失物法施行令（昭和33年政令第172号）第３条第２項並びに第４条第１項並びに規則附則第２項の規定による廃止前の遺失物取扱規則（平成元年国家公安委員会規則第４号）第17条第１項、第18条第１項及び第19条の規定による通知は、この訓令による改正前の徳島県警察遺失物取扱規程第18条の規定は、この訓令の施行後も、なおその効力を有する。

附　則(平成21年3月31日本部訓令第12号)

（施行期日）

1　この訓令は、平成21年４月1日から施行する。

附　則(平成23年３月28日本部訓令第６号)

この訓令は、平成23年４月１日から施行する。

附　則(平成26年３月28日本部訓令第８号)

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

附　則(平成27年11月18日本部訓令第28号)

この訓令は、平成27年11月24日から施行する。

附　則(平成28年12月22日本部訓令第30号)

この訓令は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成29年3月27日本部訓令第７号）

この訓令は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月14日本部訓令第９号）

この訓令は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月18日本部訓令第９号）

この訓令は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年７月15日本部訓令第22号）

この訓令は、令和２年７月15日から施行する。

附　則（令和３年３月23日本部訓令第７号）

この訓令は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月30日本部訓令第14号）

（施行期日）

１　この訓令は、令和３年３月30日から施行する。〔以下略〕

（経過措置）

２　この訓令の施行の際に現にこの訓令による改正前の訓令の規定に基づいて提出されている書面は、改正後の訓令の規定に基づいて提出された書面とみなす。

３　この訓令による改正前の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。この場合において、改正後の様式において押印が省略されているものについては、改正前の様式においても同様とする。

附　則（令和５年２月27日本部訓令第２号）

（施行期日）

１　この訓令は、令和５年３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、遺失物法施行規則の一部を改正する規則（令和５年国家公安委員会規則第１号）の規定による改正前の遺失物法施行規則（平成19年国家公安委員会規則第６号）第４条第１項の規定に基づき作成された拾得物件一覧簿及び同条第２項の規定に基づき作成された特例施設占有者保管物件一覧簿は、それぞれこの訓令による改正後の徳島県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第６条第３項の規定に基づき作成された拾得物件一覧簿及び同条第４項の規定に基づき作成された特例施設占有者保管物件一覧簿とみなす。

附　則（令和５年３月30日本部訓令第18号）

この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年３月30日本部訓令第17号）

この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

別記様式第１号（第６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　備考欄には、その物件を遺失者に返還した場合、所有権を取得した者に交付した場合等において、その旨、その年月日その他必要な事項を記載すること。

別記様式第１号の２（第６条関係）

特 例 施 設 占 有 者 保 管 物 件 一 覧 簿

受理番号		記 載 日	月　　日	保管の場所	名称 所在地 電話番号その他の連絡先
特例施設占有者の氏名又は名　　称					

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		

別記様式第１号の３（第７条関係）

拾 得 物 件 受 理 簿

受理年月日	受理番号等		物件の種類及び特徴	拾得日時	拾得場所	預り書一連番号	送付年月日	受領印
	警察署	交番等						
				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				

別記様式第２号（第９条関係）

（表面）

現　金　収　納　袋

透明部分

折り返し線（山折り）

切り取り線　㊞

現　金　受　取　票

あなたから提出のあった拾得物を受理しました。

年　　月　　日

警察署　　交番・駐在所　取扱者　　㊞

現金 〒	物品

本件に関するお問い合わせは、　　警察署会計課

電話番号（　　－　　－　　）にお願いします。

（裏面）

切り取り線

の　　り　　し　　ろ

折り返し線（谷折り）

警察署			受理番号	第　　号		
受理日時	年　月　日 午前・後　時　分		交番・駐在所 第　号 取扱者氏名　㊞			
拾得 日時 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						

別記様式第３号（第11条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　　月　　日

様

警　察　署　長

占有施設内拾得物件受理通知書

あなた(貴社)の占有する施設で、下記のとおり拾得された物件を　　年　　月　　日受理しましたので、通知します。

なお、あなたが、不特定かつ多数の者が利用する施設の占有者である場合には、遺失物法により施設を利用する方の見やすい場所に拾得物件の種類及び特徴並びに拾得日時及び拾得場所を掲示するか、同事項を記載した書面をその管理する場所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させるようにしなければなりません。

拾得物件については、公告をした後３箇月以内に遺失者が判明したときは、遺失者に返還することになりますので、あなたは、遺失物法により遺失者に対して、拾得物件の価格の2.5％から10％までの報労金の支払いを請求することができます。

前記の期間内に遺失者が判明しないとき、又は遺失者が物件を引き取らないときは、拾得者が物件の所有権を取得することになります。

記

<table>
<tr><td rowspan="2">拾得</td><td>日　時</td><td colspan="3">年　月　日　午前・後　　時　分ころ</td></tr>
<tr><td>場　所</td><td colspan="3">市　町
郡　村</td></tr>
<tr><td rowspan="2">拾得者</td><td>住　所</td><td colspan="3">県市　市郡　町
郡　町　村</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="3">（電話番号）　－　－</td></tr>
<tr><td rowspan="3">物件</td><td>現金</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">物品</td><td>種　類</td><td>特徴等（形状・模様・品質等）</td><td>点数</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

