

○茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令

平成19年11月28日

本部訓令第30号

〔沿革〕 平成20年11月本部訓令第14号、22年3月第2号、27年2月第4号、3月第7号、29年3月第7号、第9号、12月第18号、30年3月第5号、令和元年8月第3号、12月第9号、4年3月第3号、5年12月第12号、6年12月第12号、7年3月第3号改正

茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令を次のように定める。

茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令

茨城県警察遺失物取扱いに関する訓令（平成元年茨城県警察本部訓令第11号）の全部を改正する。

（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。以下「令」という。）及び遺失物法施行規則（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、遺失物等の取扱いに関し必要な手続を定めるものとする。

（用語の意義）

第2条 この訓令において「交番等」とは、次に掲げる施設をいう。

- (1) 地区交番、交番及び駐在所
- (2) 警察署の分庁舎
- (3) 交番に準じて物件の取扱いを行う必要がある次の施設
 - ア 別表第1の左欄に掲げる施設
 - イ 別表第2に掲げる警備派出所
 - ウ その他警察署長が指定した臨時の施設

2 この訓令において「共通基盤遺失物システム」とは、警察共通基盤システム（茨城県警察情報管理システム等の運営に関する訓令（平成15年茨城県警察本部訓令第3号）第2条第1号に規定する警察共通基盤システムをいう。）による遺失物等情報管理業務をいう。

3 前2項に規定するもののほか、この訓令において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

（物件の提出を受ける窓口）

第3条 法第4条第1項又は法第13条第1項の規定による提出（以下単に「提出」という。）は、警察署又は交番等において受けるものとする。

（提出を受けた場合の措置）

第

4条 前条の規定により提出を受けたときは、共通基盤遺失物システムに当該提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）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（以下「提出物件登録事項」という。）を登録した上で、共通基盤遺失物システムにより拾得物件預り書（別記様式第1号）及び拾得物件控書（別記様式第2号）（次項において「拾得物件預り書等」という。）を作成するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、提出を受けた際に、共通基盤遺失物システムに提出物件登録事項の全部又は一部を登録できないときは、共通基盤遺失物システムによらず拾得物件預り書等を作成することができる。この場合において、当該拾得物件預り書等を作成した者は、拾得物件預り書を提出者（提出をした拾得者又は施設占有者をいう。第8条第2項において同じ。）に交付した後、速やかに、共通基盤遺失物システムに提出物件登録事項を登録するものとする。

（施設において拾得された物件の取扱い）

第5条 施設において物件（埋蔵物を除く。）の拾得をした拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が、警察署又は交番等に当該物件を持参した場合において、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 前項の場合においては、当該物件の種類及び特徴並びに拾得の日時及び場所を同項の同意をした施設占有者に通知するものとする。

（拾得物件預り書の再交付）

第6条 拾得者から拾得物件預り書を亡失し、又はき損したため、再交付の申出があった場合は、その事情を調査し、理由があると認めるときは、新たに拾得物件預り書を作成し、右上部に「再交付」と朱書して交付するとともに、拾得物件控書にその旨を記載するものとする。

（拾得物件一覧簿等の作成）

第7条 規則第4条第1項の書面又は電磁的記録は、拾得物件一覧簿（別記様式第3号）とする。

- 2 拾得物件一覧簿の作成は、共通基盤遺失物システムに提出物件登録事項を登録することにより行うものとする。
- 3 規則第4条第2項の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4号）とする。
- 4 特例施設占有者保管物件一覧簿の作成は、法第17条前段の規定による届出を受理したときに、共通基盤遺失物システムに提出物件登録事項並びに規則第4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により行うものとする。

（交番等において物件の提出を受けたときの措置）

第8条 交番等において提出を受けたときは、提出物件に係る規則第4条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を遺失拾得届取扱簿（別記様式第5号）に記載しなければならない。この場合において、共通基盤遺失物システムを利用して、提出物件登録事項を共通基盤遺失物システムに登録することで、規則第4条第1項第1号の受理番号（以下この項において「提出物件に係る受理番号」という。）を自動的に取得すること、登録した

情報を警察署において直ちに確認できる状態とすること及び拾得物件一覧簿を自動的に作成することの全てができることを除き、提出物件登録事項を警察署（第2条第1項第3号ウの施設にあっては、当該施設の所在地を管轄する警察署。以下この条並びに第12条第1項及び第3項において同じ。）に報告するとともに、提出物件に係る受理番号を照会しなければならない。

