

令和6年11月20日

各 部 長
首 席 監 察 官 殿
各 所 属 長

警 務 部 長

遺失物等の取扱いに関する訓令の解釈、運用等について（通達）

この度、遺失物等の取扱いに関する訓令（令和6年三重県警察本部訓令第21号。以下「訓令」という。）の解釈、運用等について、訓令第36条の規定に基づき下記のとおり定めたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、本通達における用語の意義は、訓令第2条に定める用語の例による。

記

第1 総則（第1章）

1 定義（第2条関係）

警備派出所において物件及び遺失届を受理するときは、取扱担当者を指定し、関係書類の作成及び物件の保管を確実に行わせること。

なお、祭礼等の開催場所が遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）第2条第5項の施設に該当する場合は、法第4条第2項の規定に基づき、拾得者は施設占有者に物件を交付しなければならないことから、雑踏警備に係る事前指導を主催者に行う際に、主催者側が設置する運営本部等に物件の交付を受ける窓口の設置、当該窓口の設置の広報等を指導すること。

2 年度区分（第3条関係）

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。）及び訓令に規定する各種様式の用紙番号、受理番号、一連番号等は、会計年度ごとの一連番号とする。

3 拾得物件の提出等を受理する窓口（第4条関係）

(1) 警ら等の所外活動中に拾得に係る申出があったときは、当該勤務に従事しているため拾得物件の提出の受理を行うことができない旨を拾得者及び施設占有者（以下「拾得者等」という。）に十分説明し、最寄りの交番等を教示する等の措置を執るものとする。この場合において、交番等に近接したところでの拾得に係る申出に際しては、支障のない限り警察署又は交番等まで案内するなどの措置を執ること。

(2) 勤務員が不在の交番等に拾得者等が来訪した場合は、拾得者等に不便を来す

ことのないよう、交番等に職員を出向かせ、これにより難しい場合は、他の窓口を教示するものとする。

第2 物件の提出を受けたときの措置（第2章）

1 拾得物件の提出を受けたときの措置（第5条関係）

(1) 現金収納袋等の保管

ア 警察署長は、あらかじめ手書き用の拾得物件預り書に署長印を押印するとともに、手書き用の拾得物件預り書及び拾得物件控書に、それぞれ一連の用紙番号を付した上、これを警察署及び交番等で保管するものとする。

イ 警察署長は、あらかじめ一連番号を付した現金収納袋を交番等で保管するものとする。

ウ 警察署会計課に拾得物件預り書受払簿（手書き処理用）（別記様式第1号）及び現金収納袋受払簿（別記様式第2号）を備え付け、手書き用の拾得物件預り書及び現金収納袋の受け払いを明らかにするものとする。

(2) 手書き処理時の取扱い

ア 手書き処理を行った交番等の勤務員は、管理システムが使用できるようになった後、速やかに管理システムに登録すること。

イ 手書き処理を行った場合は、拾得物件一覧簿（手書き処理用）（別記様式第3号）を警察署会計課に備え付け、一連番号を付与すること。

ウ 手書き用の拾得物件預り書及び拾得物件控書を書き損ない、又は破損した場合は、廃棄することなく転記先の用紙番号を記載して警察署長に返納すること。

(3) 拾得物件預り書を交付する際には、次の事項に留意すること。

ア 遺失者等が判明したときは、法第28条第1項の規定により当該提出物件の価格の100分の5以上100分の20以下に相当する額の報労金を請求できる旨（施設内拾得の場合は法第28条第2項の規定により占有者と拾得者で報労金を折半すること。）を拾得者に説明すること。また、誤って占有した場合は報労金を請求できない旨を説明すること。

イ 遺失者等が判明しないときは、民法第240条の規定に基づき拾得者が提出物件について所有権を取得する旨を説明すること。

ウ 遺失者等が判明しない場合で、提出物件を売却し、又は廃棄する必要があると認められるときは、売却又は廃棄することについて、拾得者にあらかじめ通知するとともに、その旨を拾得物件控書の備考欄に記載すること。

エ 拾得者がその氏名等を告げずに立ち去ろうとする場合等、物件に関する権

利を放棄することがその言動から明らかであって、拾得物件預り書を交付することができなかった場合には、拾得者の言動等拾得物件預り書を交付することができなかった状況を拾得物件控書の備考欄に記載しておくこと。

