

平成29年9月26日

本部各部課長  
各警察署長 殿

三重県警察本部長

遺失物等の取扱いに関する訓令の運用等について（例規通達）

改正 令2（会）15号、令2務発第974号、令3務発第125号

対号 遺失物等の取扱いに関する訓令の運用等  
について（例規通達・平成27年3月25  
日（会）第47号）

遺失物等の取扱いに関する訓令（平成27年三重県警察本部訓令第15号。以下「訓令」という。）の改正に伴い、遺失物等のより適正な取扱いを図るため、その具体的な運用等について下記のとおり定め、平成29年10月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、対号通達は、廃止する。

## 記

### 第1 訓令第1章（総則）

#### 1 第2条（用語の意義）関係

- (1) 移動交番車については、遺失届の受理及び物件の保管ができる設備構造を有すること。
- (2) 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 第3条（年度区分）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用の紙番号、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 第4条（物件の提出を受ける窓口）関係

警察官が警ら等の所外活動に従事している場合において、拾得者から物件の提出の申出を受けたときは、拾得者に対し、警ら等の用務に従事しているため物件の提出を受けることができない旨（物件の内容を確認した上で関係書類を作成すること及び物件を適切に保管することの困難性）を十分に説明し、最寄りの警察署又は交番等において提出を行うよう教示するとともに、当該用務に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。

## 第2 訓令第2章（物件の受理等）

### 1 第6条（拾得物件預り書等の保管）関係

拾得物件預り書及び拾得物件控書（以下「拾得物件預り書等」という。）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（以下「署長」という。）に返納すること。

### 2 第7条（交番等において物件の提出を受けたときの措置）関係

- (1) 拾得者又は施設占有者（以下「拾得者等」という。）から物件の提出を受けたときは、拾得物件の内容を拾得者等の面前で確認すること。
- (2) 拾得物件預り書等を作成したときは、拾得物件取扱簿に所定の内容を記載すること。
- (3) 拾得物件預り書等の記載は、次の事項に留意すること。

#### ア 拾得物件控書

##### (ア) 権利種別欄

- a 「棄権」には、拾得者等が、法第27条第1項の費用若しくは法第28条の報労金を請求する権利又は民法（明治29年法律第89号）第240条若しくは同法第241条の規定若しくは法第32条第1項の規定により所有権を取得する権利（以下「費用請求権等」という。）の全てを放棄している場合のみが該当し、一部を放棄しているに過ぎない場合は「有権」とする。したがって、拾得者等が、費用請求権等のうちいずれか1つ以上の権利を留保している場合には、有権の□内にレ印を付すこと。
- b 拾得者等が、費用請求権等の全ての権利を放棄している場合には、棄権の□内にレ印を付すこと。
- c 拾得者等が、法第34条の規定により費用請求権等を失っている場合には、失権の□内にレ印を付すこと。
- d 無権の□内には、公法人による拾得（いわゆる公務拾得）の場合にレ印を付すこと。この場合において、拾得者等が、報労金を請求する権利以外の権利を有している場合には有権の□内に、報労金を請求する権利以外の権利を全て放棄している場合には棄権の□内に、それぞれレ印を付すこととするが、法第34条の規定により費用請求権等を失っている場合には、失権の□内にレ印を付すだけで足りる。

なお、警察職員が職務上拾得した場合は、当該物件を取り扱ったときの状況を備

考欄に記載すること。

(イ) 拾得日時、場所欄

- a 拾得の日時については、遺失の日時と照合することにより、遺失者を特定する手掛かりの一つとなるものであることから、可能な限りこれを特定して記載すべきであるが、拾得者が拾得の日時を詳細に記憶していないような場合には、「〇年〇月〇日午後〇時ころから同〇時ころまでの間」のように時間に幅を持たせた記載とすること。
- b 拾得者が不明のため、拾得日時・場所も不明の場合は、「不明」と記入し、当該物件を取り扱ったときの状況を備考欄に記載すること。

