

○埼玉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7日

警察本部訓令第44号

警 察 本 部 長

埼玉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。

埼玉県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 システムによる拾得物件、遺失届の受理登録等（第4条－第9条）
- 第3章 システムによらない場合の拾得物件、遺失届の受理等（第10条－第13条）
- 第4章 拾得物件が現金である場合の交番等における取扱い（第14条）
- 第5章 控書作成等に係る留意事項等（第15条・第16条）
- 第6章 特異な物件に係る遺失届、特異な拾得物件の提出等を受理した場合の措置（第17条）
- 第7章 施設における拾得物件の取扱い（第18条）
- 第8章 拾得物件等及び遺失届出書の引継ぎ（第19条・第20条）
- 第9章 拾得物件等と遺失届出書との照合等（第21条・第22条）
- 第10章 拾得物件の保管、処分、返還等
 - 第1節 拾得物件の保管及び処分（第23条－第25条）
 - 第2節 拾得物件の返還の手続及び保管物品、保管金の出納管理（第26条－第29条）
- 第11章 拾得物件の帰属等（第30条・第30条の2）
- 第12章 雑則（第31条－第36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）、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（以下「遺失物等」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（遺失物等の取扱い）

第2条 法第4条第1項の拾得者が拾得をした物件又は法第13条第1項の施設占有者が交付を受けた物件（以下「拾得物件」という。）の提出及び遺失者からの遺失届は、管轄区域のいかんを問わず受理しなければならない。

（遺失物等の取扱施設）

第3条 遺失物等を取り扱う施設は、警察署、交番及び駐在所のほか、総務部財務局会計課（以下「本部会計課」という。）、地域部鉄道警察隊及び交通部高速道路交通警察隊の施設並びに埼玉県警察運転免許センター（以下これらを「本部施設」という。）とする。ただし、本部会計課において取り扱う業務は、規則第5条第1項に規程する遺失した旨の届出のうち電話受理に係る業務に限るものとする。

2 本部施設においては、当該本部施設に勤務する職員が、当該本部施設の所在地を管轄する警察署の署長（以下「管轄署長」という。）の管理の下に遺失物等を取り扱うものとする。

第2章 システムによる拾得物件、遺失届の受理登録等

（拾得物件等受理時の措置）

第4条 警察署、交番、駐在所及び本部施設（以下これらを「警察署等」という。）において拾得物件の提出を受けた職員（以下「取扱者」という。）は、原則として、当該拾得物件を提出した拾得者又は施設占有者（以下「提出者」という。）の面前で内容物の確認を行い、埼玉県警察情報管理システムによる遺失物管理システム（以下「システム」という。）に法第7条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を登録し、拾得物件控書（別記様式第1号。以下「控書」という。）及び規則第2条に規定する拾得物件預り書（規則別記様式第2号。以下「預り書」という。）並びに拾得物件預り書別紙（別記様式第1号の2）を作成し、提出者に預り書及び拾得物件預り書別紙（以下「預り書等」という。）を交付しなければならない。

2 取扱者は、提出者の立ち去り等の事由により、前項の規定による面前での確認ができなかった場合は、当該事由を控書の備考欄又は余白（以下「控書の備考欄等」という。）に記載の上、取扱者以外の職員とともに内容物の確認（以下「複数確認」という。）を行い、控書の該当箇所に当該職員が記名すること。

- 3 単独での勤務等やむを得ない事由により複数確認を行うことができなかった場合は、控書の該当箇所に当該事由を記載すること。
- 4 法第17条に規定する特例施設占有者に係る保管物件（以下「保管物件」という。）の届出の受理は、警察署においてシステムに登録して行うものとする。
- 5 第1項及び前項の規定により、拾得物件又は保管物件に関する事項をシステムに登録する際は、併せて当該拾得物件又は保管物件について、これらとその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる物件に係る遺失届の有無について確認し、確認結果を控書の備考欄等に記載すること。

（拾得物件一覧簿等の記載）

第5条 規則第4条第1項に規定する書面は、拾得物件一覧簿（別記様式第1号の4）をもって充て、その記載は、第11条に規定するもののほか、提出された拾得物件に関する事項をシステムに登録する際、同システムにより処理するものとする。

- 2 規則第4条第2項に規定する書面は、特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第1号の5）をもって充て、その記載は、警察署において法第17条の規定による届出を受けてシステムに登録する際、同システムにより処理するものとする。

（遺失届受理時の措置）

第6条 遺失届は、遺失者が第3条第1項に規定する施設（本部会計課を除く。）に来訪して遺失届出書（規則別記様式第3号）に自書することを原則とするが、遺失者の自書により難い事情がある場合及び来訪時に職員がシステムに即座に規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項を登録することができる場合は、職員が代書し、若しくはシステムに登録することにより、又は埼玉県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年埼玉県条例第11号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用しての届出により受理することができる。