(4) 現金収納袋の取扱いは、次に掲げる事項に留意すること。

ア 事前に交付された現金収納袋を書き損ない、又は破損した場合は、廃棄することなく転記先の現金収納袋番号を記載して警察署長に返納すること。

イ 現金在中の物品が現金収納袋に収納できない場合は、現金を同袋に収納の上、物品とともに一体のものとして取り扱うこと。

ウ 遺失者が現れた場合、当該拾得物に関する照会があった場合等で交番等又は宿日直中の警察署で保管中の現金収納袋を開封する必要があるときは、警察署地域課の幹部（警部補以上の階級にある警察官及び同相当職の事務官並びに技官をいう。以下同じ。）又は宿日直司令（以下「地域課幹部等」という。）の立会い又は指示の下に行うこと。この場合において、開封した理由並びに開封立会者又は開封指示者の階級及び氏名を拾得物件控書の備考欄に記載すること。

なお、訓令別表の左欄に掲げる施設（以下「別表の施設」という。）にあつては、当該施設の幹部が上記の措置を執ること。

エ 破損紙幣（貨幣）及び外国紙幣（貨幣）についても、現金に準じて取り扱うこと。

(5) 交番等からの引継ぎ

交番等で取り扱った提出物件及び拾得物件控書を警察署の会計課長に引き継ぐ際には、地域課幹部等が確認し、拾得届引継簿の地域幹部確認欄に署名、押印又はこれらに類する行為をすること。

なお、別表の施設の場合は、当該施設の所在地を管轄する警察署の会計課長又は宿日直司令が確認し、拾得届引継簿の会計確認欄又は当直確認欄に署名、押印又はこれらに類する行為をすること。

2 施設において拾得された物件の取扱い（第6条関係）

(1) 施設占有者から提出があった場合

規則第26条の規定により施設占有者から提出された提出書は、当該届出に係る拾得物件控書に添付した上で保管すること。ただし、規則第41条の規定により管理システムを利用してオンラインによる届出を受理する場合は、施設占有者が登録等を行った電磁的記録を警察署において管理システムに記録した上で紙面に出力し、当該届出に係る拾得物件届出書とともに保管すること。

(2) 施設において拾得をした物件を拾得者が直接警察署又は交番に提出した場合の対応

ア 施設において拾得した拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が直接物件を警察署又は交番等に持参した場合は、第1項の規定に基づき、施設占有者へ連絡し、拾得者が直接、警察署等へ提出することの同意が得られたときは、当該拾得者が当該施設占有者に法第4条第2項規定の取扱いを行ったものとみなし、当該施設占有者の使用者の立場で法第13条第1項による提出をしたものとみなして取り扱うこと。

イ 拾得物件預り書は、拾得者へ交付するものとし、拾得物件控書にはその旨を記載しておくこと。

ウ 施設占有者へ連絡する際には、同意に併せ、施設に当該物件を紛失した旨の届出の有無、施設占有者の報労金等の権利放棄の有無や氏名等告知の同意の有無などについて確認すること。

エ 第2項の施設占有者への通知は、拾得者に交付した拾得物件預り書の写し若しくはそれに準じた書類又はその旨を口頭で通知することにより行うものとし、その旨を拾得物件控書の備考欄に記録しておくこと。通知は、施設占有者が遺失者からの問合せ等に適切に対応するために行うものであるからその趣旨を踏まえ確実に行うこと。

オ 拾得者が拾得時から24時間を経て、交番等へ物件を持参した場合は拾得者の物件に関する権利は失われるので注意すること。

カ 施設占有者から同意を得られなかった場合は、拾得者にその旨を説明した上で、法第4条第2項に基づき施設占有者への交付を行うこと及び拾得の時から24時間以内に施設占有者に物件を交付しなかった場合には物件に関する権利が失われることを教示すること。

キ 第3項に基づく同意は、個々の物件の差出しの都度、この同意を得ることは事務処理上合理的でないため、主要な施設占有者については、あらかじめ同意文書を得ておくとともに、物件の提出があった場合におけるこれらの施設占有者に対する連絡方法について、あらかじめ定めておくこともできる。同意文書については、施設内拾得物差出同意書（別記様式第4号）を参考に適宜、作成すること。

(3) 施設において施設占有者以外の者が拾得した場合の報労金等の関係

この場合の報労金等の権利関係は次のとおりとなるので教示の際、誤りのないようにすること。

ア 民法第240条又は第241条に規定する所有権を取得する権利は拾得者であり、拾得者が棄権したときは施設占有者となる。

イ 報労金（物件価格の100分の5以上100分の20以下）は、施設占有者と拾得者で折半することとなるが、どちらかが報労金を棄権した場合は、その一方が報労金の2分の1の権利を得ることになる。

3 拾得物件一覧簿等の作成（第7条関係）

(1) 拾得物件一覧簿

拾得物件一覧簿の作成については、次の事項に留意するものとする。

ア 受理番号は、会計年度ごとの一連番号とすること。ただし、管理システムの故障その他のやむを得ない理由により管理システムが利用できない場合については、別の一連番号とすること。

