

会第159号  
平成29年3月24日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

岐阜県警察遺失物取扱細則の解釈及び運用上の留意事項について（通達）

岐阜県警察遺失物取扱細則（平成19年岐阜県警察訓令第41号。以下「訓令」という。）の解釈及び運用上の留意事項については、「岐阜県警察遺失物取扱細則の解釈及び運用上の留意事項」（平成19年12月7日付会第870号。以下「旧通達」という。）により示達しているところ、訓令の一部を改正したことに伴い、新たに別添「岐阜県警察遺失物取扱細則の解釈及び運用上の留意事項」を定めたので、引き続き適正な遺失物業務の推進に努められたい。

なお、旧通達は、平成29年3月31日をもって廃止する。

## 別添

### 岐阜県警察遺失物取扱細則の解釈及び運用上の留意事項

#### 第1 総則

##### 1 趣旨（第1条関係）

本条にいう「その他の法令」とは、水難救護法（明治32年法律第95号）、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、小切手法（昭和8年法律第57号）、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）、文化財保護法（昭和25年法律第214号）、銃砲刀剣類所持等取締法（昭和33年法律第6号）、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）、火薬類取締法（昭和25年法律第149号）、岐阜県会計規則（昭和32年岐阜県規則第19号）等をいう。

##### 2 用語の定義（第2条第3号関係）

本号に規定する警察本部施設のうち警察本部庁舎における遺失物の取扱いについて、官庁執務時間中は、警察本部総務室会計課（以下「総務室会計課」という。）が、官庁執務時間以外（夜間及び休日）は、総合当直が行い、交通部運転免許課自動車運転免許岐阜試験場及びそれぞれの運転者講習センターにあっては、通常の窓口事務を行っている時間中においてのみ行うものとする。

#### 第2 提出物件及び遺失届の受理

##### 1 物件の提出を受ける窓口（第3条関係）

###### (1) 第1項関係

ア 警察署又は交番等の勤務員は、拾得者から物件の提出があったときは、拾得場所の管轄区域にかかわらずこれを受理すること。

イ 法第4条第1項又は法第13条第1項の「提出」とは、物件を持参して、これを差し出すことをいうが、長大な物件等であって拾得者が持参することが困難であると認められるものについては、拾得者からの通報を受けた物件の所在する場所に赴いてこれを当該拾得者から引き取ることとしても差し支えない。

###### (2) 第3項関係

ア 警察署長が、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。）第2条に規定する拾得物件預り書（以下「預り書」という。）の用紙に押印する公印は、岐阜県警察公印規程（昭和42年岐阜県警察訓令第10号）別表第1に規定する署長印2号を使用すること。

イ 警察署の会計課長（以下「会計課長」という。）は、公印を押印した預り書の用紙等の管理について、拾得物件預り書用紙交付記録簿（別記様式第1号。以下「交付記録簿」という。）に記録し、紛失等が生じることのないよう万全な措置を講ずること。

###### (3) 交付記録簿は、5年保存とすること。

##### 2 交番及び駐在所に勤務員が不在の場合の物件の取扱い（第5条第3項関係）

(1) 交番及び駐在所の勤務員は、交番又は駐在所の不在時に提出者不明の物件が届けられていたときは、速やかに、必要な調査を行い、規則第1条及び規則第2条の規定による提出を受けた物件の受理の手続を行うこと。

(2) 交番及び駐在所の勤務員は、(1)の受理を行ったときは、規則第1条に規定する拾得物件控書（以下「控書」という。）の備考欄に「不在中届出・提出者不明」と記載し、預り書は提出物件及び控書とともに警察署に送付すること。提出を受けた物件に現金が含まれているときは、訓令第6条第2項に規定する現金収納袋を使用すること。

- (3) 交番及び駐在所の勤務員は、(2)の場合において、提出物件を警察署に送付後、提出者が判明したときは、会計課長に報告すること。この場合、警察署の会計課員（以下「会計課員」という。）は、預り書を提出者に郵送等により交付すること。

### 3 交番等において物件の提出を受けた場合の措置（第6条関係）

#### (1) 第1項関係

ア 交番等の勤務員は、提出を受けた物件が遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）第35条各号に掲げる物に該当すると認められるときは、規則第3条第3項の規定により、提出者に対し、その旨を説明することとなるが、これにあわせて預り書の「あなたが提出された物件のうち・・・」とある欄の口にレ印を付すとともに、括弧内に該当する物件を記載すること。

