○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

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、交通部高速道路交通警察隊の施設、埼玉県警察運転免許センター及び埼玉県警察岩槻高齢者講習センター（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、警察共通基盤システムによる遺失物等情報管理業務（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）を作成の上出力し、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。

６　施設占有者が情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第６条に規定する電子情報処理組織を使用する方法により拾得物件又は保管物件の届出を行う場合は、施設占有者ごとに識別符号及び暗証符号を付与するものとする。

（拾得物件一覧簿等の作成及び閲覧）

第５条　規則第４条第１項に規定する書面又は電磁的記録は、拾得物件一覧簿（別記様式第１号の４）をもって充て、その作成は、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項に規定する書面又は電磁的記録は、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、その作成は、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。

３　職員は、法第７条第３項に規定する閲覧を、物件を遺失した者に求められたときは、その都度拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿をシステムから出力し、これを閲覧させるものとする。

（遺失届受理時の措置）

第６条　遺失者から遺失届を受けた職員は、第12条に規定する場合を除き、規則第５条第２項第２号及び第３号に掲げる事項をシステムに登録することにより遺失届出書（規則別記様式第３号）を作成の上出力し、遺失の届出を受理するものとする。

２　前項により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　第１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、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、拾得物件又は遺失届の受理をシステムによらずに行う場合に対応するため、拾得物件一覧簿（手書き）（別記様式第１号の６）及び遺失届一覧簿（手書き）（別記様式第１号の７）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拾得物件一覧簿（手書き）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、執務時間にあっては警察署会計課長（課長の配置のない警察署にあっては係長。次条において同じ。）を、それ以外の時間にあっ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、拾得物件一覧簿（手書き）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登録して行うことができない場合は、届出者が記載し、又は職員が代書した遺失届出書を受理するものとする。この場合、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するとともに、当該遺失届に係る遺失届一覧簿（手書き）の受理番号を照会するものとする。

２　前項において遺失届出書を代書した職員は、届出者に対し、遺失届の記載内容を確認させ署名を求めるものとする。

３　第１項において遺失届出書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。

４　第１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。

５　第10条第３項の規定は、第１項及び第４項の規定による報告及び照会について準用する。

（システムによらない場合の遺失届一覧簿の記載）

第13条　前条第１項の規定による遺失届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、遺失届一覧簿（手書き）の記載を行うものとする。

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）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、提出者の面前で確認すること。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□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□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、拾得者の物件引取期間欄を抹消し、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３項の規定による確認又は第12条第４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、拾得物件に受理日、受理番号、期満失効日、権利関係その他拾得物件を特定することができる情報を記載した表示票を付けるとともに、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続及び保管物品、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、次の各号に掲げる場合により、それぞれ定める様式を用いて行うものとする。

(1)　遺失者が氏名等告知に同意した場合　拾得物件返還通知書（別記様式第４号）

(2)　遺失者が氏名等告知に同意しない場合　拾得物件返還通知書（別記様式第４号の２）

(3)　拾得者が報労金、費用請求権及び氏名等告知に留保している場合　拾得物件返還通知書（別記様式第４号の３）

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、次の各号に掲げる場合により、それぞれ定める様式を用いて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。

(1)　遺失者が氏名等告知に同意した場合　拾得物件返還通知書（別記様式第４号の４）

(2)　遺失者が氏名等告知に同意しない場合　拾得物件返還通知書（別記様式第４号の５）

５　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項に定める氏名等告知に不同意のもの、又は留保しているものに対しては拾得物件返還通知書（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。

６　前３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３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。

７　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。

８　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）、払出登録結果リスト（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金・保管物品出納簿（別記様式第12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保管金・保管物品出納簿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、手元現金をもって行うものとする。

なお、手元現金に不足が生じる場合は、その都度、預託口座から必要金額を払出すものとする。

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、帰属調書（保管物品）（別記様式第15号）を、保管金については帰属調書（保管金）（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　前項の帰属調書（保管物品）及び帰属調書（保管金）は、次に掲げる期間に期満失効日を迎える拾得物件について、当該期間の最終月の翌月１日から 10 日までの間に作成するものとする。