イ 同一人が同一機会に遺失したと認められる複数の物件の提出があった場合には、拾得物件一覧簿の一行に当該複数の物件についてまとめて作成すること。

ウ 「物件の種類」とは、「傘」、「かばん」といった物件の分類、製造者名等をいい、物件の「特徴」とは、物件の色、形状、模様、材質等をいう。

(2) 特例施設占有者保管物件一覧簿

法第17条の規定による届出が複数の物件についてまとめてなされた場合には、特例施設占有者保管物件一覧簿の一行にそれら複数の物件についてまとめて作成すること。

第3 遺失届の受理等（第3章）

1 遺失届を受けた場合の措置（第8条関係）

(1) 遺失届出書の作成は、取扱者が遺失者から聴取した内容を管理システムに登録し、出力した遺失届出書の届出年月日欄への記載及び署名を遺失者に求めるものとする。

(2) 手書き処理時の取扱い

ア 手書き処理を行った交番等の勤務員は、管理システムが使用できるようになった後、速やかに管理システムに登録すること。

イ 手書き処理を行った場合は、遺失届一覧簿（手書き処理用）（別記様式第5号）を警察署会計課に備え付け、一連番号を付与すること。

ウ 職員が遺失届出書を代書した場合は、その事情等を備考欄に記載すること。

(3) オンラインによる遺失届の受理

遺失者が管理システムに必要事項を入力するなどして遺失届をオンラインで

行った場合には、遺失者が登録等を行った電磁的記録を警察署において出力したものを遺失届出書とみなすこととする。

(4) 交番等からの引継ぎ

交番等で取り扱った遺失届出書を警察署の会計課長に引き継ぐ際は、地域課幹部等が確認し、遺失届引継簿の地域幹部確認欄に署名、押印又はこれらに類する行為をすること。

なお、別表の施設の場合は、当該施設の所在地を管轄する警察署の会計課長又は宿日直司令が確認し、遺失届引継簿の会計確認欄又は当直確認欄に署名、押印又はこれらに類する行為をすること。

2 特異な物件に係る遺失届を受けたときの措置（第9条関係）

交番等において第9条に掲げる物件に係る遺失届を受理したときは、直ちに、その旨を警察署の地域課幹部等及び会計課長を経て警察署長に報告すること。

第4 提出物件の保管等（第5章）

1 提出物件の保管（第15条関係）

(1) 現金の保管

現金は、錠を備えた専用保管庫に保管し、同保管庫の鍵は警察署会計課の幹部が保管しなければならない。

(2) 物品の保管

ア 警察署における提出物件の保管は、確実に施錠のできる錠を備えた保管庫等で保管することとするが、自転車など形状等で保管庫で保管できない物品については、堅牢な鎖でつなぎ南京錠で施錠等して、亡失、滅失などに適切に対応した上で行うこと。

イ 第1号の規定による措置（以下「換価」という。）は、物件換価伺い（別記様式第6号）により行い、権利を有する提出者に対して、拾得物件換価通知書（別記様式第7号）により換価する旨を通知すること。

なお、物件の提出時に権利を有する提出者に対して、その面前で通知を行うことができる場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭で通知を行ったとき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こと。

ウ 換価を行った場合には、換価した物件の遺失者が現れた際に、その者が真の遺失者であるか否かを判断することができるよう、物件の特徴等を物件換価伺いへ詳細に記載しておくこと。

(3) 当直中の保管

警察署当直中に提出を受けた物件や交番等から警察署へ当直中に送付された物件等の保管については、あらかじめ、施錠のある安全な保管場所(庫)等を定め、当直責任者の保管管理の下、紛失、毀損、滅失等の防止に努めること。

(4) 交番等における保管

第7項に規定する「保管することが適当でないと認められる場合」とは、高額な物件その他遺失者及び拾得者の権利保護の観点から特に慎重な取扱いを要する物件である場合をいい、それらの物件については、警察署長の指示を受け、直ちに警察署へ送付するなどの措置を執ること。

2 提出物件の保管委託（第16条関係）

- (1) 保管委託する際は、事前に保管料、飼育料等について保管者と十分協議し、契約書等を交わす等して、後日、紛議を生じないように配意すること。
- (2) 保管料、飼育料等は、提出物件の返還を受ける者、又は所有権を取得しこれを引き取る者の負担となるため、提出物件の価値等を判断し慎重に取り扱うこと。
- (3) 第2項に規定する施設占有者を相手とした拾得物件の保管委託は、拾得物件の保管等に関する協定書（別記様式第8号）を締結して行うものとする。