(ウ) 拾得者住所・氏名欄

拾得者が不明の場合は、「不明」と記入し、当該物件を取り扱ったときの状況を備考欄に記載すること。

(エ) 施設占有者住所・氏名欄

法第4条第2項又は同法第13条第1項に基づき施設占有者が物件を提出した場合に限り記載すること。

(オ) 物件欄

物件欄の記載内容は、遺失者等を発見するための重要な端緒となるので、詳細かつ正確に記載すること。また、物件の種類は、三重県警察遺失物管理システム（以下「遺失物管理システム」という。）による分類を参考にすること。

a 現金欄

- (a) 現金欄に現金の合計額を記載する際は、合計金額の左隣の枠内に「¥」を表記すること。
- (b) 現金のみ（いわゆる裸現金）が拾得された場合には、内訳欄中の「現金のみ」を丸で囲むこと。
- (c) 現金総額欄の金額を誤記した場合には、書損扱いとし、拾得物件預り書等を再作成すること。

b 物品欄

- (a) 種類欄には、物品の分類、製造者名等を記載すること。
- (b) 特徴等欄には、物品の色、形状、模様、品質、材質等を記載するものとし、可能な限り詳細に記載すること。

なお、運転免許証、キャッシュカード、個人番号カード等の物品の名義については、原則として記載するものとするが、個人番号等の固有番号については記載しないこと。

(カ) 拾得者の物件引取期間欄

拾得者の物件引取期間欄の記載については、拾得者（法第33条の規定により拾得

者とみなされる施設占有者を含む。)の権利に関わるものであることから、物件の引取期間の起算の基準となる署長による公告の日付を確実に確認した上で行うこと。

なお、拾得者等が物件の所有権を取得する権利を放棄した場合及び失権の場合は、拾得者の物件引取期間欄に斜線を付すこと。

(キ) 権利放棄の意思及び氏名等告知の同意の有無欄

a 拾得者等に記載及び署名を求める際には、事前に、拾得者等が有する権利及び氏名等の告知の同意について、その趣旨の説明を十分に行うこと。

b これらの欄には、物件を提出した拾得者等の物件に関する権利の全部又は一部を放棄する意思及び氏名等の告知の同意の有無を確認し、該当部分の□内へのレ印の記載及び署名を求めること。

c 拾得者等が、権利放棄の意思又は氏名等告知の同意の有無について、後で考えて決めるとした場合には、該当部分の□内へのレ印の記載及び署名を求めるとともに、権利放棄をしていない又は氏名等告知に同意しているか否か不明として取り扱うこと。この場合においては、再度、当該意思表示について確認を行い、その結果を備考欄に記載するなどそのてん末を明らかにしておくこと。

d 権利放棄及び氏名等告知の同意の有無の意思表示は、口頭により行えば足り、規則第3条第1項の規定は、意思を明らかにするため、あくまでも、記載及び署名を求める義務を署長に課したものに過ぎず、記載及び署名は、拾得者等の任意により行われるものであることから、記載及び署名を求める際には、これを強制したと受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。また、署名を求める際に、拾得者等の押印又は指印を求めないこと。

e 拾得者が急いで立ち去った場合のように、拾得者等の記載及び署名を得ることができなかった場合には、備考欄に、権利放棄及び氏名等告知の同意の有無に係る拾得者等の言動並びに記載及び署名を求めることができなかった事情を記載しておくこと。

f 拾得者等の代理人が物件の提出をする場合において、権利放棄の意思又は氏名等告知の同意があったときは、代理人にその同意の権限があること等を拾得者等本人の委任状等により、確認すること。

g 未成年の拾得者が物件に関する権利を放棄し、又は氏名等の告知に同意をする意思表示をする場合は、その署名を求めるとに加え、その法定代理人（保護者）に対し、当該意思表示に対する同意の有無を確認すること。この場合において、法定代理人（保護者）に対し、物件に関する権利の放棄又は氏名等の告知の同意を強制していると受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。