別記様式第３号の２（第14条関係）

遺　失　届　一　覧　簿

受理番号	受　理　日	物件の種類及び特徴	遺　失　日　時	遺　失　場　所	備　　考
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		
	月　　日		月　　日　　時　　分 月　　日　　時　　分		

備考　備考欄には、その物件を遺失者に返還した場合等において、その旨及びその年月日その他必要な事項を記載すること。

別記様式第４号（第21条関係）

保　管　金　出　納　簿

受　入	署受理	摘　要	受			払			残		
年月日	番号		現　金	預　金	計	現　金	預　金	計	現　金	預　金	計

別記様式第５号（第22条関係）

拾得物品票

年　　度	年度	署受理番号	第　　号
受理年月日	年　　月　　日		
提出者氏名			
県帰属年月日	年　　月　　日		
備　　考			

別記様式第６号（第22条関係）

飼　育　承　諾　書

１　　年　　月　　日受理第　　号の物件（

）を　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで飼育します。

ただし、この期間内に遺失者が判明した場合は、速やかに返還します。

２　保管期間中にやむを得ない事情により飼育できなくなった場合は、速やかに貴署へ連絡します。

３　飼育期間中に逸走、死亡等があった場合は、速やかに貴署へ連絡します。

４　保管（飼育）費用については負担します。ただし、遺失者が判明し、返還する場合は、その遺失者に保管（飼育）費用を請求します。

５　飼育期間中は、善良なる管理者の注意をもって飼育を行います。

年　　月　　日

警　察　署　長　殿

飼育承諾者　住　　所

氏　　名

電話番号　　－　　－

別記様式第７号（第22条関係）

年　　月　　日

警察署長 殿

受託者
住　所

氏　名

拾得物件保管請書

次の物件を預り、責任をもって保管します。

記

区　　分	種類、特徴等（形状・模様・品質等）、点数
物　　品	
受理年月日・番号	年　　月　　日　第　　号
保管場所	県市　　市郡 郡　　町村
備　　考	

別記様式第８号（第22条関係）

保　管　物　品　整　理　簿

受入年月日	署受理番号	提出者氏名	品名	数　量	期間満了年月日	処理年月日	処理結果

別記様式第９号（第25条関係）

第　　号
年　　月　　日

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、現品を添えて提出します。

記

物　　件	名　　称（種類、形状）	数　量
発見者の住所 氏 名、年齢	県市 郡　　市郡 町村	
発見した土地又は家屋等の所有者の住所、氏名、年齢	県市 郡　　市郡 町村	
発見した年月日等	年　　月　　日　午前 後　　時　　分	
発見した場所	県市 郡　　市郡 町村	
発見した原因		
発見した土地又は家屋等の所有権を取得した年月日	年　　月　　日	
備　　考		

別記様式第 10 号（第 28 条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　月　日

様

警 察 署 長

拾 得 物 件 処 分 通 知 書

年　月　日にあなたから 提出 ・ 交付 のあった拾得物件

（　　）は、

遺失物法第 10 条の規定により処分しますので、通知します。

なお、処分後は、この物件を引き取ることができなくなりますので、御注意ください。

（連絡先）

警察署　会計課　電話番号　－　－

所在地

別記様式第11号（第29条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　　月　　日

様

警 察 署 長

遺 失 物 確 認 通 知 書

あなたの物と思われる物件（　　）が拾得され、現在（　　）において保管していますので、確認に来てください。

年　　月　　日までに遺失者が判明しない場合は、遺失者はこの物件の所有権を失うこととなります。

この物件があなたの物であると確認ができ、あなたがその返還を受ける場合は、遺失物法の規定により、あなたには、この物件の交付、提出又は保管に費用を要した者があるときは、当該費用を償還する義務があり、また、拾得者に物件の価格の５％から20％まで（施設内で拾得された物件については、拾得者と施設の占有者にそれぞれこの２分の１）に相当する額の報労金を支払う義務がありますので、これらを履行してください。これらの義務を履行するために拾得者等の氏名及び住所等の告知を求める場合は、御連絡をください（ただし、遺失物法の規定により、拾得者等の同意がなければ、その氏名及び住所等を遺失者に教えることはできないこととなっていますので、あらかじめ御承知ください。）。

ご不明な点はお問い合わせ下さい。

（返還手続を行う場所）

電話番号　　－　　－

所在地

注１　保管場所が、「警察署」の場合

(1)　取扱時間

午前９時00分から午後４時00分まで

（土曜日、日曜日、祝日、振替休日及び年末年始は除きます。）

(2)　持参するもの

来署する場合は、身分証明書、この「通知書」が必要です。

２　保管場所が、警察署以外の場合

上記連絡先に取扱時間等を確認してください。

備考　「現在（　　）において」の括弧内には、物件を保管している場所を記載すること。

別記様式第12号（第29条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　　月　　日

様

警 察 署 長

拾 得 物 件 返 還 通 知 書

年　　月　　日にあなたから 提出 ・ 交付 のあった拾得物件（

）の

遺失者が判明しましたので、これを遺失者に返還します。

あなたには、遺失物法の規定により、この物件の 交付 、 提出 又は保管に要した費用がある場合にはその費用を、また、物件の価格の５％から20％まで（施設内で拾得をした物件については、その２分の１）に相当する額の報労金を遺失者に請求する権利があります。