第5 提出物件の返還、引渡し等（第6章）

1 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19条関係）

遺失者が判明したときには、次のとおり遺失者並びに費用請求権等を有する拾得者及び施設占有者へ通知すること。

(1) 遺失者に対する通知

ア 遺失者への通知は、遺失物確認通知書で行うこと。

イ 第2項に基づき口頭で通知を行う際には、遺失物確認通知書に記載してある事項を確実に通知し、その旨を拾得物件控書その他の書面に記載しておくこと。

ウ 特例施設占有者の保管物件の遺失者が判明した場合には、遺失者に対し、遺失物確認通知書による通知を行うこととするが、返還を行う場所や連絡先などは物件を保管している特例施設占有者となるので、それに併せた記載にすること。また、特例施設占有者に対し、遺失者が判明した旨を通知すること。

(2) 費用請求権等を有する拾得者及び施設占有者に対する通知

ア 拾得者及び施設占有者への通知は、拾得物件返還通知書で行うこと。

イ 第4項に基づき口頭で通知を行う場合には、拾得物件返還通知書の記載事

項について確実に通知し、その旨を拾得物件控書その他の書面に記載しておくこと。

(3) 拾得物件関係事項照会書（以下「照会書」という。）による照会

ア 書式の管理

- (ア) 警察署会計課に拾得物件照会管理簿（別記様式第9号。以下「管理簿」という。）を備え付け、管理番号は、会計年度ごとの一連番号とすること。
- (イ) 管理システムを利用して照会書を作成する場合を除き、規則別記様式第9号をあらかじめ印刷したものを使用するとともに、照会書の欄外に管理簿と符合する管理番号をあらかじめ付記しておくこと。
- (ウ) 作成に際して書き損じた照会書については、管理簿の備考欄に誤記と表記し、管理簿の末尾に添付すること。

イ 照会者

照会書の名義は警察署長とし、その名義の末尾に職印を押印すること。

ウ 決裁

- (ア) 照会書は正副2通を作成するものとし、副本に決裁を受け、決裁後、照会書に文書番号及び発出年月日を付すこと。
- (イ) 決裁過程においては、各級幹部が、個々の照会ごとに照会の必要性、照会内容等を十分検討し、発出の是非を判断すること。

エ 副本の保管・管理

副本については、正本と契印をした上、専用の簿冊に編綴し、一元的な保管・管理を行うこと。また、管理システムを利用したオンラインによる照会を行う場合には、正本についても副本同様に保管・管理を行うこと。

オ 返信用封筒の同封

照会の相手方の負担を考慮し、郵送による照会については、宛先（所在地、所属名等）を明記し、切手を貼付した返信用封筒を同封すること。

カ 回答書の管理

照会先から回答された回答書は、当該照会に係る拾得物件控書に添付して保管するものとする。

キ その他の留意事項

照会は、照会の相手方に対し、その保有する記録等に基づき事実関係の報告をすることを求めるものであるので、新たに特別の調査を行う必要のある事項の報告を求めないこと。また、照会は、必要事項の「報告」の要求であり、帳簿、書類等（謄本を含む。）の提出を求めることはできない。ただし、

照会の相手方が自発的に謄本等を提出して報告に代えることは差し支えない。

2 提出物件の返還及び引渡しをする窓口（第20条関係）

(1) 交番等における返還

交番等において遺失者に通知を行い、及び物件を返還しようとするときは、あらかじめその旨を警察署の会計課長（執務時間外にあっては宿日直司令）に報告すること。

(2) 送付による返還及び引渡し

ア 警察署に来訪することが困難であると認められる遺失者又は権利取得者から書面又は電話により物件の送付の申出があったときは、遺失者又は権利取得者が指定した宛先への到達が確認できる郵便追跡サービス等を利用して送付すること。この場合において、送付に要する費用は、遺失者又は権利取得者の負担とするので、申出がなされた際に教示すること。また、送付後は配達状況を確認し、到達が確認できた際は、配達状況確認画面を印字したもの等を保管しておくこと。

なお、書面による申出により物件を送付する場合は、遺失者又は権利取得者から物件送付依頼書（別記様式第10号）を徴すること。

イ 物件を送付する際は受領書（規則別記様式第8号）を同封することとし、その後、遺失者又は権利取得者から返送を受けること。この場合において、返還日については、物件を送付した日とする。また、送り状の控えを拾得物件控書に添付し保管すること。

(3) 遺失届出書の作成の省略

提出物件にある個人情報から遺失者が判明している提出物件を当該遺失者に返還する場合において、当該提出物件に係る遺失届がなされていないときは、遺失の届出を要さないものとする。