なお、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、同項に規定する「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、当該記載欄に記載をし、当該物件が法第35条各号に掲げる物に該当するときは、拾得者はその所有権を取得することができない旨を説明すること。

イ 法第35条第2号から第5号までに該当する物件（以下「個人情報関連物件」という。）の例示は次のとおりである。

#### (ア) 法第35条第2号

運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）、身分証明書、旅券、健康保険の被保険者証、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

#### (イ) 法第35条第3号

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及び電磁的記録媒体等

#### (ウ) 法第35条第4号

携帯電話、住所録、電子手帳、同窓会名簿等

#### (エ) 法第35条第5号

企業の顧客リスト等

ウ 警察署長は、交番等から個人情報関連物件と認められる物件のみの送付を受けたときは、個人情報関連物件通知書（別記様式第2号の1又は別記様式第2号の2）を作成し、提出者に所有権の有無を通知すること。ただし、電話により通知を行ったときは、控書備考欄に通知事項を記載しておくこと。

エ 交番等の勤務員は、提出者に預り書を交付するときは、物件の所有権を取得する権利、費用を請求する権利及び報労金を請求する権利並びに引渡しについて、必要な事項を説明すること。

オ 交番等の勤務員は、受理した物件が、遺失物法施行令（平成19年政令第21号。以下「令」という。）第10条に規定するものであるときは、法令の許可又は登録がなければ所持できない旨を提出者に説明すること。

#### (2) 第2項関係

ア 交番等の勤務員は、提出物件に現金が含まれている場合は、額の多少にかかわらず、現金収納袋に現金を入れ、提出者の面前で封を行い、預り書を提出者に交付すること。

イ 交番等の勤務員は、提出者が急いでいるなどの理由で預り書を交付できないときでも、提出物件に現金が含まれているときは、提出者の住所・氏名・拾得日時・拾得場所を聴取し、現金収納袋に現金を入れ、提出者の面前で封を行い、現金収

納袋の拾得物受取書を提出者に交付すること。

なお、この方法は例外的な措置であり、預り書を提出者に交付することが原則である。

ウ 交番等の勤務員は、イにより拾得物受取書を交付したときは、交番等の幹部に現金収納袋を開封して内容を確認させ、訓令第6条第1項の書類を作成すること。

この場合、開封者及び開封理由を現金収納袋に記載し、関係書類とともに警察署に送付すること。

エ 現金収納袋には、現金とともに収納可能な物品も収納することができる。

オ 現金収納袋の受理番号は、預り書の受理番号と同一とし、以下必要事項を記載すること。

カ 会計課員が、提出物件を一括管理している警察署の会計課（以下「会計課」という。）で提出物件を受理するときは、提出物件に現金が含まれていても現金収納袋の使用を省略すること。

### (3) 第6項関係

ア 交番等の勤務員は、交番等で受理した提出物件を警察署に送付するに当たっては、交番等の幹部の確認を受けること。

イ 交番等の勤務員は、アの確認を受ける場合には、現金収納袋を開封してはならない。

### (4) 第7項関係

ア 交番等の勤務員は、犯罪の犯人が占有していたと認められる物件又はこれらの疑いのある物件を受理したときは、会計課長へ報告するとともに、警察署の事件主管課長にも連絡を行い、必要な指示を受けること。ただし、官庁執務時間外は、警察署の当直長（以下「当直長」という。）を通じて行うものとする。

イ 高額な物件とは、令第6条各号に規定する物件をいう。

## 4 施設において拾得された物件の取扱い（第7条関係）

### (1) 第1項関係

ア 警察署長は、あらかじめ文書により、JR、私鉄、百貨店、バス会社、タクシー会社等の主要な施設占有者の同意を得ておくように努めること。

イ 文書により同意を受ける場合の様式については、別記様式第3号を使用すること。

### (2) 第2項関係

警察署又は交番等の勤務員は、同意を得た施設において拾得された物件を受理したときは、物件（種類及び数量）、拾得日時及び拾得場所を施設占有者に電話で通知し、預り書は提出者に交付すること。

### (3) 第3項関係

警察署又は交番等の勤務員は、施設占有者の同意が得られなかったときは、拾得者に対し、持参した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。

## 5 拾得物件一覧簿等の記載（第8条関係）

会計課長又は当直長が記載する訓令第8条第1項に規定する拾得物件一覧簿及び会計課長が記載する訓令第8条第2項に規定する特例施設占有者保管物件一覧簿の記載要領は、次のとおりとすること。