(ク) 施設内における拾得者に係る権利の有無等欄

a 物件を施設占有者に交付した拾得者の「物件に関する権利」及び「氏名等告知の

同意の有無」について、該当の□内にレ印を付すこと。

なお、「物件に関する権利」の有の□内にレ印を付した場合は、いずれの権利を有するか括弧内の該当する□内にレ印を付すこと。

b 物件を施設占有者に交付した拾得者が物件に関する権利を放棄しているか否か不明である場合は、「物件に関する権利」の有の□内にレ印を付し、その旨を備考欄に記載すること。

c 物件を施設占有者に交付した拾得者がその氏名等の告知に同意をしているか否か不明である場合は、「氏名等告知の同意」のいずれの□内にもレ印を付さず、拾得者が同意をしているか否か不明である旨を備考欄に記載すること。

(ケ) その他の記載事項

その他取扱い上参考となる事項を備考欄に記載すること。

イ 拾得物件預り書

(ア) 拾得物件控書と共通の記載欄

拾得物件控書と共通の記載欄については、アのそれぞれの項目を参照すること。

(イ) 物品欄の※印欄

提出を受けた物件が法第35条各号に掲げる物に該当するか否か判然としないときは、規則第3条第3項に規定する「認められるとき」に該当しないことから、同項の規定による説明をすることは要しないが、これに該当する可能性がある場合には、当該欄にレ印を付し、その旨を説明すること。

(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。)にあっては、当該施設の幹部が上記の措置を執ること。

エ 現金受取票のみを拾得者等に交付した場合は、原則として、拾得物件の受理者本人が、現金収納袋を地域課幹部等立会いの下で開封して内容を確認し、拾得物件預り書等を作成の上、警察署会計課へ引き継ぐこと。

なお、拾得者の住所、氏名が判明した場合は、警察署会計課等において拾得物件預り書を送付すること。

オ 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) 交番等又は宿日直中の警察署で取り扱った提出物件、拾得物件控書及び拾得物件取扱簿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、拾得物件控書の地域課幹部等確認欄に署名、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、拾得物件控書の地域課幹部等確認欄に署名、押印又はこれらに類する行為をすること。

- (6) 第6項の高額な物件（以下「高額な物件」という。）とは、遺失物法施行令（平成19年政令第21号）第6条を準用することとする。

### 3 第8条（施設において拾得された物件の取扱い）関係

- (1) 第1項に規定する「施設占有者の同意」とは、拾得者が法第4条第2項の規定による交付を行ったものとみなすとともに、当該拾得者が拾得をした施設の施設占有者の使用者の立場で法第13条第1項の規定による署長への提出したものとみなして取り扱うことについての当該施設占有者の了解をいうものである。

- (2) 拾得者が拾得をした施設の施設占有者に法第4条第2項の規定による交付を行ったものとみなされるのは、当該拾得者が物件を直接警察署又は交番等に持参し、かつ、当該施設占有者の同意が得られたときであり、したがって、拾得者が拾得の時から24時間を経過した後に警察署又は交番等に物件を持参した場合や、施設占有者の同意を得ることができず、かつ、施設占有者に物件を交付しないまま拾得の時から24時間を経過した場合には、当該拾得者の物件に関する権利は失われることとなる。

なお、当該施設占有者の同意が得られなかった場合は、拾得者にその旨を説明し、法第4条第2項の規定に基づき物件を当該施設占有者に交付する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旨を教示すること。

- (3) 第2項に規定する「あらかじめ同意を得ておく」とは、物件の差し出しの都度、この同意を得ることは事務処理上合理的でないため、署長は、駅、大型店舗等の物件の取扱いが多い占有者から、あらかじめ文書により包括的に同意を得ておくなど、物件の差し出しがあった場合におけるこれらの占有者に対する連絡の方法等必要な事項について、具体的な打合わせを行っておくこと。