第6 出納事務要領（第7章）

1 支払未済失効小切手の整理（第27条関係）

警察署長は、振り出した小切手が支払未済となっている場合は、遺失者等又は権利取得者に対し、当該小切手が無効になるまでに銀行から受領するよう通知し、無効とならないよう配意すること。

なお、小切手は、小切手法（昭和8年法律第57号）第51条第1項の規定により呈示期間（小切手を振り出してから10日間）経過後6か月をもって時効が成立する。

2 完結時の整理（第28条関係）

提出物件の一部払出を行うときは、拾得物件一部払出伺い（別記様式第11号）を作成の上、拾得物件控書に添付すること。また、拾得物件控書の一部払出を行う物件に朱書きで取消線を引き、残額又は残点数を記載し、施設占有者から提出された提出書を受理しているときは、提出書の該当する部分に朱書きで取消線を引くこと。

第7 他の法律との関連（第8章）

1 埋蔵物の取扱い（第29条関係）

(1) 埋蔵物とは、他人の占有していた物であって、当該他人の意思に基づくか否かにかかわらず、土地その他の物の中に包蔵され、その占有を離れたもので、その所有者が何人であるか容易には識別できないものをいう。また、埋蔵文化財とは、文化財保護法(昭和25年法律第214号)第2条第1項第1号に規定する歴史上又は芸術上価値の高いもの並びに考古資料及びその他の学術上価値の高い歴史資料をいう。

(2) 埋蔵物の取扱いについては、物件の提出を受けたときの要領に準じて取り扱うものと、文化財保護法により埋蔵文化財として特殊な取扱いを要するものとを区分し、取り扱うこと。

(3) 埋蔵物の受理

警察署長は、発掘又は偶然により発見した者（以下「発見者等」という。）から埋蔵物の提出があったときは、次の事項に留意の上、受理すること。

ア 埋蔵物の発見者等から物件の提出を受理するときは、拾得物件預り書及び拾得物件控書を作成し、発見者等に拾得物件預り書を交付すること。ただし、次のウに掲げるところによりその物件の提出がない場合は交付しないこと。

イ 前記アの場合において、市町教育委員会から埋蔵物の提出を受理するときは、現物に埋蔵物（埋蔵文化財）発見届（正本1部、副本1部）を添えて提出させること。

ウ 埋蔵物の提出が次の理由により困難であると認められる場合であって、市町教育委員会が埋蔵物（埋蔵文化財）発見届及び埋蔵物（埋蔵文化財）保管証（各正本1部、副本1部）に物件を撮影した写真2枚を添えて提出したときは、物件の提出に代えることができる。

(ア) 発掘又は発見された物件が、極めて多量かつ重量のものである場合

(イ) 発見された出土品が、毀損、混交、学術上の整理又は研究上提出することが困難な場合

ウ) 保存上著しく支障がある場合

エ 埋蔵物の提出が前記ウに掲げる理由により困難であると認められる場合であって、市町教育委員会以外の者から発見の届出があったときは、発見場所において、前記アの手続により、拾得物件預り書及び拾得物件控書を作成し、拾得物件預り書を交付すること。この場合においては、当該埋蔵物を警察職員が撮影し、拾得物件控書に添付すること。

(4) 埋蔵文化財の三重県教育委員会への提出

警察署長は、埋蔵物のうち埋蔵文化財と認められるものについては、埋蔵文化財提出書を作成し、現物又は写真とともに、速やかに三重県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）に提出し、県教育委員会の発行する現物の受領書を必要期間保存するものとする。ただし、現物を提出しなかったときはこの限りでない。

なお、市町教育委員会から提出を受けた埋蔵物（埋蔵文化財）発見届（正本 1 部）、埋蔵物（埋蔵文化財）保管証（副本 1 部）及び写真 1 枚は、警察署会計課において保管するとともに、次の書類を県教育委員会へ送付すること。

ア 現物を提出する場合

現物、埋蔵文化財提出書 1 部（正本）及び埋蔵物（埋蔵文化財）発見届 1 部（副本）

イ 写真を提出する場合

写真 1 枚、埋蔵文化財提出書 1 部（正本）、埋蔵物（埋蔵文化財）発見届 1 部（副本）及び埋蔵物（埋蔵文化財）保管証 1 部（正本）

(5) 埋蔵文化財の認定等

ア 警察署長は、埋蔵物が文化財保護法第102条第 2 項の規定により、県教育委員会において文化財と認定され、その通知を受けたときは埋蔵文化財認定通知書（別記様式第12号。以下「認定通知書」という。）を作成し、発見者等に通知する。また、拾得物件控書の帰属の□内にレ印を付すとともに、認定年月日を記入して払出しの決裁を行うこと。ただし、発見者等が市町県教育委員会の場合は、県教育委員会によって通知されるため認定通知書の作成は省略することができる。