- 2 前項により代書による届出を受理したとき及びシステムに登録して遺失届出書を作成したときは、届出者に記載内容の確認及び署名を求めるものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、やむを得ない事情を認めたときは、電話により遺失届を受理するものとする。この場合において、届出の内容を復唱して確認するなどの措置をとった上で、当該届出内容をシステムに登録するものとする。

- 4 第1項及び第3項の規定により、遺失届に関する事項をシステムに登録する際は、併せて当該遺失届に係る物件について、これらとその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる拾得物件又は保管物件の有無について確認し、確認結果を遺失届出書の備考欄又は余白（以下「遺失届出書の備考欄等」という。）に記載すること。

第7条 削除

（システムによる通報、照会及び報告）

- 第8条 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項及び規則第7条第2項の規定による照会、規則第8条第1項及び規則第10条第1項の規定による報告並びに規則第8条第2項及び規則第10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。

- 2 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、他の警察署長（他の都道府県警察の警察署長を含む。以下同じ。）に提出又は法第17条の規定による届出がなされていたことが判明した場合は、当該遺失届に係る遺失届出書の備考欄等に判明した内容を記載するとともに、当該他の警察署長に当該遺失届出書の写しの送付を行うものとする。ただし、他の警察署長が、警察庁のシステムを介するなどの方法により、当該遺失届出書と拾得物件とを照合することが可能なときは、当該遺失届に係る遺失届出書の写しの送付は要しない。

（システムの運用等）

- 第9条 第4条から前条まで及び第29条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。

- 2 警察署長は、拾得物件の受理をシステムによらずに行う場合に対応するため、システムにおいて処理するものとは別に拾得物件一覧簿を備えるものとする。

第3章 システムによらない場合の拾得物件、遺失届の受理等

（システムによらない場合の拾得物件受理時の措置）

- 第10条 拾得物件の受理をシステムに登録して行うことができない場合は、提出を受けた当該拾得物件に係る法第7条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を警察署長（本部施設にあっては、管轄署長。以下同じ。）に報告するとともに、当該拾得物件に係る前条第2項に規定する拾得物件一覧簿の受理番号を照会し、所定の様式用紙を用いて控書及び預り書等を作成し、提出者に預り書等を交付しなければならない。この場合におい

て、所定の様式用紙により控書及び預り書等を作成した職員は、速やかに必要事項をシステムに登録しなければならない。

- 2 前項の規定による報告をするときは、併せて当該拾得物件について、これらとその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる物件に係る遺失届の有無について照会し、照会結果を控書の備考欄等に記載すること。
- 3 前2項の規定による報告及び照会は、執務時間にあつては警察署会計課長（課長の配置のない警察署にあつては係長。次条において同じ。）を、それ以外の時間にあつては埼玉県警察処務規程（昭和38年埼玉県警察本部訓令第12号）第32条に規定する総括管理者（以下「総括管理者」という。）を経て行うものとする。

（システムによらない場合の拾得物件一覧簿の記載）

第11条 前条第1項の規定による拾得物件の受理を行った場合は、警察署会計課長又は総括管理者において、第9条第2項に規定する拾得物件一覧簿の記載を行うものとする。

（システムによらない場合の遺失届受理時の措置）

第12条 遺失届の受理をシステムによらずに行う場合は、当該遺失届に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項を警察署長に報告し、所定の様式用紙により受理するものとする。この場合において、所定の様式用紙により遺失届を受理した職員は、速やかに必要事項をシステムに登録しなければならない。

- 2 前項の規定による報告をするときは、併せて当該遺失届に係る物件について、これらとその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる拾得物件又は保管物件の有無について照会し、照会結果を遺失届出書の備考欄等に記載すること。
- 3 第10条第3項の規定は、前2項の規定による報告及び照会について準用する。

第13条 削除

第4章 拾得物件が現金である場合の交番等における取扱い

（現金収納袋による取扱い）

第14条 交番、駐在所及び本部施設（以下「交番等」という。）において、現金（他の拾得物件に在中しているものを含む。以下同じ。）の提出を受けた場合は、第4条第1項の規定によるほか、原則として、提出者の面前で現金収納袋（別図第1）に必要事項を記載の上、当該現金（封入可能な物品を含む。）を収納し、当該現金収納袋に封かんをしなければならない。この場合において、提出者が預り書等を受領しないまま交番等及び執

務時間外の警察署から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、提出者に交付するものとする。

2 前項に規定するほか、現金が在中している拾得物件及び現金収納袋の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 現金が在中している拾得物件については、提出者の前で確認すること。この場合において、提出者が急いでいるなどの場合は、可能な限り現金だけは確認させること。