- (4) 規則第41条第1項の規定による電磁的記録媒体提出票については、次の事項に留意すること。

#### ア 電磁的記録媒体に記録された事項欄

電磁的記録媒体に記録された事項の概要を記載するものであり、例えば、規則第26

条の規定に基づく提出書の提出を電磁的記録媒体により行う場合には、「〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までの間に〇〇において拾得された物件に関する事項」等となる。

イ 電磁的記録媒体と併せて提出される書類欄

施設占有者が規則第28条第2項の申請書を提出した場合において、同条第3項の書類を書面により提出したときに、当該書類の種類を記載するものである。

ウ その他の留意事項

保管物件届出書について、電磁的記録媒体及び電磁的記録媒体提出票の提出により受理したときは、当該電磁的記録媒体提出票の写しに当該届出を受けた物件に係る公告の日付を記載し、届出をした特例施設占有者にこれを交付することにより、規則第31条第2項の規定による公告の日付の通知を行うこと。

4 第9条（拾得物件一覧簿等の記載）関係

(1) 拾得物件一覧簿

ア 「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。

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、拾得物件一覧簿中の一行に当該複数の物件についてまとめて記載すること。

(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、それら複数の物件について一通の特例施設占有者保管物件一覧簿を作成すること。

5 第10条（拾得物件預り書の交付）関係

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。

(1) 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こと（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ことを説明すること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 後段に規定する「拾得者が拾得物件預り書を受領する意思がないことが明らか」とは、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な場合をいい、拾得者に交付の趣旨を説明し、これを受領してもらうよう努めたにもかかわらず、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つた状況を拾得物件控書の備考欄に記載しておくこと。

また、特に、所有権取得の権利を失っている場合又は法第35条各号に掲げる物件の場合には、その理由等を拾得者に説明した上で拾得物件預り書を交付するように努めること。

### 第3 訓令第3章（遺失届の受理等）

#### 1 第12条（交番等において遺失届を受理したときの措置）関係

- (1) 遺失届の受理は、遺失の事実関係を確実に聴取し、誤りのないようにすること。
- (2) 遺失届は、遺失した物件に関する詳細な事項を遺失届出書に記載する必要があるため、遺失者等が警察署又は交番等に来訪して自書することを原則とするが、遺失者等の事情を判断してやむを得ないと認められるときは、口頭又は電話による届出についても警察職員が遺失届出書を代書することにより受理することができるものとする。この場合において、遺失届出書の取扱者受理日時欄の電話受理又は来署（所）のいずれかの□内にレ印を付すとともに、来署（所）の上、代書することになったときには、その事情等を備考欄に記載すること。
- (3) 交番等において、来訪した遺失者等から遺失届を受理したときは、第12条第1項に掲げる報告を遺失者等の面前で行うこと。
- (4) 遺失届出書の現金欄中の内訳欄については、詳細が不明な場合は記載することを要しないが、その旨を備考欄に記載しておくこと。

#### 2 第13条（特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置）関係

交番等において第13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署長に報告すること。

#### 3 第15条（遺失物管理システムによる遺失届の有無の確認等）関係

警察署会計課の幹部は、遺失物管理システムにおいて、第1項の規定による登録内容と拾得物件控書との整合性及び第5項の規定によるインターネット公表の可否等を審査するものとする。

#### 4 第17条（遺失物管理システムによる提出物件の有無の確認等）関係

警察署会計課の幹部は、遺失物管理システムにおいて、第1項の規定による登録内容と遺失届出書との整合性等を審査するものとする。

### 第4 訓令第4章（提出物件の保管等）

#### 1 第18条（警察署における保管）関係

- (1) 署長は、随時、保管中の拾得物件を抽出し、現物確認を行うものとする。また、年1回以上は、保管中の拾得物件の現物確認と点検しようとする日の拾得品整理簿との照合及び点検を行い、当該整理簿の品目欄の残点数末尾に署名、押印又はこれらに類する行為をするものとする。また、署長は、警察署会計課の幹部が確実に保管金庫及び保管庫の鍵を保管管理するよう指導を徹底するとともに、随時、その状況を確認、点検すること。