イ 前記アにより認定された埋蔵文化財が、公告後 6 か月以内に所有者が判明し、発見者等から返還の請求があったときは、警察署長は受領書と引換えに県教育委員会から現物を受領し、発見者等に対しては拾得物件預り書と引換えにこれを返還することとし、拾得物件控書の備考欄に現物返還年月日を記

載すること。ただし、公告後 6 か月以内に所有者が判明しないものの所有権は、文化財保護法第104条の場合にあっては国庫に、文化財保護法第105条の場合にあっては県に帰属することとなる。

ウ 警察署長は、文化財保護法第100条第 1 項又は第 2 項に定める文化財を発見した場合における通知を受けたときは、拾得物件控書の備考欄に県教育委員会の発行する発見通知書の内容を記載すること。

2 犬又は猫の取扱い（第30条関係）

(1) 動物を拾得した旨の申告を受けた場合の対応

ア 犬又は猫を拾得した旨の申告を受けた場合

(ア) 犬又は猫を拾得した旨の申告を受けたときは、当該犬又は猫について、該当する遺失届の有無及び県等への届出の有無を確認すること。

(イ) (ア)の確認の結果、当該犬又は猫の所有者が判明しないときは、拾得者に動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号。以下「動愛法」という。）第35条第 3 項の規定による引取りを求めるかについて確認すること。

イ 負傷動物を拾得した旨の申告を受けた場合

(ア) 動愛法第36条第 1 項に規定する犬、猫等の動物（以下「負傷動物」という。）を拾得した旨の申告を受けたときは、当該負傷動物について、上記ア(ア)と同様の手続を執ること。

(イ) (ア)の確認の結果、当該負傷動物の所有者が判明しないときは、拾得者に動愛法第36条第 1 項の規定による通報を行うよう説明すること。

ウ 犬若しくは猫又は負傷動物の一時預り

(ア) 拾得者が動愛法第35条第 3 項の規定による引取りの求め又は同法第36条第 1 項の規定による通報を行う旨を申し立てた場合において、当該拾得者から同人に代わり引取りの求め又は通報を行うよう依頼を受けたときは、これを行うとともに、県等が引き取り、又は収容するまでの間、当該犬若しくは猫又は負傷動物を一時的に預かること。

(イ) (ア)の依頼を受けたときは、その経緯を明らかにするため、一時預り控書（別記様式第13号）及び一時預り書（別記様式第14号）を作成し、一時預り書を拾得者に交付すること。

エ 職務中に拾得した場合における取扱い

(ア) 犬若しくは猫又は負傷動物を職務中に拾得したときは、当該犬若しくは猫又は負傷動物について、該当する遺失届の有無を確認すること。

(イ) (7)の確認の結果、当該犬若しくは猫又は負傷動物の所有者が判明しないときは、動愛法第35条第3項の規定による引取りの求め又は同法第36条第1項の規定による通報を行うこと。

(ウ) (イ)の引取りの求め又は通報を行うときは、その経緯を明らかにするために、一時預り控書を作成すること。

オ 県等に対する犬又は猫の所有者からの問合せの確認

法の規定により犬又は猫を取り扱ったときは、県等に対し、当該犬又は猫を遺失した所有者からの問合せの有無を確認すること。

(2) 県等への引渡し

ア 動愛法第35条第3項の規定により引取りの求めを行ったときは、速やかに県等に当該引取りの求めに係る犬又は猫を引き渡すこと。

イ 動愛法第36条第1項の規定により通報を行ったときは、速やかに県等に当該通報に係る負傷動物を引き渡すこと。

なお、必要に応じ、県等の技術的助言を得て応急処置を行うこと。

(3) 所有者への返還

前号の引渡しまでの間に、預かった犬又は猫の所有者が判明したときは、動物一時預り受領書（別記様式第15号）を徴し、所有者に返還するものとする。

(4) 動物を遺失した旨の届出を受けた場合の対応

ア 提出物件の有無等の確認

動物に係る遺失届を受理したときは、規則第7条の措置を執るとともに、当該遺失届に係る動物について、一時預り控書及び拾得物件一覧簿により該当する動物に係る記載の有無を確認すること。

イ 県等への情報の提供

アの確認の結果、遺失届に係る動物を発見することができなかったときは、遺失者に、当該動物を動愛法第35条第3項の規定により引き取り、又は同法第36条第2項の規定により収容している可能性のある県等の窓口を教示すること。また、遺失者の同意が得られたときは、受理した遺失届に係る情報を県等に通報すること。