(2) 提出者が現金を確認しなかったときは、現金受取票の現金欄は、「未確認」と記載すること。

(3) 提出者が拾得物件の確認をしなかった又は現金受取票の受領をしなかった場合は、その旨を控書の備考欄等に記載すること。

(4) 提出者の立ち去り等の事由により、控書及び預り書等を作成することができなかった場合は、取扱者以外の職員とともに現金収納袋を開封し、当該職員に内容確認を依頼した上、取扱者がシステムに登録して控書及び預り書等を作成し、内容確認を行った職員が控書及び預り書等を確認の上、控書の該当箇所に記名するものとする。この場合において、提出者の住所が判明しているときは、預り書等を警察署会計課から、提出者に郵便等により交付するものとする。

(5) 提出者に預り書等を交付した場合は、現金収納袋への記載は、受理番号及び取扱者のみとし、他の事項は省略しても差し支えないものとする。

(6) 交番等において、現金収納袋により保管中の拾得物件に関して、遺失者が返還を求めて来訪した、当該拾得物件に関する照会があったなど現金収納袋を開封する必要性が生じたときは、取扱者以外の職員の立会い又は巡査部長以上の階級若しくはこれと同等の職にある職員の指示の下に開封すること。

(7) 第4号又は前号の規定により開封した現金収納袋（収納していた拾得物件を遺失者に返還したものを除く。）は、原則として、開封した事由が終了後速やかに再封かんし、開封した事由を現金収納袋の備考欄に記載の上、封をした箇所に開封した職員が押印すること。この場合において、開封した職員以外の職員がいるときは当該職員が開封した職員の押印箇所の周辺に押印し、前項の規定による指示により開封したときは備考欄に当該指示者の氏名を記載すること。

3 前2項の規定は、警察署において当直勤務中に取り扱った現金についても同様とする。

第5章 控書作成等に係る留意事項等

(控書作成に係る留意事項)

第15条 拾得物件の提出を受けた場合において、次の各号のいずれかに該当した場合は、控書及び預り書の棄権、失権又は無権の区分の口内にレ印を付し、当該預り書を交付するものとする。この場合において、棄権、失権及び無権のいずれの区分にも該当しないときは、有権の口内にレ印を付するものとする。

- (1) 棄権 当該拾得物件に係る一切の権利を放棄したとき。
- (2) 失権 法第34条の規定により当該拾得物件に係る権利を喪失しているとき。
- (3) 無権 職員が職務上拾得（職員の不在時に交番等の郵便受け等へ提出者が氏名等を明示せずに提出した物件を取り扱う場合を除く。）したとき。

2 提出者に対し拾得物件に関する権利の全部又は一部を放棄する意思及び法第11条第2項（法第13条第2項において準用する場合を含む。）に規定する氏名等告知の同意の有無を確認し、署名を求めるとともに、当該預り書を交付するものとする。

なお、拾得者及び施設占有者が拾得物件の所有権を取得する権利を放棄した場合は、拾得者の物件引取機関欄を抹消し、預り書等を交付するものとする。

(施設占有者の提出に係る留意事項)

第16条 施設占有者から提出された当該拾得物件に関する提出書は、当該拾得物件の控書に添付しておくものとする。

第6章 特異な物件に係る遺失届、特異な拾得物件の提出等を受理した場合の措置

(特異な物件に係る遺失届、特異な拾得物件の提出等を受理した場合の措置)

第17条 警察署長は、爆発物、銃砲、刀剣類、火薬類その他の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物件に係る遺失届を受理した場合において、必要があると認めるときは、地域部通信指令課長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とともに、総務部財務局会計課長（以下「会計課長」という。）を経て総務部長及び関係する所属長に速やかに報告すること。

2 特異な拾得物件の提出又は保管物件の届出を受理した場合は、会計課長を経て総務部長に速やかに報告すること。この場合において、当該物件に係る事務処理状況等については、適宜報告すること。

第7章 施設における拾得物件の取扱い

(施設における拾得物件の取扱い)

第18条 施設において物件（埋蔵物を除く。）を拾得した者（当該施設の施設占有者を除く。）が、警察署長に拾得物件を直接提出した場合において、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 前項の規定により提出を受けたときは、当該提出を受けた拾得物件の種類及び特徴並びに拾得の日時及び場所を前項の同意をした施設占有者に通知するものとする。

第8章 拾得物件等及び遺失届出書の引継ぎ

(拾得物件の引継ぎ)

第19条 交番においては取扱者の勤務交替時に、駐在所においては受理の翌日から起算して4日以内に、埼玉県地域警察運営規程（平成15年埼玉県警察本部訓令第51号）第3条第2号に定める指定地域幹部（以下「指定地域幹部」という。）が、拾得物件及び控書（交付できなかった預り書等を含む。次項から第4項までにおいて同じ。）を確認した後、警察署会計課長若しくは会計係長又は総括管理者若しくは総括管理者が指定する警部補以上の階級にある警察官（以下これらを「警察署会計課長等」という。）に引き継ぐこと。