ア 受理番号は、暦年の一連番号とする。

イ 拾得状況欄は、記載があまり詳細過ぎると多数の者が遺失者として名乗りをあ

げた場合、真実の遺失者を判断することができなくなるおそれがあるため、概略にとどめる。

ウ 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ときは、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。

#### 6 権利放棄の扱い（第9条関係）

- (1) 提出者が物件に関する権利を放棄するときは、物件の所有権を取得する権利、費用を請求する権利及び報労金を請求する権利の全てを放棄することが考えられるが、中には、これらの権利のうち一部を放棄する意思を有する場合もあり得る。そこで、警察署又は交番等の勤務員は、提出者から権利放棄の申告があった場合には、規則第3条第1項の規定に基づき提出者の署名を求める際に、控書の権利放棄の意思及び氏名等告知の同意の有無を確実に記載させるなどして、提出者の権利放棄の内容を明らかにすること。
- (2) 権利放棄の意思表示は口頭により行えば足り、署名は提出者の任意により行われるものであることから、警察署又は交番等の勤務員は、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、拾得者の押印や指印を求めないこと。
- (3) 警察署又は交番等の勤務員は、未成年の提出者が物件に関する権利を放棄する場合は、その署名を求めることに加え、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、法定代理人に対し、物件に関する権利の放棄の同意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。
- (4) 警察署又は交番等の勤務員は、提出者が急いで立ち去ったなど、提出者の署名を得ることができなかった場合には、控書の備考欄に、提出者が権利放棄を申し出た状況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。また、高額な物件等に係る権利の放棄について署名が得られなかったときは、その理由及び状況をより詳細に記載した書面を控書に添付しておくこと。
- (5) 警察署又は交番等の勤務員は、拾得者の代理人又は施設占有者の代理人が物件の提出をする場合において、権利放棄の申告があったときは、拾得者又は施設占有者本人の委任状等により、その同意があることを確認すること。
- (6) 警察署又は交番等の勤務員は、拾得者が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に斜線を付すこと。

#### 7 遺失届を受理する窓口（第10条関係）

警察署又は交番等の勤務員は、遺失の届出があったときは、遺失場所の管轄区域にかかわらずこれを受理すること。

#### 8 交番等において遺失届を受理した場合の措置（第11条関係）

- (1) 訓令第10条第2項に規定する遺失届一覧簿の受理番号は、暦年の一連番号とすること。
- (2) 交番等の勤務員が遺失者に代わって規則第5条第1項に規定する遺失届出書を記載したときは、その旨を遺失届出書の備考欄に記載しておくとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、遺失者の署名を求めておくこと。
- (3) 交番等の勤務員は、交番等において遺失届を受理したときは、当該遺失届に係る受理番号を照会するとともに、事情の許す限り遺失者の面前において、該当する物件が受理されていないかを警察署に照会すること。

#### 9 特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置（第12条関係）

警察署又は交番等の勤務員は、交番等において爆発物、銃砲、刀剣類、火薬類その

他の物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理したときは、直ちに、その旨を警察署長に報告すること。

なお、この場合の報告は、官庁執務時間中にあつては会計課長に、それ以外の時間にあつては当直長を通じて行うものとする。

### 第3 遺失者を発見するための措置

#### 1 提出物件等の公告（第18条関係）

- (1) 法第7条第1項に規定する「提出を受けた物件の遺失者を知ることができないとき」とは、提出を受けた物件の遺失者が誰であるか特定できないときのことをいう。例えばクレジットカードについては、名義人は記載されているものの、それだけでは遺失者が誰であるか特定できないので、警察署長は、この場合、公告を行わなければならない。
- (2) 警察署長は、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿の「拾得場所」については、公告に接した者が遺失者本人であると偽って物件の返還を求めることを防止するため、例えば、「〇〇駅東口改札前」において拾得された物件であっても、拾得の場所を「〇〇駅」としてのみ公告するなどして、物件の拾得の場所が特定可能な情報までは公告しないこと。
- (3) 警察署長は、法第7条第3項に規定する書面の備付け及び供覧は、同条第2項に規定する掲示に代えて行うものであるため、掲示と同様、関係者が公告事項を知りたいときには閉庁時間帯であってもそれを知り得るようにしなければならない。したがって、同条第3項中「いつでも」とは、開庁時間帯に限らず、休日及び夜間の閉庁時間帯も含む。
- (4) 警察署長は、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿を備え付けるに当たり、官庁執務時間中にあつては会計課の、それ以外の時間にあつては事務室の閲覧しやすい場所を選定し、遺失者の利便に配慮すること。