- 2 交番等において現金（他の物件に在中しているものを含む。以下同じ。）の提出を受けたときは、提出者の面前で、現金収納袋（別記様式第6号）に当該現金を収納し、当該現金収納袋に封をしなければならない。この場合において、提出者が拾得物件預り書を受領しないまま交番等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、これを提出者に交付するものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、現金収納袋に収納された現金の警察署における確認、交番等における遺失者への返還その他の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。
- 4 第1項の規定による報告及び照会は、執務時間中にあっては警察署の会計課長に、それ以外の時間にあっては警察署の当番長（茨城県警察警察署当番制に関する訓令（令和7年茨城県警察本部訓令第2号）第6条第1項に規定する当番長をいう。）に対して行うものとする。
- 5 交番等においては、提出物件を、拾得物件控書及び遺失拾得届取扱簿とともに、速やかに、警察署に送付しなければならない。ただし、これにより難い特別の事情があるときは、警察署長の指揮を受けて、提出物件を適切に保管するための必要な措置をとるものとする。
- 6 前項本文の規定による送付は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところにより行うものとする。ただし、送付の期限の日が県の休日（茨城県の休日を定める条例（平成元年茨城県条例第7号）第1条第1項に規定する県の休日という。以下この項において同じ。）に当たるときは、送付の期限を当該日後において当該日に最も近い県の休日でない日まで延長するものとする。
 - (1) 警察署の分庁舎並びに地区交番及び駐在所 提出を受けた日から1週間以内に送付すること。
 - (2) 交番 勤務員の交替時に送付すること。
 - (3) 別表第1の左欄に掲げる施設 提出を受けた日の翌日までに送付すること。
 - (4) 別表第2に掲げる施設 勤務員の交替時に送付すること。
- 7 前2項の規定にかかわらず、令第6条に規定する高額な物件、危険物その他の交番等における保管設備の状況等に鑑み、適切に保管することが困難であると認められる物件の提出を受けたときは、警察署長の指揮を受けて、直ちに、当該物件を、拾得物件控書とともに、警察署に送付するものとする。

（遺失届を受理する窓口）

第9条 遺失者から物を遺失した旨の届出（以下「遺失届」という。）の受理は、警察署又は交番等において行うものとする。

（遺失届を受けたときの措置）

第10条 遺失者から遺失届を受けたときは、共通基盤遺失物システムに遺失した物件に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項（以下「遺失届登録事項」という。）を

登録した上で、共通基盤遺失物システムにより遺失届出書（別記様式第7号）を作成するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、遺失者から遺失届を受けた際に、共通基盤遺失物システムに遺失届登録事項の全部又は一部を登録できないときは、共通基盤遺失物システムによらず遺失届出書を作成することができる。この場合において、当該遺失届出書を作成した者は、遺失届を受理した後、速やかに、共通基盤遺失物システムに遺失届登録事項を登録するものとする。

（遺失届一覧簿の作成）

第11条 規則第5条第2項の書面又は電磁的記録は、遺失届一覧簿（別記様式第8号）とする。

- 2 遺失届一覧簿の作成は、共通基盤遺失物システムに遺失届登録事項を登録することにより行うものとする。

（交番等において遺失届を受理したときの措置）

第12条 交番等において遺失届を受理したときは、当該遺失届に係る規則第5条第2項各号に掲げる事項その他必要な事項を遺失拾得届取扱簿に記載しなければならない。この場合において、共通基盤遺失物システムを利用して、遺失届登録事項を共通基盤遺失物システムに登録することで、規則第5条第2項第1号の受理番号（以下この項において「遺失届に係る受理番号」という。）を自動的に取得すること、登録した情報を警察署において直ちに確認できる状態とすること及び遺失届一覧簿を自動的に作成することの全てができることを除き、遺失届登録事項を警察署に報告するとともに、遺失届に係る受理番号を照会しなければならない。

- 2 第8条第4項の規定は、前項の規定による報告及び照会について準用する。
- 3 交番等においては、遺失届出書及び遺失拾得届取扱簿を速やかに警察署に送付しなければならない。
- 4 第8条第6項の規定は、前項の規定による送付について準用する。

（特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置）

第13条 警察署長は、爆発物、銃砲等、刀剣類、火薬類その他の物件であつ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ものとする。

（遺失届の有無の確認）

第14条 交番等において第8条第1項の規定による報告をするときは、併せて、当該提出物件について、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を照会するものとする。