- (2) 警察署において、宿日直中に受理した提出物件及び宿日直中に交番等から提出物件の送付を受けた場合は、確実に施錠でき、かつ、宿日直用の提出物件専用の保管庫等に保管するものとする。
- (3) 第2号及び第3号の規定により警察署会計課に保管する物件の出し入れに当たっては、原則として、警察署会計課の幹部が立ち会わなければならない。  
なお、警察署会計課の幹部が立ち会えないときは、警察署の副署長が口頭で指定する者が立ち会うこととする。
- (4) 第4号の規定による措置（以下「換価」という。）は、物件換価書（様式第1）により行い、権利を有する拾得者等に対して、拾得物件換価通知書（様式第2）により換価する旨を通知するものとする。
- (5) (3)の規定にかかわらず、物件の提出時に権利を有する拾得者等に対して、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。
- (6) 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書へ詳細に記載しておくこと。

## 2 第19条（交番等における保管）関係

第3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、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。

## 3 第20条（保管委託）関係

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、拾得物件の保管委託等に関する協定書（様式第3）を締結して行うものとする。

## 4 第21条（拾得金の預託）関係

- (1) 署長は、指定金融機関から送付される取引明細書等で毎月末現在の預託金額と拾得金出納簿の残高を照合するものとする。
- (2) 換価した現金は、拾得金出納簿に記載し、拾得金と同様の処理をすること。

## 5 第22条（提出物件の売却、処分等）関係

- (1) 規則第13条の規定による物件売却書の記載については、次の事項に留意すること。

### ア 物件の特徴等欄

売却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、物件の特徴を詳細に記載しておくこと。

### イ 売却の方法欄

一般競争入札、競り売り又は随意契約の別を記載すること。

ウ 売却の経過欄

一般競争入札又は競り売りに係る公告の日付及び応札者数、随意契約に係る見積書の徴取数等、売却を適正に行ったことを疎明する事項を記載すること。

エ 売却代金等の額欄

売却による代金及び売却に要した費用がある場合には当該費用を記載すること。

オ 取扱者氏名欄

売却を担当した職員の氏名を記載すること。

カ 自転車の売却等

民法第240条に規定する期間満了前において自転車を売却する場合は、写真撮影を行って物件売却書に写真を添付しておき、捜査担当課と連携を取った上で、後日、当該自転車が盗品と判明した場合等の証拠資料に資するものとする。

なお、売却ができなかった場合においては、規則第16条の規定による物件処分書に当該写真を添付するものとする。

(2) 法第9条の規定による売却等を行う場合は、必要に応じて、拾得者等に対して拾得物件売却通知書（様式第4）により、通知するものとする。

(3) 第1項に規定する「署長の指示を受けた上で、交番等において廃棄することができる」物件とは、例えば、汚損した衣服、破損した傘、腐敗した食品等をいう。

(4) 規則第16条の規定による物件処分書の記載については、次の事項に留意すること。

ア 処分した物件の遺失者が現れた際に、物件を処分した理由等を明確に示すことができるよう詳細に記載すること。

イ 処分理由欄

法第9条関係及び法第10条関係の理由を共に満たしていなければならないものであることから、それぞれ該当する□内にレ印を付すこと。また、処分をした物件が「その他売却することができない」物件である場合には、その具体的理由を記載すること。

ウ 処分方法欄

廃棄、適当と認められる者への引渡し又は動物を放ったことの別、その具体的状況等を記載すること。

エ その他の留意事項

(ア) 規則第14条の規定により拾得者に通知をした場合には、その旨を備考欄に記載しておくこと。

(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を処分した場合には、一通の物件処分書に当該複数の物件についてまとめて記載すること。また、かばんに在中していた弁当箱の弁当を廃棄した場合のように、一括して拾得された物件のうちの一部を処分したような場合には、拾得物件控書及び物件処分書の備考欄にその旨を記載すること。