なお、遺失拾得物管理システムを用いて電磁的記録を紙面に出力する場合においても同様とする。

### 第4 提出物件の保管等

#### 1 提出物件の出納及び保管（第19条関係）

##### (1) 第3項関係

ア 施錠できる錠を備えた保管庫とは、金庫、書庫及び倉庫をいう。

イ 警察署又は交番等の勤務員は、アの保管庫に保管できない自転車等を車庫等に保管する場合は、鎖でつなぐなどその保管に万全を期すこと。

##### (2) 第4項関係

警察署長は、現金、有価証券、規則第11条に規定する貴重な物件及び個人情報関連物件については、他の物件と区別された専用の保管庫等に保管するなど、より適切な保管を行うよう措置すること。

##### (3) 第5項関係

ア 警察署長は、提出物件の保管を委託するときは、事前に保管料、飼育料等について保管者と十分協議し、後日紛議が生じないように配慮すること。

イ 警察署長は、アの場合における保管料、飼育料等について、物件の返還を受ける者又は当該物件の所有権を取得しこれを引き取る者の負担となるため、物件の価値等を勘案し慎重に取り扱うこと。

ウ 警察署長は、訓令第19条第5項に規定する拾得物件保管委託書（以下「保管委託書」という。）を保管物件が処理完結となるまでの間、控書とともに保管し、

保管委託書（訓令別記様式第7号の2）を受託者に交付すること。

エ 警察署長は、保管委託を解除し、保管者から保管物件の引渡しを受けたときは、保管委託書（訓令別記様式第7号の3）に当該保管物件の返還を受けた旨を記載し、警察署長の公印を押印して交付すること。

(4) 警察署長は、会計課において取り扱った日ごと及び月ごとに適宜作成する各種帳簿等と提出物件を照合して、その出納状況の確認と適正な保管管理を確実に行うこと。

## 2 警察署長の現金保管（第20条関係）

警察署長の手元に保管する現金は、20万円以内とする。ただし、遺失者への返還又は権利取得者への引渡しが予定されている場合で当該予定額を手元保管金に上積みまして一時的に保管する必要がある場合など、警察署長がその必要性を認めた場合はこの限りではない。

## 3 交番等における提出物件の保管（第21条関係）

### (1) 第1項関係

ア 警察署長は、各交番等における保管場所等を明確にするため、交番等における拾得物件保管場所の指定簿（別記様式第4号。以下「指定簿」という。）に必要事項を記載しておくこと。

イ 指定簿は、会計課に備え付けておくこと。

ウ 警察署長は、交番等の保管場所等に変更があったときは、指定簿に変更状況を記載するなどしてその内容を明らかにしておくこと。

### (2) 第2項関係

交番等の勤務員は、交番等において拾得物件専用保管庫から提出物件を出し入れするときは、訓令第21条第2項に規定する拾得物件出入簿を記載して明らかにしておくこと。

## 4 当せん金付証券等の保全（第22条関係）

(1) 警察署長が法に基づき保管する小切手等は、理由の如何を問わずこれを支払人に呈示したり、又は現金化はしないこと。

(2) 警察署長は、宝くじ、勝馬投票券類、乗車券、乗船券等の取扱いについて、次の点に留意して処理すること。

ア 宝くじ、勝馬投票券類については、当落及び有効期間を調査し、その旨を控書の備考欄に記載しておくこと。

イ 当せん券については、遺失者又は保管物件の権利を取得しこれを引き取る者の権利を保護するため、失効前に換金（賞品等を引き換える場合を含む。以下同じ。）する措置を執っておくこと。この場合、当せん券のコピーを取り、換金額及び換金期間の証明となる当せん券の一覧表、新聞等の切抜き等とともに控書に添付しておくこと。

ウ 乗車券、乗船券、映画の入場券等で期限を経過すると無効となり、かつ、料金の払戻しができなくなるものについては、その期限の経過する直前に払戻しの措置を講じておくこと。

## 5 提出物件の売却（第23条関係）

警察署長は、提出物件の内容を十分検討して売却処分を適時に行い、処分が遅れたことにより提出物件の価値を著しく低下させることのないように留意すること。また、後日遺失者又は権利取得者から処分金額が僅少過ぎるというような苦情が出ないように、慎重な取扱いをすること。