(1)　２月１日から４月 30 日まで

(2)　５月１日から７月 31 日まで

(3)　８月１日から 10 月 31 日まで

(4)　11 月１日から翌年１月 31 日まで

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、原動機付自転車若しくは自動二輪車又は動物（特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律施

行令（平成 17 年政令第 169 号）附則第２条に規定するものに限る。）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、帰属調書（国庫帰属）（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。

一部改正〔平成 24 年第 11 号、令和６年第６号、７年第 27 号〕

（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、原則として帰属調書（保管物品）及び帰属調書（保管金）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金・保管物品出納簿を締め、保管物品及び保管金を必要書類により確認した上で、事務引継書（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、当該事務引継書は、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）

（施行期日）

１　この訓令は、平成24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。

附　則（令和６年２月19日警察本部訓令第６号）

この訓令は、令和６年２月20日から施行する。

附　則（令和６年５月13日警察本部訓令第26号）

この訓令は、令和６年５月27日から施行する。

附　則（令和７年４月 23 日警察本部訓令第 27 号）

この訓令は、令和７年５月１日から施行する。

附　則（令和７年 11 月 28 日警察本部訓令第 43 号）

この訓令は、令和７年 12 月２日から施行する。

附　則（令和８年２月 27 日警察本部訓令第 10 号）

この訓令は、令和８年３月２日から施行する。

別記様式第１号（第４条、第10条関係）

拾得物件提出受理通知等送付
（　／　）

拾　得　物　件　控　書

□有権　□棄権　□失権　□無権

	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		

・その他（　　）
・倉庫に保管
・事務室内に保管

物件

現金

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

現金のみ

物品

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
- □　一切の権利を放棄します。
- □　費用を請求する権利を放棄します。
- □　報労金を受ける権利を放棄します。
- □　所有権を取得する権利を放棄します。
- □　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
- □　同意します。
- □　同意しません。

（□上記物件に関する権利放棄、□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

・換金
・売却
・廃棄
年　月　日
（　　円）

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
- □　有
  - □　費用を請求する権利
  - □　報労金を受ける権利
  - □　所有権を取得する権利
- □　無

氏名等告知の同意　□　有　□　無　□不明

拾得者の物件引取期間　年　月　日（　）から　年　月　日（　）まで

備　考	

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

交番等で返還した際の拾得者への連絡（　月　日）
預り書交付（済・未・拒否）
面前確認（済・無）（相勤者（　　）・単独勤務）

照会結果　照会日時　月　日　時　分
該当　無　・　有（受理番号　　）

別記様式第１号の２（第４条、第10条関係）

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、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、マイナンバーカード（個人番号カード）等）
　※　代理人が受け取る場合は、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、マイナンバーカード（個人番号カード）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……

別記様式第１号の３（第24条関係）

年　　月　　日

（受理番号　　）

様

警察署長

拾得物件売却通知書

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９条第１項（第２項）の規定により売却し、その代金を拾得物件として保管することとなりましたので通知いたします。

なお、売却代金については、下記の保管期間満期日までに遺失者が判明しなかったときは、あなたのものになります。

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１号の４（第５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			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）
	月　日		月　日 時　分			引　継 （有・無）

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１号の５（第５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		

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１号の６（第９条関係）

拾　得　物　件　一　覧　簿(手書き)

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		

別記様式第１号の７（第９条関係）

遺失届一覧簿（手書き）

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		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		
	月　日		年　月　日　時　分 年　月　日　時　分		

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。

○　お問合せ先

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になります。

記

１　この通知書
２　身分証明書（運転免許証、個人番号カード等）

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

また、あなたに返還する際には、上記の義務の履行のため、拾得者の氏名、住所等を告知するとともに、拾得者からの求めに応じ、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、上記の支払い義務を免れることができるほか、氏名、住所等の告知もされません。