- (ウ) 複数の物件を同時に処分する場合には、一枚の物件処分書に受理番号、物件の種類等を記載した一覧表を添付することでまとめて書類を作成することができる。

## 第5 訓令第5章（提出物件の返還、引渡し等）

### 1 第23条（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）関係

- (1) 第2項に規定する「物件を直ちに返還する必要がある場合」とは、交番等において、遺失者の住所、氏名等が記載された物件を受理したとき又は物件の特徴から遺失者を容易に特定することができる場合をいう。
- (2) 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指令）に報告すること。
- (3) 第2項、第4項又は第6項に規定する「口頭による通知」に当たっては、それぞれ第1項の遺失物確認通知書、第3項の拾得物件返還通知書又は第5項の所有権取得通知書に記載されている教示文の内容を相手方に説明すること。
- (4) 保管物件の遺失者が判明した場合には、規則第18条第1項の規定による通知をするとともに、遺失者が判明した旨を当該保管物件に係る特例施設占有者に通知すること。
- (5) 法第12条の規定による照会（以下「照会」という。）及び規則第22条の規定による拾得物件関係事項照会書（以下「照会書」という。）については、次の事項に留意すること。

ア 照会を文書により行うときは照会書を用いて行うものとされているが、これは、照会の相手方が文書による照会を求めてきた場合等において、照会が法の規定に基づくものであることを明示する必要があること、都道府県警察の管轄区域を超えて広域的に事業活動を行う事業者等における回答事務の効率化を図る必要があることなどから、その様式が統一されたものである。よって、照会の相手方が電話等口頭による照会に応じる場合には、この様式を用いることを要しない。

#### イ 照会書の適正な管理

照会書により照会を行うに当たっては、公信性を担保する観点から、あらかじめ一連番号を付したものを使用することとし、警察署の会計課長が適正管理すること。

#### ウ 照会者

法第12条に規定するとおり、照会をすることができるのは署長であることから、照会書の名義は署長名とし、職印を押印の上、照会すること。

また、あらかじめ署長の記名、職印を押印した照会書を保管することは、厳にこれをしてはならず、個々の照会に係る決裁の都度、署長の記名を行うとともに職印を押印すること。

#### エ 決裁

照会は、決裁過程において個々の照会ごとに、照会の必要性、照会内容等を十分検討し、発出の是非を判断した後、決裁を受けること。

オ 契印

照会書は、公信性を高めるためにも、正本のほか、必ず副本を作成し、契印をすること。

カ 副本の保管及び管理

副本については、必ず専用の簿冊に編てつし、一元的な保管及び管理を行うこと。

キ 文書番号

決裁後は、必ず文書番号を付すこと。

ク 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。

ケ その他の留意事項

- (ア) 照会については、相手方の負担を考慮し、照会をすることにより遺失者の氏名等が容易に判明する場合、早急に遺失者に返還する必要がある場合等に行うよう運用するものとし、他方で、署長が物件の販売事業者等に物件の製造番号等を通知し、当該事業者等からその契約者に対して物件が当該署長に提出されている旨を連絡することとするなど早期の返還のための仕組みが作られている場合には、照会をする必要はない。
- (イ) 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ようにすること。
- (ウ) 照会は、あくまで必要事項の「報告」の要求であることから、直接、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。
- (エ) 照会に関しての個人情報の取扱いには、十分に留意すること。

2 第24条（送付による返還及び引渡し）関係

- (1) 遺失者等の電話の申出による物件の送付に係る手続及び必要書類の記載については、次の事項に留意すること。

ア 物件送付の疎明資料

遺失者から受領書が返送されなかった場合は、疎明資料として遺失者の指定した宛先への到達が確認できる書類（郵便追跡サービス等の方法を利用して物件を送付し、その配達状況確認画面を印刷した書面）を拾得物件控書に添付し保管するものとする。

イ 拾得物件控書等への返還日の記載

返還日については、物件を送付した日を拾得物件控書に記載すること。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。