2 本部施設においては、拾得物件及び控書を当日又は翌日に警察署会計課長等に引き継ぐこと。

3 前2項の規定にかかわらず、交番等において、次に掲げる物件を拾得物件として受理したときは、控書とともに、速やかに指定地域幹部が確認した後（本部施設を除く。）、警察署会計課長等に引き継ぐものとする。

(1) 10万円以上の現金

(2) 額面金額又はその合計額が10万円以上の有価証券類

(3) 貴金属、宝石その他の物であってその価額又はその合計額が10万円以上であると明らかに認められるもの

(4) 危険物その他交番等における保管設備での保管が適当でない物件

(5) その他貴重な物件

4 総括管理者は、当直勤務終了時に次に掲げる拾得物件及び控書（第1項の規定により総括管理者が指定する警部補以上の階級にある警察官に引き継いだものを含む。）を警察署会計課長若しくは会計係長又は勤務を引き継ぐ総括管理者に引き継ぐものとする。

- (1) 前3項の規定により引継ぎを受けた拾得物件及び控書
- (2) 当直勤務中に受理した拾得物件及び控書
- (3) 勤務を引き継いだ総括管理者から引継ぎを受けた拾得物件及び控書
(遺失届出書の引継ぎ)

第20条 前条第1項、第2項及び第4項の規定は、遺失届出書の引継ぎについて準用する。ただし、本部施設のうち、本部会計課で受理した遺失届出書の引継ぎについては、会計課長が別に定める。

第9章 拾得物件等と遺失届出書との照合等

(拾得物件等と遺失届出書との照合)

第21条 第4条第5項の規定による確認又は第10条第2項の規定による照会の結果、拾得物件又は特例施設占有者の保管物件に係る遺失届がなされていることが判明したときは、当該拾得物件又は当該特例施設占有者の保管物件に係る保管物件・物件売却・物件処分届出書（規則別記様式第11号）の内容と遺失届出書の内容とを照合するものとする。

2 前項の遺失届出書の内容との照合は、システムにより行うものとし、システムによる確認が十分にできない場合で、当該遺失届出書に係る遺失届が他の警察署長になされているときは、当該警察署長に当該遺失届出書の写しの送付を求めて照合するものとする。

(遺失届出書と拾得物件等との照合)

第22条 第6条第4項の規定による確認又は第12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、拾得物件の提出又は特例施設占有者の保管物件の届出がなされていたことが判明したときは、遺失届出書の内容と当該拾得物件又は当該特例施設占有者の保管物件に係る保管物件・物件売却・物件処分届出書の内容とを照合するものとする。

第10章 拾得物件の保管、処分、返還等

第1節 拾得物件の保管及び処分

(拾得物件の保管)

第23条 警察署においては、拾得物件に拾得物件付票（別図第2）を付けるとともに、拾得物件の亡失、滅失又は毀損を防止するため、施錠設備のある保管庫での保管その他の必要な措置をとるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、現金、有価証券類その他規則第11条各号に掲げるものに該当する物件、法第35条第2号から第5号までに掲げるものに該当す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物件については、施錠設備があり、他の種類の物件と混在しないよう整理されている専用の保管庫等に保管するとともに、保管庫等の鍵を適切に管理するものとする。

3 前2項の規定は、交番等において提出を受けてから第19条の規定による引継ぎを行うまでの間における拾得物件の保管について準用する。ただし、拾得物件が、自転車等その形状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、拾得物件であることを明示した上で、鎖錠で固定するなどの方法により確実に保管するものとする。

4 警察署長は、保管中の拾得物件を善良な管理者の注意をもって適切に保管すること。

（拾得物件の売却の通知）

第24条 警察署長は、提出を受けた拾得物件を一般競争入札又は競り売りに付そうとする場合において、提出者に参加する機会を与えることが適当であると認めるときは、原則として、拾得物件売却通知書（別記様式第1号の3）により当該提出者にあらかじめ通知するものとする。

（拾得物件の処分）

第25条 法第10条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、拾得物件が、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項の規定による売却ができない物であると明らかに認められるときは、警察署長の指示を受けた上で、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（次項において「通知」という。）は、拾得物件廃棄通知書（別記様式第2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拾得物件を廃棄するなどやむを得ない事由がある場合は、口頭による通知を行うことができる。この場合において、口頭によった経緯を控書の備考欄等に記載するものとする。

第2節 拾得物件の返還の手續及び保管物品、保管金の出納管理

(拾得物件を返還しようとする場合等における通知の方法)

第26条 規則第18条第1項の規定による通知(次項において「通知」という。)は、遺失物通知書(別記様式第3号)により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、拾得物件を直ちに返還する必要があるなどやむを得ない事由がある場合は、口頭による通知を行うことができる。この場合において、口頭によった経緯を控書の備考欄等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、遺失者判明(返還)通知書(別記様式第4号)により行うものとする。