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御注意ください（　　年　　月　　日に遺失者へ返還しました。）。

また、遺失物法の規定により、あなたの氏名及び住所を遺失者に教えることについてあなたの同意がなければ、あなたの氏名及び住所を遺失者に教えることはできず、遺失者の氏名及び住所もあなたに教えることはできませんので、あなたの氏名及び住所を遺失者に教えてよいか御連絡をください（既に拾得物件を提出した際に同意をされている場合を除きます。）。

（連絡先）

警察署　　会計課　　電話番号　　－　　－

所在地

備考　不要の文字は、横線で消去すること。

別記様式第13号（第29条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　　月　　日

様

警 察 署 長

所 有 権 取 得 通 知 書

年　　月　　日にあなたから 提出 ・ 交付 のあった拾得物件（

）の

遺失者が判明しなかったため、　　年　　月　　日にあなたがこの物件の所有権を取得しましたので、下記の場所まで引き取りに来てください（　　年　　月　　日までに引き取らないときは、この物件の所有権を失いますので御注意ください。）。

なお、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、遺失物法の規定により、これを償還する義務があります。

ご不明な点は、お問い合わせください。

（引渡し手続を行う場所）

警察署　　会計課　　電話番号　　－　　－

所在地

注１　取扱時間
午前９時00分から午後４時00分まで
（土曜日、日曜日、祝日、振替休日及び年末年始は除きます。）
２　持参するもの
来署する場合は、身分証明書、この「通知書」が必要です。

備考　不要の文字は、横線で消去すること。

別記様式第14号（第29条関係）

受理番号第　　号

（住所）　　年　　月　　日

様

警 察 署 長

費 用 請 求 権 通 知 書

年　　月　　日にあなたから 提出 ・ 交付 のあった拾得物件（

）は、遺失者に返還できませんでした。あなたには、遺失物法の規定により、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、この物件を引き取る者（ 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、お問い合わせください。

（連絡先）

警察署　　会計課　　電話番号　　－　　－

所在地

備考　不要の文字は、横線で消去すること。

別記様式第15号（第32条関係）

拾得金県帰属調書

（自　　年　　月　　日　～　至　　年　　月　　日）

受理年月日	署受理番号	県に帰属した年　月　日	金　額
計			

受理年月日	署受理番号	県に帰属した年　月　日	金　額
計			

受理年月日	署受理番号	県に帰属した年　月　日	金　額
計			

別記様式第16号（第32条関係）

拾得物品県帰属調書

（自　　年　月　日　～　至　　年　月　日）

受理年月日	署受理番号	県に帰属した年月日	品名	数量	備考
計					

受理年月日	署受理番号	県に帰属した年月日	品名	数量	備考
計					

別記様式第17号（第33条関係）

個人情報関連物件廃棄調書

（自　　年　月　日～至　　年　月　日）

受理年月日	署受理番号	廃棄可能年月日	品名	数量	法第35条の該当事項	廃棄の方法	備考
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
計							

受理年月日	署受理番号	廃棄可能年月日	品名	数量	法第35条の該当事項	廃棄の方法	備考
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
					2号･3号･4号･5号		
計							

別記様式第18号（第36条関係）

提　出　物　件　検　査　調　書

年度　（自　　年　　月　　日　至　　年　　月　　日）

1　保管金

繰越額		受入額	払出額					残額		
預金	現金		権利者へ払出	金庫寄託額	歳入納付額	その他	計	預金	現金	計

2　保管物品

繰越額点数	受入点数	払出点数					残点数
		返還・引渡し	廃却・廃棄	県帰属	その他	計	

管理期間

自　　年　　月　　日

至　　年　　月　　日

自　　年　　月　　日

至　　年　　月　　日

上記のとおり相違ないことを確認します。

年　　月　　日

警察署長　　印

徳島県警察本部長　　殿

別記様式第19号（第36条関係）

提 出 物 件 検 査 書

警察署

年度（自　　年　　月　　日　至　　年　　月　　日）

区　　分	受　　入	払　　出	残
保管金	円	円	円
保管物品	点	点	点

徳島県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第36条の規定に基づき検査したところ上記のとおり相違ありません。

年　　月　　日

検査員

徳島県警察本部　　㊞

立会人

警察署長　　㊞

別記様式第20号（第37条関係）

第　　号

年　　月　　日

徳島県警察本部長　殿

警 察 署 長

提出物件事故報告書

保管していた提出物件が次のとおり（亡失・滅失・毀損）しましたので報告します。

記

提出物件の種類及び数量又は金額	
日時及び場所	
保管の状況	
原因及び状況	
知った後の処理	
その他参考事項	

備考　不要の文字は、横線で消去すること。