(1) 法第9条第1項に規定する「物件が滅失し、若しくは毀損するおそれがあるとき」とは、その物件の保管を継続すると自然にその量が滅失し、又は形状若しくは性質

が変化して毀損し、これによって物件の価値が減少するおそれがある場合をいい、単に時間の経過とともに物件が陳腐化又は老朽化する場合については、これに該当しない。具体的には、生鮮食料品、生花等がこれに該当し得る。

- (2) 法第9条第1項に規定する「物件の保管に過大な費用若しくは手数を要するとき」とは、物件の保管に要する費用又は手数が当該物件の価格を上回るときをいう。ここでいう「費用」とは、例えば保管場所の借上げに要する物件費、保管を委託した場合の委託費、動物のおりや餌の購入に必要な費用等をいい、また、「手数」とは、保管に要する職員の人件費で、例えば、物件の損壊を防止するため、特別のこん包をして整理するための人件費、動物の給餌に要する人件費等をいう。

## 6 提出物件の処分（第24条関係）

### (1) 第1項関係

ア 警察署長は、物件の処分を行うときは原則として警察署において行うものとする。ただし、弁当箱の中の弁当のように、警察署に送付するまでの間に滅失し、又は毀損するおそれのある物件であって、明らかに売却することができないと認められるものについては、警察署長の具体的な指示を受けた上で、交番等の勤務員が交番等において廃棄しても差し支えない。

イ 交番等の勤務員は、警察署長の指揮を受けるに当たっては、会計課長を通じて行うものとする。ただし、官庁執務時間外は当直長を通じて行うものとする。

### (2) 第2項関係

ア 交番等の勤務員は、交番等において廃棄処分を行う場合は、その旨を権利者へ通知すること。

イ 交番等の勤務員は、規則第16条に規定する物件処分書（以下「処分書」という。）を廃棄処分を行う交番等において作成し、処分後、速やかに、控書とともに警察署に送付すること。

なお、処分書の備考欄には、警察署長の指揮を受けた年月日及び警察署の取扱者の氏名を記載しておくこと。

## 第5 提出物件の返還、引渡し等

### 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25条関係）

#### (1) 第1項及び第2項関係

ア 会計課員は、遺失者の身元の確認については、規則第20条第1項第1号に規定する書面として、運転免許証、身分証明書、定期券その他住所及び氏名が記載されたものを提示させ、必要に応じ照会をするなどして確実に行うこと。

イ 会計課員は、法第28条第1項の規定により拾得者（施設において拾得された物件については、拾得者及び当該物件の交付を受けた施設占有者）が請求することができる報労金の割合並びに法第29条に規定する費用請求権及び報労金請求権の請求の期間の制限についても併せて説明すること。

ウ 会計課員は、遺失者に提出物件を返還するときは、規則第20条第2項に規定する受領書を徴し、受領書の備考欄には、遺失者の身元確認方法を記載しておくこと。

エ 会計課員は、遺失者に代わって受領書を記載したときは、その旨を受領書の備考欄に記載しておくとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、遺失者の署名を求めておくこと。

オ 法第11条第2項の規定による「拾得者の同意があるときに限り」、拾得者の氏名等を告知することができることとされたのは、費用及び報労金を受け取ることは拾得者の権利であって、これを行行使するか否かは拾得者の判断に委ねるべきで



あり、また、遺失者からの謝辞を受け入れるか、遠慮するかについても拾得者の判断に委ねるべきである。

「遺失者の求めに応じ」とは、「拾得者の氏名等を告知して欲しい旨の遺失者の求めに応じ」という意であるが、遺失者は必ずしもこの規定を熟知しているとは限らないことから、警察署又は交番等の勤務員は、拾得者がその氏名等の告知に同意した場合には、規則第18条第1項の規定による通知をするときに、あわせて拾得者の氏名等の告知を求めるか否かを確認すること。また、拾得者がその氏名等の告知に同意しなかった場合には、拾得者の同意が得られないためその氏名等を告知することができない旨を遺失者に説明すること。また、遺失者に口頭で通知を行う場合も拾得者の氏名等の告知を求めるか否かを確認すること。

カ 会計課員は、規則第19条第1項及び第2項に規定する送付による提出物件の返還により遺失者へ当該物件を返還するに当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

(ア) 提出物件に身分証明書、運転免許証等遺失者を特定することができる物件がある場合等、本人確認を確実にを行うことができる場合に限り、遺失者の申出により行うことができる。その方法は、書面によるほか、電話により申し出ることも可能とするが、申出を受けた日時等の経緯を控書に記録し、担当者以外の会計課員もこれを確認し、情報を共有すること。