- 2 規則第6条第1項の規定による確認は、共通基盤遺失物システムに提出物件登録事項を登録するときに行うものとする。
- 3 前項の確認の結果、提出物件又は保管物件（法第17条後段の規定により保管する物件をいう。次条第2項及び第16条第1項において同じ。）に係る遺失届がなされていたこと

が判明したときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届出書の内容とを照合するものとする。

（共通基盤遺失物システムによる遺失届の有無の調査等）

第15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項の規定による照会並びに規則第10条第1項の規定による報告及び同条第2項の規定による通報は、共通基盤遺失物システムにより行うものとする。

- 2 警察署長は、規則第6条第2項の規定による照会の結果、提出物件又は保管物件に係る遺失届が他の警察署長（他の都道府県警察の警察署長を含む。以下この項及び第17条第2項において同じ。）になされていたことが判明したときは、必要に応じて当該他の警察署長に当該遺失届出書の写しの送付を求めるものとする。
- 3 前項の規定により遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届出書の内容とを照合するものとする。

（提出物件等の有無の確認）

第16条 交番等において第12条第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、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提出物件又は保管物件があるかどうかを照会するものとする。

- 2 規則第7条第1項の規定による確認は、共通基盤遺失物システムに遺失届登録事項を登録するときに行うものとする。
- 3 前項による確認の結果、遺失届に係る物件について、提出又は法第17条前段の規定による届出がなされていたことが判明したときは、当該遺失届出書の内容と当該提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

（共通基盤遺失物システムによる提出物件の有無の調査等）

第17条 規則第7条第2項の規定による照会並びに規則第8条第1項の規定による報告及び同条第2項の規定による通報は、共通基盤遺失物システムにより行うものとする。

- 2 警察署長は、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、他の警察署長に提出又は法第17条前段の規定による届出がなされていたことが判明したときは、必要に応じて当該他の警察署長に当該遺失届出書の写しを送付するものとする。
- 3 警察署長は、前項の規定により遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該遺失届出書の写しの内容と当該提出に係る提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。
- 4 第15条及びこの条に定めるもののほか、共通基盤遺失物システムへの登録、共通基盤遺失物システムによる照会その他共通基盤遺失物システムの運用に関し必要な事項は、別に定める。

（提出物件の保管）

第18条 警察署においては、提出物件に拾得物件整理票（別記様式第9号）を付けるとともに、提出物件の亡失又は損傷を防止するため、確実に施錠できる錠を備えた保管庫への保管その他の必要な措置をとるものとする。ただし、警察署長が保管を委託すること

が適当と認めた場合は、拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書（別記様式第10号）により、保管を委託することができる。

- 2 提出を受けた現金又は提出物件の売却代金については、特別な事情による場合を除き、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）第173条第1項の規定による指定金融機関の所属店（第21条第1項において「所属店」という。）の当座預金に預託しなければならない。ただし、特別な事情による場合のほか、返還に充てるため30万円（別に定める警察署にあっては、50万円）を限度として、直接保管することができる。
- 3 前項ただし書の規定により預託しない現金は、施錠設備のある金庫に厳重に保管するものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、有価証券その他規則第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、確実に施錠できる錠を備え、かつ、他の種類の物件と区分された専用の保管庫に保管するものとする。
- 5 交番等において提出を受けた後、第8条第5項の規定による送付を行うまでの間における提出物件の保管に当たっては、提出物件に拾得物件整理票を付し、第1項及び前項の保管方法に準じた保管をするものとする。ただし、提出物件が、自転車その他のその形状等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、当該物件を鎖でつないで室内に保管することその他の確実な方法で保管することができる。
- 6 提出物件が、交番等において保管することが適当でない物であると認められる場合には、前項の規定によらないことができる。この場合においては、警察署長の指揮を受け、必要な措置をとるものとする。

（保管中の提出物件の保全）

- 第19条 提出物件が乗車船券、当選金付証票、商品券その他これに類する物であつて、保管中に払戻期間又は引取期間が満了するものについては、警察署長は、その期間が満了する前に、現金との引換えその他提出物件を保全するために必要な措置をとるものとする。
- 2 前項の規定により提出物件の保全措置をした場合は、その経過を明らかにしておかなければならない。

（亡失等の報告）

- 第20条 警察署長は、第18条の規定により保管している物件を亡失し、又は損傷したときは、速やかにそのてん末を警察本部長（以下「本部長」という。）に報告しなければならない。