- (2) 書面の申出による物件の送付に係る手続及び必要書類の記載については、次の事項に留意すること。

ア 物件送付依頼書の年月日の記載欄

物件送付依頼書の年月日は、遺失者が発送した年月日を記載すること。

イ 物件送付の疎明資料

上記(1)アに準ずる。

ウ 拾得物件控書等への返還日の記載

上記(1)イに準ずる。

## 第6 訓令第6章（出納事務要領）

### 1 第26条の2（個人情報関連物件の廃棄）関係

拾得された個人情報関連物件において、専門的な知識及び技能を有しない者であっても、他の部分に不可逆的な形状の変更を来さず、かつ、他の部分を毀損するおそれなく、法第35条第3号から第5号までに掲げる内容が記録された部分を他の部分から容易に分離することができる場合には、当該内容が記録された部分とそれ以外の部分とを別の物件として取り扱い、拾得者は、当該内容が記録された部分以外の部分について所有権を取得することができる。また、法第35条第3号から第5号までに掲げる内容が記録された部分をそれ以外の部分から容易に分離することができない物件及び上記のようにして他の部分から分離された法第35条第3号から第5号までに掲げる内容が記録された部分については、法第37条第2項の規定に基づき廃棄しなければならないこととなるが、拾得者がその引渡しを希望する場合において、消去ツール等を使用することにより当該記録を確実に消去し、かつ、消去されたことが確認できるときは、法第37条第2項の規定による「廃棄」として、当該記録を消去し、拾得者に引き渡すことができるものとする。

なお、このように法第37条第2項の規定による廃棄として当該記録を消去する場合には、当該記録以外の記録等を併せて消去しても差し支えない。また、この措置をとる場合には、法第35条第3号から第5号までに掲げる内容が確実に消去されたことを十分に確認すること。

個人情報関連物件の廃棄については、物件処分書を準用し、当該物件を個人情報関連物件であると認めた理由、廃棄の方法及び経緯を記録しておくこと。

### 2 第27条（拾得金の返還等の方法）関係

提出物件について、受理番号を付与する間もなく遺失者が判明して、当該提出物件を遺失者に返還したときは、拾得物件控書、遺失届出書及び受領書を一括して「拾得物件簡決処分関係書類」として編てつすること。

なお、簡決処分には、現金が含まれていない物件についても含まれるものとする。

### 3 第30条（支払未済失効小切手の整理）関係

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慮すること。

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。

## 第7 訓令第7章（他の法律との関連）

### 1 第31条（犯罪者の置き去り物件の取扱い）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。

### 2 第32条（埋蔵物の取扱い）関係

#### (1) 埋蔵物（埋蔵文化財）の範囲

埋蔵物とは、土地その他の物（不動産のみに限定されない。）の中に包蔵されている物件で、その所有者が誰であるか容易に識別できないものをいい、土中に包蔵された古金銀貨幣、壁に塗り込まれた貴金属、屋根裏に蔵匿された貴重品、衣類に縫い込まれた紙幣の類等をいう。また、埋蔵文化財とは、埋蔵物である有形文化財をいい、文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条第1項第1号に規定する建造物、絵画、彫刻、工芸品、書跡、典籍、古文書その他の有形の文化的所産で我が国にとって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（埋蔵文化財）の取扱い

埋蔵物（埋蔵文化財及び埋蔵文化財の可能性のある物件を含む。以下同じ。）については、民法第241条の規定、法第4条第1項の規定及び訓令の規定に定めるもののほか、その物件が埋蔵文化財と認められるものにあつては、文化財保護法第92条から第108条までの規定に基づき取り扱うこと。

#### (3) 埋蔵物の受理

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つたときは、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、拾得物件預り書等を用い、これらの様式中の字句を次のように訂正した上で、必要事項を記載し、発見者等に対し埋蔵物預り書（拾得物件預り書に訂正を施したもの）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。