3 犯罪者の置き去り物件の取扱い（第31条関係）

「犯罪の犯人が占有していたと認められる物件」とは、犯罪行為を組成した物、犯罪の行為の用に供し、又は供しようとした物、犯罪行為によって生じ、又はこれによって得た物等であって、犯罪の犯人が占有していたと認められる物件をいい、当該物件の状態、当該物件を拾得した状況等から客観的に判断すること。

第8 報告（第9章）

第32条関係

事故発生時における本部長への報告は、次に掲げる事項について書面により行うこと。

- (1) 取扱者の氏名
- (2) 事故の種別（亡失、盗難、損傷等）
- (3) 発生日時及び場所
- (4) 提出物件の種類及び数量
- (5) 事故の状況
- (6) 事故発生後の措置
- (7) その他参考事項

第9 引継ぎ及び点検（第10章）

引継書類の作成（第33条関係）

警察署長の異動に伴う引継ぎの報告は、人事異動の発令後、速やかに行うものとする。

第10 雑則（第11章）

預り書の再交付（第35条関係）

- (1) 再交付の受付は、当該物件の受理をした警察署会計課で行うものとする。
- (2) 拾得物件預り書を再交付した後、亡失、毀損等に係る拾得物件預り書を発見したときは、当該拾得物件預り書を返納させること。

別記様式第1号

拾得物件預り書受払簿（手書き処理用）

[illegible]

(注) この様式により難い場合は、この様式に準じて作成することができる。

現金收納袋受払簿

[illegible]

(注) この様式により難い場合は、この様式に準じて作成することができる。

別記様式第3号

拾 得 物 件 一 覧 簿 (手 書 き 処 理 用)

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。

別記様式第4号

施設内拾得物件差出同意書

当施設内において他人の物件を拾得した人が、遺失物法第4条第2項の規定によらず、直接警察署又は交番等に当該物件を差し出した場合は、占有者である私から、遺失物法第13条第1項の規定に基づく差出しがあったものとして取り扱うことについて同意します。

年 月 日

施 設 名

所 在 地

占有者氏名

三重県 警察署長 殿

遺失届一覧簿（手書き処理用）

[illegible]

別記様式第 6 号

物 件 換 価 伺 い

受 理 番 号		受 理 年 月 日	
物 品	種 類	特 徴（形状・模様・品質等）	点数
拾 得 年 月 日		年 月 日	
拾 得 場 所			
拾 得 者 の 住 所 ・ 氏 名 等		住所又は所在地 氏名又は名称 電話番号その他の連絡先	
換 価 理 由			
保 管 期 間 満 了 日		年 月 日	
有 効 期 限		年 月 日	
換 価 先			
換 価 年 月 日		年 月 日	
換 価 額		円	
官 職 ・ 氏 名			
備 考			

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

拾得物件換価通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、法定期間満了までに、払戻期間が満了してしまうため、 年 月 日に現金と引き換える予定ですので通知いたします。

なお、現金と引き換えた後は、その現金を引き渡すこととなり、拾得物品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。

御不明な点等は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 保管期間満期日 年 月 日 ()

◎ 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

拾得物件の保管等に関する協定書

警察署長（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）は、
遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）の規定に基づき乙の管理
する建築物その他の施設（以下「施設」という。）における拾得物件の保管等
に関して以下のとおり協定を締結する。

（目的）

第 1 条 この協定は、法第 4 条第 1 項及び第13条第 1 項の規定により施設占有者
が取り扱う物件のうち、民法第240条に規定する保管期間及び法第36条に規定
する引取期間中の引取日までの間、甲が乙に保管を委託する物品の取扱いにつ
いて定めるものとする。

（保管を委託する物件）

第 2 条 甲が乙に保管を委託する物件は、乙が施設で法第 4 条第 1 項の規定に基
づき自ら拾得をした物件及び法第 4 条第 2 項の規定に基づき交付を受けた物件
とする。ただし、次に掲げる物件を除く。

- (1) 通貨及び通貨と併せて拾得された物件
- (2) 滅失又は毀損のおそれのある物件及び保管に著しく費用のかかる物件
- (3) 乙が法第34条第 4 号又は第 5 号に規定する期間内に、その手続を行わず、
物件に関する一切の権利を失った場合に係る物件
- (4) 施設占有者以外の拾得者（以下「一般拾得者」という。）が拾得し、乙に
交付した物件。ただし、一般拾得者が法第30条の規定に基づき物件に関する
一切の権利を放棄した場合又は法第34条第 3 号の規定に基づき物件に関する
一切の権利を失った場合を除く。
- (5) 犯罪の犯人が占有していたと認められる物件
- (6) 法第35条各号に規定する所有権を取得することができない物件
- (7) 遺失物法施行令（平成19年政令第21号）第 6 条各号に規定する高額な物
件
- (8) その他甲が提出することを必要と認めた物件