4 警察署長は、提出物件を遺失者に返還する場合において、法第27条第1項の費用又は法第28条第1項若しくは第2項の報労金を請求する権利のない提出者のうち、法第11条第2項に定める氏名等の告知に同意したものに対しては遺失者判明(返還)通知書(別記様式第4号の2)により、同意のないものに対しては返還連絡通知書(別記様式第5号)により提出物件を返還する旨の通知を行うものとする。ただし、提出者の所在を知ることができない場合は、この限りでない。

5 前2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2項の通知を行うことができる場合及び直ちに通知する必要があるなどやむを得ない事由がある場合は、口頭による通知を行うことができる。この場合において、口頭によった経緯を控書の備考欄等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(以下この項において「通知」という。)は、第4条第1項の規定による預り書等の交付をもって当該通知に代えるものとする。

7 前項の規定にかかわらず、拾得物件を直ちに引き渡す必要があるなどやむを得ない事由がある場合は、口頭による通知を行うことができる。この場合において、口頭によった経緯を控書の備考欄等に記載するものとする。

(拾得物件の返還及び交付窓口)

第27条 遺失者に対する拾得物件の返還及び民法(明治29年法律第89号)第240条若しくは第241条の規定又は法第32条第1項の規定により拾得物件の所有権を取得した者(以下「権利取得者」という。)に対する拾得物件の交付に係る手続は、警察署において行うものとする。

- 2 交番等において拾得物件を保管中に、遺失者が当該拾得物件の返還を求めて交番等に来訪した場合は、規則第20条の規定に基づく確認が得られるときに限り、前項の規定にかかわらず、警察署長の指示の下に、交番等において拾得物件の返還に係る手続を行うことができる。
- 3 拾得物件を遺失者に返還した場合は、受領書（規則別記様式第8号）の備考欄又は余白に当該職員が記名すること。
- 4 拾得物件の返還に当たり、遺失者が警察署の遠隔地に居住するなど警察署に赴くことが困難な事由がある場合で、遺失者の本人確認を確実に行うことができるときは、口頭での依頼を受けることにより、拾得物件を送付により返還することができる。
- 5 前項の規定は、権利取得者に対する拾得物件の交付について準用する。

（拾得物件関係事項照会）

第28条 警察署長は、公務所又は団体に対し、規則第22条の拾得物件関係事項照会書（規則別記様式第9号）により照会を行う場合は、照会書使用簿（別記様式第8号）に所定の事項を記載し、照会状況を管理するものとする。

（保管物品及び保管金の出納の管理）

第29条 警察署長は、システムにより作成する拾得登録結果リスト（別記様式第9号）、返還・交付登録結果リスト（別記様式第10号）及び遺失登録結果リスト（別記様式第11号）により、提出を受けた拾得物件に係る物品（以下「保管物品」という。）及び提出を受けた拾得物件に係る現金（以下「保管金」という。）の返還、交付等の事務を管理するものとする。

- 2 警察署長は、保管物品及び保管金の出納状況を、システムにおいて処理する保管物品出納簿（別記様式第12号）又は保管金出納簿（別記様式第13号）により月1回以上確認の上、管理するものとする。
- 3 警察署長は、遺失者及び権利取得者からの現金での払出しの求めに応じるため、保管金のうち20万円以下の現金を手元現金として置くことができる。ただし、取り扱う保管金が多く、20万円以下では恒常的に不足することが予想される場合は、40万円以下の現金を手元現金として置くことができる。
- 4 警察署長は、手元現金を除いた保管金及び拾得物件の売却による代金の額が10万円に達したときは、特別な事由がある場合を除き、速やかに埼玉県指定金融機関又は埼玉県指定代理

金融機関に預託しなければならない。この場合において、預託した現金は、その出納状況をシステムにおいて処理する預託金出納帳（別記様式第14号）により管理するものとする。

- 5 警察署長は、保管金を遺失者に返還し、又は権利取得者に交付するときは、当該保管金の額面の小切手をもって行うものとする。ただし、返還し、又は交付する保管金が前3項に規定する手元現金等の範囲内であるときは、現金で返還又は交付することができる。
- 6 警察署長は、保管物品のうち、乗車船券、当せん金付証票券、商品券その他これらに類するもの（以下「換金可能物品」という。）であって、保管中に払戻し期間、引換え期間等が満了するものについては、滅失を防止するためその満了日前に現金と引き換えるなど必要な処分を行うものとする。
- 7 警察署長は、保管物品若しくは保管金を返還し、又は交付したときは、控書に必要事項を記載するものとする。

第11章 拾得物件の帰属等

（拾得物件の帰属等）

第30条 警察署長は、法第37条の規定により県に帰属した保管物品については、保管物品県帰属調書（別記様式第15号）を、保管金については保管金県帰属調書（別記様式第16号）を作成し、保管物品又は保管金とともに県に引き渡さなければならない。