(イ) 受領書は、原則、物件を送付する際に同封（返信用封筒を同封すること）し、その後遺失者から返送を受けることにより、返還事実を確認することとする。

なお、万一遺失者から受領書が返還されなかった場合に備え、確実に物件が到達したことを確認する必要があることから、遺失者の指定した宛先に到達したことが確認できる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の保管等をしておくこと。さらに、遺失者に架電して物件の受領を確認し、確認した日時等を控書に記録すること。

(ウ) 送付を受けた受領書には、岐阜県警察における公文書の取扱いに関する訓令（平成13年岐阜県警察訓令第15号）第12条第1項第2号に規定する受付印第2号を押印し、当該文書の收受年月日を明確にしておくこと。

キ 会計課員は、拾得された物件の一部を遺失者に返還したとき、並びに交番等から一部を遺失者に返還した控書、受領書及び提出物件の送付を受けたときは、控書の備考欄に返還年月日、金額、物品名及び物品番号を朱書すること。また、施設内において拾得された物件の一部を遺失者に返還したときは、規則第26条第1項に規定する提出書の余白部分に返還年月日及び返還済みの旨を朱書すること。

## (2) 第3項及び第4項関係

ア 報労金の請求権は、遺失者に提出物件を返還した後1か月を経過するとその権利が消滅するため、警察署長は、拾得者が不利益を被らないよう、返還後、速やかに訓令第25条第3項に規定する拾得物件返還通知書（以下「返還通知書」という。）又は通知書により拾得者に通知すること。

イ 拾得者へ通知する返還通知書又は通知書は、2枚複写で作成するものとし、警察署長は、返還通知書又は通知書の控えを当該拾得物件控書に添付して保管すること。

ウ 法第11条第3項に規定する「同意をした拾得者の求めに応じ」とは、「自己の氏名等の告知について同意をした拾得者の求めに応じ」という意であるが、拾得者は必ずしもこの規定を熟知しているとは限らないことから、警察署長又は警察署若しくは交番等の勤務員は、規則第18条第3項の規定による確認をするとき、

又は物件の提出を受けたときに拾得者がその氏名等を告知することについて同意しなければ遺失者の氏名等の告知を受けることができない旨を説明するとともに、遺失者の氏名等の告知を求めるか否かを確認すること。

(3) 第5項関係

施設において物件を拾得した拾得者が当該施設の施設占有者に物件を交付した場合、施設占有者が交番等に当該物件を提出することとなるが、この場合、預り書を施設占有者に交付することから、警察署長は、遺失者が判明しなかった場合は、訓令第25条第5項に規定する所有権取得通知書を拾得者に郵送すること。

2 遺失の事実を確認する場合の措置（第25条の2関係）

- (1) 法第12条に基づく照会又は規則第18条第1項による通知（以下「警察署長等からの通知」という。）を受けて来訪した者（以下「来訪者」という。）からの聴取により、当該来訪者が遺失者であると特定できるときは、当該聴取をもって遺失届出書の提出に代えることができる。
- (2) 警察署長等からの通知を受けず来訪した場合において、第2の3(1)イに例示した物件のうち、運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）、旅券等顔写真入りの個人情報関連物件にあっては、来訪者からの聴取により当該来訪者が遺失者であると特定できるとき、携帯電話、スマートフォン等の個人情報関連物件にあっては、来訪者からの聴取において当該来訪者が申し立てる自局番号、暗証番号等が符合し、物件内に遺失者を特定することができるデータが保存されているなど、当該来訪者が遺失者であると特定できるときは、それぞれの聴取をもって遺失届出書の提出に代えることができる。
- (3) (1)及び(2)の聴取において、提出物件の内容と符合しないときは、来訪者から遺失届出書の提出を受けること。