◎　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。

〇日曜日及び土曜日
〇国民の祝日に関する法律に規定する日
〇12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（第26条関係）

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

別記様式第４号の２（第26条関係）

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

別記様式第４号の３（第26条関係）

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４号の４（第26条関係）

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４号の５（第26条関係）

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５号（第26条関係）

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

別記様式第８号（第28条関係）

照　会　書　使　用　簿　（　　年度）

一連番号	照会 年月日	取扱者	文書 番号	照会先	回答 年月日	回答 方法	回答 受領者	備考

別記様式第９号（第29条関係）

A	B	C	D	E	F

拾得登録結果リスト

警察署

	件数	金額	点数
受　　理			

No.	払出簿番	受理番号	受理日時	拾得日時	拾得場所	拾得者		施設占有者		物件引取期間	期満失効日	物件		
						氏名	権利	氏名又は名称	権利			現金	物品	
													種類	点数

※　権利欄は左から費用、報労金、所有権を表す。【〇：有　×：無　△：留保】

別記様式第10号（第29条関係）

A	B	C	D	E	F

警察署

払出登録結果リスト

	件数	金額		点数
		現金	預託	
払　　出				

No.	受理番号	受理日時	払出区分				所有権		払出日	（引渡しの場合）払出先	物件			物件返還通知状況
			返還	引渡し	司法処分	その他	拾得者	占有者			現金	物品		
												種類	点数	

※　売却、処分、換価、帰属を除く。

別記様式第11号（第29条関係）

A	B	C	D	E	F

遺失登録結果リスト

警察署

	件数	金額	点数
受　　理			
処理結果登録			

No.	受理番号	受理日時	遺失日時	遺失場所	遺失者氏名	物件			処理結果登録	
						現金	物品		日付	内容
							種類	点数		

／

別記様式第12号（第29条関係）

保管金・保管物品出納簿

年　月　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　警察署

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				残点数			
				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	鑑定	任意提出		保管委託	鑑定	任意提出

別記様式第15号（第30条関係）

帰属調書（保管物品）

分　　警察署

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

上記のとおり相違ありません。

警察署長

／

別記様式第16号（第30条関係）

帰属調書（保管金）

分　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　警察署

No.	受理番号	受理 年月日	期満失効 年月日	拾得者等 所有権	金額	備考
小計						
合計						

上記のとおり相違ありません。

警察署長

／

別記様式第17号（第30条関係）

帰属調書（国庫）

年　月　日分　　警察署

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

上記のとおり相違ありません。

県　　警察署長

別記様式第18号（第32条関係）

埋蔵物提出書

第　　号

物件の名称（種別）						
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の住所・氏名	発見した年月日	発見の場所	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（遺跡名）

右物件は、文化財保護法第百一条の規定に基づき埋蔵文化財と認められるので、提出します。

年　　月　　日

殿

警察署長

別記様式第19号（第32条関係）

埋蔵文化財返還請求書

第　　号

物件の名称（種別）	
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の住所・氏名	
発見した年月日	
発見の場所	
埋蔵物提出年月日	
返還請求年月日	
請求者の住所・氏名	
備考（遺跡名）	

右物件については、文化財保護法第百三条の規定に基づき、所有者から請求があったので、返還願います。

年　　月　　日

殿

警察署長

別記様式第20号（第34条関係）

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	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21号（第36条関係）