(ア) 「拾得物件控書」を「埋蔵物控書」に、「拾得物件預り書」を「埋蔵物預り書」に訂正する。

(イ) 「拾得日時場所」を「発見日場所」に訂正する。

(ウ) 「拾得者」を「発見者等」と訂正する。

(エ) 「施設占有者」を「土地、家屋等の所有者」に訂正する。

(オ) 記載上の注意事項

- a 埋蔵物控書・埋蔵物預り書の用紙番号及び受理番号は、他の物件とは別個に付けること。
  - b 埋蔵文化財の場合は、「拾得者の物件引取期間」欄の記載をしないこと。
- 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、埋蔵物控書及び埋蔵物預り書を作成し、埋蔵物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、埋蔵物控書に添付すること。
- (4) 埋蔵物の保管整理
- 埋蔵物の保管整理については、埋蔵物等整理簿（様式第5）に所要事項を記載して行うものとする。
- (5) 埋蔵文化財の三重県教育委員会への提出
- 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）
- (6) 埋蔵文化財の認定等
- ア 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（様式第6。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、埋蔵物控書の帰属の□内にレ印を付すとともに、下欄に認定年月日を記入して払出しの決裁を行うとともに、埋蔵物等整理簿へ文化財認定年月日を記載すること。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、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埋蔵物預り書と引換えにこれを返還することとし、埋蔵物等整理簿へ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 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、埋蔵物等整理簿へ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。

(7) その他留意事項

埋蔵物に関する書類は一括して「埋蔵物関係書類」として編てつし、所定期間保存すること。

3 第33条（犬又は猫の取扱い）関係

(1) 警察署における取扱い

ア 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

a 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、遺失届一覧簿における該当する遺失届に係る記載の有無を確認すること。

b a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項の規定により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

a 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、遺失届一覧簿における該当する遺失届に係る記載の有無を確認すること。

b a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かり

a 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、三重県又は四日市市（以下「県等」という。）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。

- b a 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（様式第7）及び一時預り書（様式第8）を作成し、一時預り書を拾得者に交付すること。

なお、一時預り控書の引渡しの依頼欄の署名は、依頼者の任意により行われるものであることから、署名を求める際には、これを強制したと受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。また、署名を求める際に、依頼者の押印又は指印を求めないこと。この場合において、依頼者の署名を得ることができなかつたときには、一時預り控書の備考欄に、依頼者が当該依頼を申し出た状況及び署名を得ることができなかつた事情を記載しておくこと。

- (エ) 職務中に拾得した場合における取扱い

- a 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、遺失届一覧簿における該当する遺失届に係る記載の有無を確認すること。

- b a 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。

- c b 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、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い合わせの確認

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い合わせの有無を確認すること。

- イ 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。

- (ウ) (ア)又は(イ)の引渡しを行う際には、一時預り控書の引渡しをした三重県等の機関・取扱者氏名欄に、引き渡した県等の担当者に署名を求め、当該一時預り控書の写しを交付するものとする。

- ウ 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、一時預り控書における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つたときは、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。

(2) 犬、猫及び負傷動物以外の動物の取扱い

犬、猫及び負傷動物以外の動物について、法第4条第1項又は法第13条第1項の規定による提出を受けたときは、県等に対し当該動物の保管方法等について技術的助言を求め、県等に当該動物の保管を委託すること、県等から適切な保管委託先についての紹介を受けることなどにより、当該動物を適切に保管すること。

第8 訓令第8章（報告）

第34条（事故の発生報告）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 訓令第9章（引継ぎ及び検査）

1 第36条（引継書類の作成）

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。

2 第37条（検査）関係

第1項第1号に規定する会計年度が終了したときの検査は、訓令第35条に規定する拾得物件受払計算報告書の審査により、また、第1項第2号に規定する署長の異動があつたときの検査は、訓令第36条第3項に規定する拾得物件引継報告書の審査により検査に代えることができるものとする。

第10 訓令第10章（雑則）

第38条（拾得物件預り書の再交付）関係

拾得物預り書を亡失、毀損等の理由により再交付した後、亡失、毀損等に係る預り書を見つけたときは、当該預り書を返納させること。

(別記様式省略)