3 交番等において提出物件を返還する場合の措置（第26条関係）

- (1) 交番等の勤務員は、遺失者の身元及び遺失の事実の確認については、1(1)ア及び2の方法を準用し、確実に行うこと。
- (2) 交番等の勤務員は、便宜処分を行う場合には、交番等の幹部の指示の下に保管中の現金収納袋を開封することができる。この場合、開封立会者及び開封理由を現金収納袋に記入し、関係書類とともに送付すること。
- (3) 交番等の勤務員は、遺失者に提出物件を返還するときは、受領書を徴し、受領書の備考欄には、遺失者の身元確認方法を記載しておくこと。
- (4) 交番等の勤務員は、遺失者に代わって受領書を記載したときは、その旨を受領書の備考欄に記載しておくとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、遺失者の署名を求めておくこと。
- (5) 交番等の勤務員は、交番等において便宜処分により提出物件を返還した場合は、その旨を拾得者へ通知すること。
- (6) 交番等の勤務員は、高額な物件等の便宜処分については、交番等を来訪した者が、提出物件の真の遺失者であることが明白で、かつ、手続が短時間で行うことができる場合を除いては、行わないこと。

4 提出物件を引き渡す場合の措置（第27条関係）

(1) 第1項関係

会計課員は、令第10条第1号に該当する物件を権利取得者に引き渡すときは、当該物件に係る所持許可証を提示させて確認の上、受領書を徴して交付するものとする。また、控書に当該所持許可証に記載された許可を行った公安委員会名、番号、交付年月日等を記載しておくこと。

(2) 第2項関係

会計課員は、令第10条第2号に該当する物件を権利者に仮交付した後の処理は、次によること。

ア 権利取得者が当該物件の登録を受けたときは、登録証を提示させて確認の上、受領書を徴すること。この場合は、仮交付の日に遡って引渡したものとして処理すること。また、控書に登録証に記載された登録を行った教育委員会名、番号、交付年月日等を記載しておくこと。

イ 権利取得者が当該物件の登録が受けられなかったときは、法第35条第1号の規定によりその所有権は国に帰属することとなるので、当該物件及び訓令第27条第2項に規定する拾得物件銃砲刀剣類仮交付書を回収するとともに、同項に規定する拾得物件銃砲刀剣類仮交付受領書については手交すること。

(3) 会計課員は、権利取得者に提出物件を引き渡す場合において、社会通念上遺失者ではない第三者に引き渡すことが妥当でないと認められる物件が含まれるときは、当該権利取得者の同意を得て必要な措置を執ること。この場合、控書の備考欄に同意日時等の状況を記録すること。

(4) 権利取得者に提出物件を引き渡す場合に徴する用紙は受領書のほか、預り書（訓令第39条第1項に規定する拾得物件再交付預り書を含む。）を使用することができるものとする。

(5) 会計課員は、保管期間中に提出を受けた物件の一部を遺失者に返還したこと、又は(3)による措置を執ったことにより、受領書として徴する預り書の記載内容と引渡しを行う物件の内容が相違するときは、預り書の物件欄の余白にその内容を記載し、権利取得者に確認させた上、受領させること。

(6) 会計課員は、権利取得者に提出物件の売却代金を引き渡す場合は、(5)を準用すること。

(7) 会計課員は、権利取得者に規則第19条第3項に規定する送付による提出物件の引渡しを行うときは、1(1)カを準用すること。

第6 準遺失物の取扱い

埋蔵物（第28条関係）

(1) 第1項関係

埋蔵文化財は、歴史上又は芸術文化上貴重な資料であるとともに、永年土中等に埋没していたため毀損しやすいので、警察署又は交番等の勤務員は、特にその取扱いに慎重を期すること。

(2) 第3項関係

警察署長は、教育委員会の鑑査の結果、文化財と認定されたときは、備考欄に文化財認定年月日を記載すること。

第7 国又は県に帰属した提出物件の取扱い

1 県に帰属した物件の取扱い（第30条第2号関係）

警察署長は、現金を主管取扱店に納入したときは、納入通知書兼領収書を訓令第30条第2号に規定する県帰属拾得金通知書とともに保管すること。

2 個人情報関連物件の廃棄（第31条関係）

(1) ノート型パソコンについては、裏面にあるハードディスク用カバーのネジを外して当該カバーを開け、ハードディスクを固定してある数個のネジを外すことにより、ハードディスクをパソコンから容易に取り外すことができる場合のように、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がなく、法第35条第2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。

- (2) 警察署長は、個人情報関連物件については、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訓令第31条に規定する個人情報関連物件廃棄書に記録しておくこと。