- 2 前項の保管物品県帰属調書及び保管金県帰属調書は、2月1日から4月30日までの分については5月1日に、5月1日から7月31日までの分については8月1日に、8月1日から10月31日までの分については11月1日に、11月1日から翌年1月31日までの分については翌年2月1日に作成するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、警察署長が必要と認める場合は、自転車、原動機付自転車又は自動二輪車に限り、随時の帰属手続を行うことができる。
- 4 警察署長は、法第37条の規定によりその所有権が国に帰属した保管物品については、その都度、保管物品国庫帰属調書（別記様式第17号）を作成し、当該保管物品とともに警察本部長に提出しなければならない。
- 5 法第35条第2号から第5号までに掲げる文書、図画又は電磁的記録に該当する拾得物件について、全ての遺失者がその所有する権利を放棄したとき又は法第7条第1項の規定により公告をした後3か月以内に遺失者が判明しないときは、当該拾得物件を速やかに廃棄すること。

(換金可能物品の処分)

第30条の2 換金可能物品のうち、売却をすることにより県の歳入となることが見込まれるもの(売却先が地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定により随意契約となるもの又は売却先により売却価格に変動を生じないものに限る。)については、原則として保管物品県帰属調書及び保管金県帰属調書の作成までの間に、現金と引き換えるなど必要な処分を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会計課長が別に指定する換金可能物品は、県に帰属後会計課長に保管転換(埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号)第181条に規定する手続をいう。)するものとする。

第12章 雑則

(犯罪の犯人が占有していたと認められる物件)

第31条 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。

(埋蔵物)

第32条 警察署長は、届出を受けた埋蔵物が、文化財保護法(昭和25年法律第214号)に規定する文化財と認められる場合は、埋蔵物提出書(別記様式第18号)を添えて、速やかに埼玉県教育委員会(当該埋蔵物の発見された土地が地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項に規定する指定都市又は地方自治法第252条の22第1項に規定する中核市(以下「指定都市等」という。)の区域内に存する場合は、当該指定都市等の教育委員会)に提出しなければならない。ただし、所有者が判明しているときは、この限りでない。

2 警察署長は、前項の手続を行った後に判明した所有者から、埋蔵物の返還の請求があったときは、埋蔵文化財返還請求書(別記様式第19号)により、埼玉県又は指定都市等の教育委員会に返還を求め、所有者に引き渡さなければならない。

(逸走した家畜等の取扱い)

第33条 法第2条に規定する逸走した家畜を拾得物件として提出された、又は職務上拾得した場合は、当該拾得物件について、これらとその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる遺失届の有無を確認するほか、当該逸走した家畜に付けられている首輪、鑑札等によって所有者を調査するものとする。

2 前項の規定による確認及び調査を行ったにもかかわらず、所有者が判明しない犬若しくは猫又は動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）第36条第1項に規定する疾病にかかり、若しくは負傷している犬、猫等の動物について拾得物件として提出された、又は職務中に扱った場合の取扱いについては、別に定めるところによる。

（事務引継ぎ等）

第34条 警察署長は、配置換えその他の事由によりその職を離れるときは、異動日の前日をもって保管物品出納簿及び保管金出納簿を締め、保管物品及び保管金を必要書類により確認した上で、引継書（別記様式第20号）を作成し、後任者に引き継ぐものとする。この場合において、当該引継書は、後任者が次の後任者に引き継ぐまでの間保管すること。

2 前項の規定は、警察署長の事務取扱又は事務代理が発令されるなど警察署長としての事務を行う者に変更があった場合に準用する。

（報告）

第35条 警察署長は、拾得物件について亡失その他の事故があったときは、速やかに会計課長を経て警察本部長に報告しなければならない。

（検査）

第36条 警察本部長は、必要があると認めたときは、総務部財務局会計課員を検査員として拾得物件の出納及び保管の状況について、検査させることができる。

2 検査員は、検査終了後、速やかに拾得物件検査報告書（別記様式第21号）により、会計課長を経て報告しなければならない。

3 検査結果の取扱いその他検査に関し必要な事項は、別に定める。

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。

（遺失物取扱細則の廃止）

2 遺失物取扱細則（平成元年埼玉県警察本部訓令第20号）は、廃止する。

（経過措置）

3 平成19年12月10日前に提出を受けた拾得物件に係る保管物品県帰属調書及び保管金県帰属調書は、4月1日から9月30日までの分については10月1日に、10月1日から翌年3月31日

までの分については4月1日に作成するものとする。ただし、警察署長が必要と認める場合は、随時の帰属手続を行うことができる。

附 則（平成21年3月31日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月30日警察本部訓令第12号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日警察本部訓令第11号）

（経過措置）

1 この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

（施行期日）

2 この訓令による改正後の埼玉県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第30条第2項の規定にかかわらず、平成24年5月1日に平成24年1月1日から4月30日までの分について、保管物品県帰属調書及び保管金県帰属調書を作成するものとする。