（物件の管理）

第 3 条 乙は保管する物件の管理について、破損、盗難等に配慮するなど善良な
管理者の注意をもって取り扱うものとする。

2 甲又は甲の指定する者は、乙が保管する物件の保管状況を調査するため、そ
の保管場所に立ち入ることができる。

3 保管に要する費用は、乙の負担とする。

（物品の返還）

第 4 条 乙は保管物件を遺失者等に返還するときは、真の遺失者であることを確
実に確認するとともに、事前又は事後に甲の承認を得るものとする。

2 乙は遺失者等から保管物件の返還を求められたときは、受領書を徴して返還

するとともに、当該受領書を速やかに甲に送付するものとする。

（相互協力）

第5条 甲及び乙は法を遵守し、遺失者及び拾得者の権利の保護と利便の向上を図る観点から、相互に協力して円滑な処理に努めるものとする。

（個人情報の保護）

第6条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による事務の実施に当たっては、個々の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

（損害賠償）

第7条 乙は、乙の責に帰すべき事由により乙が保管する物件を滅失又は棄損した場合において、当該物件の遺失者が判明したときは、乙は当該遺失者に損害賠償しなければならないものとする。

（協定の有効期間）

第8条 この協定の有効期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、協定期間満了1か月前までに甲又は乙から別段の意思表示のなかった場合は更に1か年延長するものとし、その後はこの例により更新するものとする。

（協定の変更及び解除）

第9条 この協定は、前条の有効期間内であっても必要に応じて甲と乙とが協議して協定内容及び有効期間を変更又は解除することができるものとする。

（雑則）

第10条 この協定に関して疑義のあるとき又はこの協定に定めのない事項について定める必要性を甲又は乙が認めるときは、甲乙協議の上、定めるものとする。

この協定の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

年 月 日

住所

甲

警察署長

印

住所又は所在地

乙 氏名又は名称

印

拾得物件照会管理簿

[illegible]

物 件 送 付 依 頼 書

年 月 日

三重県 警察署長 殿

住所又は所在地

氏名又は名称

電話番号その他の連絡先

警察署を訪問することが困難であることから、次の方法により拾得物を送付してください。

1 送付先

住所又は所在地（〒 ー ）

氏名又は名称

電話番号その他の連絡先

2 送付方法

3 送付料金の支払方法

11/11/2019

払出年月日 枝 番 号	払出区分	払 出 額 払出物品名・点数	残 額 残 数	署 長	副署長	課 長	係 長	主 任	係	通知日等
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							
年 月 日		円	円							年 月 日 ・通知書 ・口頭
		点	点							

第 号
年 月 日

様

警 察 署 長 印

埋 蔵 文 化 財 認 定 通 知 書

年 月 日付けで提出された下記の埋蔵物は、鑑査の結果文化財と
認定した旨 年 月 日第 号をもって三重県教育委員会から通知が
あったので通知します。

記

物 件 の 名 称 及 び 数 量	
発 見 者 氏 名	
土 地 所 有 者 氏 名	
発 見 年 月 日	年 月 日
発 見 の 場 所	

一 時 預 り 控 書

		受理番号	
預 り 日 時	年 月 日	警察署 交番・駐在所	
	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		
住所・氏名	ふりがな 電話番号その他の連絡先		
氏 名			
種 類	特 徴 等		点数
引 渡 し の 依 頼	上記の動物について、動物の愛護及び管理に関する法律の規定に基づく引取り又は収容のため、私に代わって都道府県等に引き渡すようお願いします。 氏名又は名称		
都道府県等 への引渡し の 日	年 月 日	引渡しをした都道府県等の機関等	
備 考			

一 時 預 り 書

		受理番号	
預 り 日 時	年 月 日	警察署 交番・駐在所	
	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 ふりがな 電話番号その他の連絡先 氏 名		
種 類		特 徴 等	点数
動物の愛護及び管理に関する法律の規定に基づく引取り又は収容のため、上記の動物を預かりましたので、あなたに代わって都道府県等に引渡しをします。 警 察 署 官職・氏名			
備 考			

動物一時預り受領書

受理番号			
物 品	種 類	特徴等（種別・色・体長等）	点数
上記の物件を受領しました。 年 月 日 殿 住所又は所在地 氏名又は名称 電話番号その他の連絡先			
備 考			

備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。