## 第8 出納年度及び備付帳簿

警察署並びに警察本部に備え付ける帳簿及び簿冊の保管期間（第33条関係）

### (1) 第1項関係

会計課長は、備付簿冊のうち、拾得金払出証拠書及び拾得物品払出証拠書については、毎月、別記様式第5号の表紙を添え編てつした上、警察署長の確認印を受けておくこと。

### (2) 第2項関係

警察本部に備え付ける簿冊の定置場所は、総務室会計課とすること。

## 第9 報告事項

### 1 計算報告（第34条関係）

拾得金受払計算書に添付する預金残高を証明する書面は、岐阜県会計規則（昭和32年岐阜県規則第19号）第165条に規定する主管取扱店又はこれに準ずる確実な金融機関が発行する残高証明書の原本又は当座勘定照合表の写し、訓令別表2に規定する当座預金預入決裁書及び当座預金払出決裁書の写し等により証明すること。

### 2 事故発生の報告（第35条関係）

警察署長の警察本部への事故発生の報告は、総務室会計課を通じ次に掲げる事項を書面により送付すること。

- ア 取扱者の官職及び氏名
- イ 事故の種別（亡失、毀損等）
- ウ 発生の日時及び場所
- エ 拾得物の内容（数量及び金額）
- オ 事故の状況
- カ 事故発生後の措置
- キ その他参考事項

## 第10 引継ぎ及び検査

引継（第36条関係）

警察署長は、発令日の前日をもって出力した訓令第19条に規定する拾得金・預金出納簿、拾得物品出納簿を訓令第36条に規定する拾得物件引継書に添付すること。

## 第11 雑則

拾得物件預り書の再交付（第39条第1項関係）

- (1) 警察署長は、預り書を毀損したことによる再交付の願い出があったときは、提出者にその毀損した預り書を提出させること。
- (2) 警察署長は、提出者に対して亡失又は盗難を理由として再交付した後において、亡失又は盗難に係る預り書を回復したときは、当該預り書を返納させること。

附 則（平成29年3月24日会第159号）

この留意事項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年12月20日会第586号）

この留意事項は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（令和2年9月16日会第756号）

この留意事項は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和2年12月15日会第910号）

この留意事項は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年3月15日会第193号）

この留意事項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月8日会第126号）

この留意事項は、令和5年3月8日から施行し、令和5年3月1日から適用する。



個人情報関連物件通知書

年 月 日

様

岐阜県 警察署長

年 月 日にあなたから提出のあった拾得物件（受理番号 ）

物品（特徴等）

は、遺失物法第35条第 号の規定により所有権を取得することができないので、通知します。  
なお、この物件は遺失物法第37条第2項の規定により廃棄することとなります。

ご不明な点はお問い合わせ下さい。

<連絡先>

岐阜県 警察署 会計課

取扱者

電話 ( ) - (内線 )

個人情報関連物件通知書

年 月 日

様

岐阜県 警察署長

年 月 日にあなたから提出のあった拾得物件（受理番号 ）

物品（特徴等）

は、遺失物法第35条各号の規定に該当せず、所有権を取得することができるので通知します。

ご不明な点はお問い合わせ下さい。

<連絡先>

岐阜県 警察署 会計課

取扱者

電話 （ ） — （内線 ）



別記様式第3号の1（訓令第7条関係）

第 号  
年 月 日

様

岐阜県 警察署長

施設において物件を拾得した拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が差し出した拾得物件に対する事務の取扱いについて  
遺失物法（平成18年法律第73号）第4条第2項に規定する、施設において物件を拾得した拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が、当該物件を当該施設の施設占有者に交付せず、直接警察署又は交番等（以下「警察施設」という。）に差し出した場合における事務の取扱いについては、拾得者の権利の保護と利便の向上を図る目的から、その差出しを受けた警察施設においてこれを受理することとしたいので、本趣旨に御賛同を願えれば、別紙同意書を警察署長に御提出くださるようお願いいたします。

なお、同意をいただいた後、警察施設において直接拾得物を受理した場合は、当方より物件（種類及び数量）、拾得日時及び拾得場所を通知します。

別記様式第3号の2（訓令第7条関係）

同 意 書

遺失物法第4条第2項に規定する当社占有の施設において物件を拾得した  
拾得者が差し出した拾得物件の取扱いについては、 年 月 日付け  
第 号 警察署長からの書面に基づき処理していただき  
差し支えありません。

年 月 日

（占有者、住所、氏名）

岐阜県 警察署長 様



別記様式第5号（訓令第33条関係）



年 月分

金  
拾得 物品 払出証 抛書  
\_\_\_\_\_

¥ \_\_\_\_\_ 円也

証 抛 紙 数 \_\_\_\_\_ 枚

\_\_\_\_\_ 警 察 署

(注) 現金及び現金を含む物品の証抛書と物品のみの証抛書に分冊すること。