附 則（平成25年2月20日警察本部訓令第1号）

1 この訓令は、平成25年2月25日から施行する。

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の埼玉県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令別図第1による現金収納袋で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（平成25年8月16日警察本部訓令第22号）

この訓令は、平成25年9月1日から施行する。

附 則（平成26年12月8日警察本部訓令第48号）

この訓令は、平成26年12月17日から施行する。

附 則（平成28年3月10日警察本部訓令第6号）

1 この訓令は、平成28年3月16日から施行する。

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の埼玉県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令別図第1による現金収納袋で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（平成29年3月28日警察本部訓令第13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2月21日警察本部訓令第3号）

この訓令は、平成30年2月24日から施行する。

附 則（平成31年3月29日警察本部訓令第17号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月24日警察本部訓令第18号）

この訓令は、平成31年5月7日から施行する。

附 則（令和元年6月28日警察本部訓令第6号）

この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和3年2月12日警察本部訓令第3号）

- 1 この訓令は、令和3年2月12日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の様式による用紙で、現に存在するものは、なお使用することができる。

附 則（令和3年3月30日警察本部訓令第14号）

- 1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（令和4年1月25日警察本部訓令第3号）

この訓令は、令和4年2月1日から施行する。

附 則（令和5年2月28日警察本部訓令第6号）

この訓令は、令和5年3月1日から施行する。

保管期間満了日

別記様式第1号(第4条、第10条関係)

年 月 日 ()

拾得物件控書

□ 預り書(写) 送付 (/)

<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 <input type="checkbox"/> 無権		警察署	受理番号	本署		交番・駐在所	
受理日時	年 月 日 午前・後 時 分		取扱者氏名				
拾得日時 場所	年 月 日 午前・後 時 分		こゝにて拾得				
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	現金のみ
物 品		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 <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"/> 預り書及び預り書別紙説明交付		
<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		拾得者又は施設占有者 氏名又は名称 については、後で考えて決めます。					
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 <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			
備 考	・警察からの返還連絡(要・不要) ・交番等で返還した際の拾得者への連絡日(年 月 日) ・保護者への連絡(拾得者未成年の場合):(1 済み・2 未) ・換価・売却・廃棄: 年 月 日 (1 換価・2 売却・3 廃棄)、金額¥ _____						

備考 1 不要の文字は、横線で消すこと。 □ 相勤者 () 【照会結果】 受理番号

2 □印のある欄については、該当の□内にレ印を付すること。 □ 該当有り ()

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。 □ 該当無し

□ 単独勤務 月 日 時 分

拾得物件預り書別紙

- 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）及び氏名等告知の内容（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、電話番号を教示すること）はお渡しした拾得物件預り書に記載されていますので、ご確認ください。
- 2 費用請求権を留保されている方は、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。
- 3 報労金請求権を留保されている方は、遺失者が判明し返還した際、遺失者から拾得物件の価格の100分の5から100分の20の範囲内で報労金を受けることができます。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ったときは、駅、デパート等の施設占有者と折半して報労金を受けることができます。（国庫その他公の法人には報労金の請求権がありません。）
- 4 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。
- 5 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**

年 月 日から 年 月 日までに、

- (1) 拾得物件預り書
- (2) 身分証明書（運転免許証、健康保険証等）を持参して、

警察署の会計課

までおいでください。この場合において、上記期間内に受け取らないときは、権利がなくなります。

なお、代理人が拾得物件を受け取りに来る場合は、併せて**委任状**を持参してください。

- 6 拾得物件の引取りは、平日の午前8時30分から午後5時15分までをお願いします。
なお、次に掲げる日には、**取り扱っていません**ので注意してください。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの間

(注) 前記5の物件引取期間の満了日が上記(1)、(2)又は(3)である場合は、その翌日（執務時間内）まで拾得物件の引取りができます。

- 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物（食品類、ガラス器具等又は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。

なお、売却した場合は、その代金をお渡しすることになります。

- 8 ご不明な点がありましたら、前記5(2)の警察署会計課にお問い合わせください。

遺失物法第34条の規定により、次のいずれかに該当する方は、拾得物件に係る権利が失われます。

- ① 拾得をした物件又は交付を受けた物件を横領したことにより処罰された者
- ② 拾得の日から1週間以内に当該拾得に係る物件を警察署長に提出しなかった拾得者。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において物件の拾得をした拾得者及び当該施設において施設占有者自ら拾得をした施設占有者を除く。
- ③ 施設において物件の拾得をし、当該施設の施設占有者に、当該拾得をした時から24時間以内に当該物件を交付しなかった拾得者
- ④ 施設占有者が拾得者から交付を受け、又は施設占有者自ら拾得をした場合で、当該交付を受け、又は拾得をした日から1週間以内に当該物件を警察署長に提出しなかった施設占有者（特例施設占有者を除く。）
- ⑤ 特例施設占有者が拾得者から交付を受け、又は特例施設占有者自ら拾得をした場合で、当該交付を受け、又は拾得の日から2週間（法令の規定により所持が禁止されている物に該当する物件及び犯罪の犯人が占有していたと認められる物件並びに政令で定める高額な物件（10万円以上の現金等）については1週間）以内に物件を警察署長に提出しなかった特例施設占有者