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。

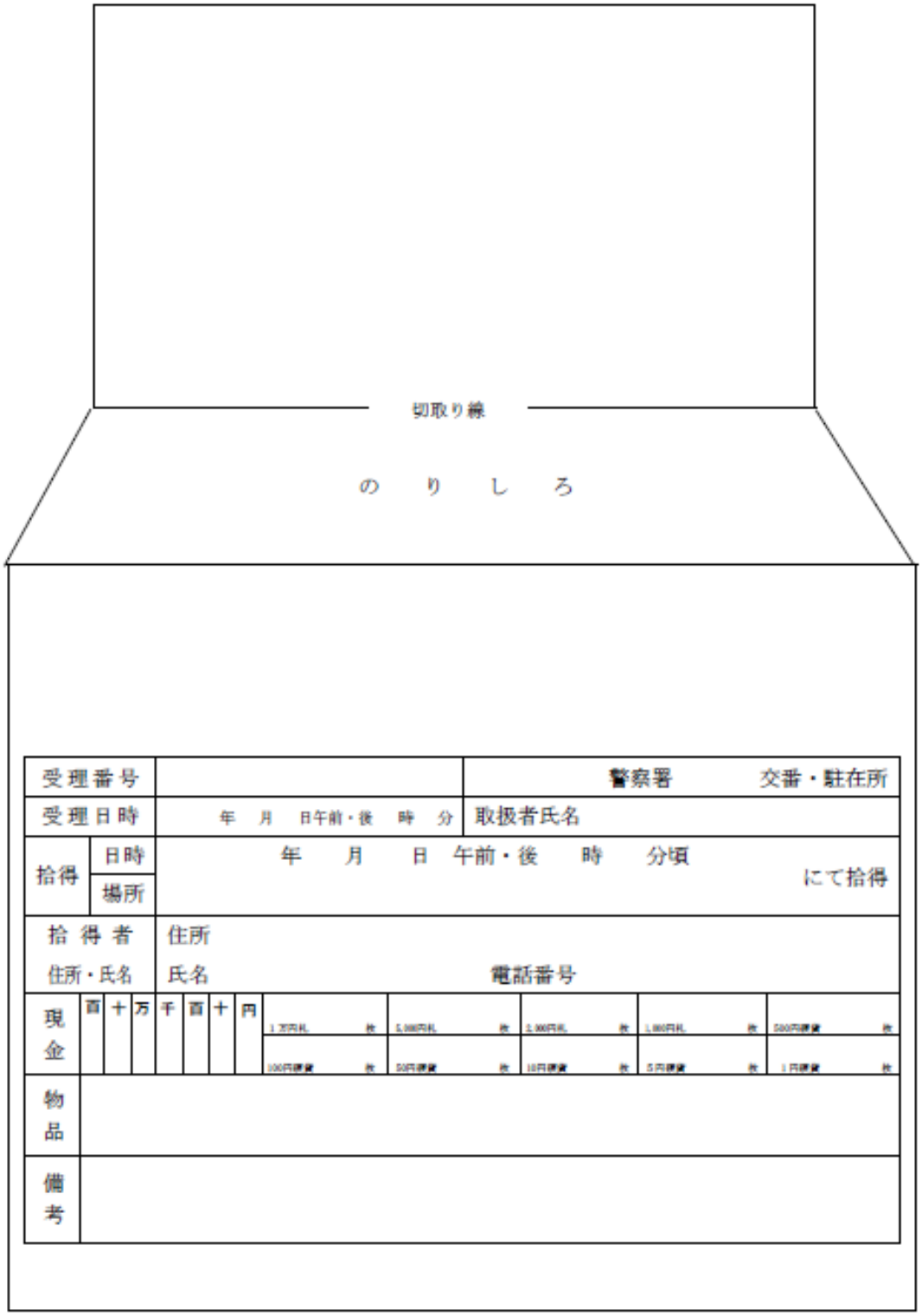
検査警察署	警察署	
検査日	年　月　日	
検査日現在の保管金	月　日現在保管金　円	
	内訳	手元現金等　円
		預託金　円
物件の出納、保管及び取扱いの状況		
関係簿冊及び書類の整備状況		
その他		

別図（第 14 条関係）

（表面）

現　金　収　納　袋
透明部分
切り取り線
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
現金
円
物品
本件の権利関係に関する お問合せは、届出日から３か月以内に、
警察署会計課（　　－　　－　　）にお願いします。

（裏面）



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	
	場所	にて拾得	
拾得者 住所・氏名	住所 氏名　電話番号		
現金	百 十 万 千 百 十 円	1万円札　枚	5,000円札　枚
		2,000円札　枚	1,000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			