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せん。

- 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、健康保険証、預貯金通帳、クレジットカード、キャッシュカード、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、電子機器、カメラ、外部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

(注) お渡しした拾得物件預り書は、拾得者、施設占有者が届け出た拾得物件のうち、所有権を取得した拾得物件を引き取る場合の受領書になります。なくしたり、汚したりしないよう大切に保管してください。

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。

別記様式第2号（第25条関係）

拾得物件廃棄通知書（受理番号　　）

年　月　日

殿

警察署長

年　月　日、あなたが提出された拾得物件
（　　）は、法定期間満了まで現品のまま保管することが困難な
ため、遺失物法第10条の規定により廃棄しますので、通知します。

なお、詳しいことについては、当警察署まで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

別記様式第3号（第26条関係）

遺失物通知書（受理番号 ）

年 月 日

遺失者各位

警察署長

あなたの物と思われる （ ）を
住所、氏名等が記載された

拾得物件として保管していますので、次の物をお持ちになっ
て、速やかに当警察署まで確認に来てください。

なお、 年 月 日までにあなたの物と確認で
きななかった場合は、たとえあなたの物であるとしても所有権
を失うこととなります。

記

1 この通知書

2 身分証明書（運転免許証、健康保険証等）

また、拾得物件の返還を受けたときは、遺失物法の規定に
より、

- ・ 拾得者が物件の提出、交付及び保管に要した費用
- ・ 物件の価格の5%から20%までの範囲（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。

◎ 受付時間

午前9時から午後4時15分まで。ただし、次に掲げ
る日は、**取り扱っていません**ので注意してください。

○日曜日及び土曜日

○国民の祝日に関する法律に規定する日

○12月29日から翌年の1月3日までの間

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

別記様式第4号の2（第26条関係）

（費用・報労金棄権又は失権の場合）

（受理番号 ）

遺失者判明（返還）通知書

年 月 日

殿

警察署長

年 月 日にあなたが提出された拾得物件（
）については、次の方が遺失したものであると判明し、年 月 日返還し
ましたので通知します。
御協力ありがとうございました。

記

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

返還連絡通知書（受理番号 _____ ）

年 月 日

様

警察署長

年 月 日、あなたが提出された
拾得物件（ _____ ）は、遺失者
が判明し、年 月 日返還しましたので、連絡し
ます。

御協力ありがとうございました。

別記様式第17号（第30条関係）

保管物品国庫帰属調書（ 年度）

受理 番号	受入 年月日	保管 理由	拾得者 住所・氏名	国庫帰属 年月日	品名	数量	備考

上記の物品は、遺失物法第37条の規定により国に帰属したので、現品を添えて提出
します。

年 月 日

警察署長

埼玉県警察本部長 殿

別記様式第20号（第34条関係）

引 継 書

1 現金及び預託金

現金 現在高	預託金 現在高	計	振出済小切手 支払未済高	備考

2 保管物品

種 別	数 量	内 訳
	点	一般物品 点 自転車等 点 動物等 点 埋蔵物 点

上記のとおり引継ぎを終わりました。

年 月 日

前任 _____警察署長

後任 _____警察署長

年 月 日

埼玉県警察本部長 殿

（検査員、官職、氏名）

拾得物件検査報告書

埼玉県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第36条の規定により検査したので、次のとおり報告します。

検査警察署	警察署	
検査日	年 月 日	
検査日現在の保管金	月 日現在保管金 円	
	内 訳	手元现金等 円
		預託金 円
物件の出納、保管及び取扱いの状況		
関係簿冊及び書類の整備状況		
その他の		

別図第1 (第14条関係)

(表面)

現金	
物品	¥

本件の権利関係に関する問合せは、届出日から3か月以内に、
警察署会計課(係) () () にお願ひします。

現金受取票

あなたが提出された拾得物を受理しました。

年 月 日

交番・駐在所 取扱者

----- 切り取り線 -----

現金収納袋

透明部分

(裏面)

切取り線												
のりしろ												
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						
拾得	日時	年 月 日 午前・後 時 分頃						にて拾得				
	場所											
拾得者 住所・氏名		住所 氏名		電話番号								
現金	百	十	万	千	百	十	円	1万円 枚	500円 枚	200円 枚	100円 枚	50円 枚
								10円 枚	5円 枚	1円 枚	5円 枚	1円 枚
物品												
備考												

拾得物件付票

受理番号		年 月 日
品 名		
取 扱 者	分掌	氏名
拾 得 者 住 所 氏名		
期滿執行年月日	年	月 日
備 考		