（預託金の払出し及び小切手の取扱い）

- 第21条 第18条第2項の規定により預託した預託金を払い出すときは、所属店に請求し交付を受けた小切手に、券面額面を表示した後、振り出そうとする小切手の内容を小切手振出人控えに記載し、正当な受領権限のある者に振り出すものとする。
- 2 前項の規定により券面金額を表示するときは、チェックライターを用いてアラビア数字により表示し、その頭部に「¥」の記号を、その末尾に「※」の記号を付さなければならない。

使用していない小切手は、施錠設備のある金庫その他の保管庫に保管しなければならない。

- 4 小切手の書き損じ等が生じたときは、当該小切手に「×印」及び「書き損じ」と朱書し、当該小切手を小切手帳から切り離さずに保管するものとする。

(提出物件の売却)

第22条 法第9条第1項本文又は第2項（これらの規定を法第13条第2項において準用する場合を含む。）の規定による売却をするときは、物件売却書（別記様式第11号）を作成するものとする。

(提出物件の処分)

第23条 法第10条の規定による処分（法第13条第2項において準用する場合を含む。）

は、警察署において行うものとする。ただし、提出物件が滅失し、又は損傷するおそれがある場合であって、法第9条第1項の規定により売却することができない物であると明らかに認められるときは、警察署長の指揮を受けた上で、交番等においてこれを廃棄することができる。

- 2 前項の規定による処分をするときは、物件処分書（別記様式第12号）を作成するものとする。
- 3 規則第14条の規定による通知は、拾得物件処分通知書（別記様式第13号）により行うものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、第1項ただし書の規定により物件を廃棄する場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合において、口頭により当該通知を行ったときは、その経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

(個人情報関連物件の廃棄)

第24条 法第37条第2項に規定する個人情報を含む物件を廃棄するときは、個人情報関連物件廃棄伺い（別記様式第14号）を作成し、警察署長の指揮を受けるものとする。

(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 規則第18条第1項の規定による通知は、遺失物確認通知書（別記様式第15号）により行うものとする。ただし、物件を直ちに返還する必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により当該通知を行うことができる。

- 2 物件を遺失者に返還するときは、拾得物件返還通知書（別記様式第16号）により、拾得者又は施設占有者に対し、当該物件を返還する旨を通知するものとする。ただし、物件を提出した拾得者又は施設占有者が所在しており、その面前で当該通知を行うことができる場合又は当該物件に係る法第27条第1項の費用及び法第28条第1項又は第2項の報労金を請求する権利を有しない拾得者又は施設占有者に対し通知を行う場合は、口頭により当該通知を行うことができる。
- 3 規則第18条第4項の規定による通知は、物件の所有権を取得する権利を有する者には権利取得通知書（別記様式第17号）により、物件の所有権を取得する権利を有さない拾得者又は施設占有者（法第27条第1項の費用を請求する権利を有する拾得者又は施設占有者に限る。）には費用請求権通知書（別記様式第18号）により行うものとする。ただし、

物件を直ちに引き渡す必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により当該通知を行うことができる。

- 4 第1項ただし書、第2項ただし書又は前項ただし書の規定により口頭により通知を行ったときは、その経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

(受領書の様式)

第26条 法第11条第1項（法第13条第2項において準用する場合を含む。）に規定する受領書の様式は、受領書（別記様式第19号）とする。

(照会書の管理)

第27条 拾得物件関係事項照会書（規則別記様式第9号。以下この条において「照会書」という。）は、次により適正に管理するものとする。

- (1) 照会書の作成は、共通基盤遺失物システムにより行うこと。
- (2) 発出に当たっては、照会番号を付すこと。
- (3) 照会書は、2部（正本及び副本）作成し、副本については、拾得物件関係事項照会書使用簿（別記様式第20号）に編てつすること。

(本部施設における取扱い)

第28条 第2条第1項第3号アの施設における遺失物等の取扱いは、別表第1の左欄に掲げる施設に係る所属の職員が同表の右欄に定める警察署長の指揮監督を受けて行うものとする。

(犯罪者が占有していたと認められる物件の取扱い)

第29条 法第4条第1項の規定により犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の提出を受けたときは、拾得者に対し、当該物件の取扱いについて必要な事項を説明するものとする。

(埋蔵物の取扱い)

第30条 警察署長は、提出物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第92条第1項に規定する埋蔵文化財に該当すると認められるときは、速やかに埋蔵文化財提出書（別記様式第21号）を添えて本部長に報告するものとする。ただし、所有者が判明している場合は、この限りでない。

- 2 本部長は、前項の規定による報告を受けたときは、提出物件を茨城県教育委員会（当該提出物件が水戸市の区域内で発見された場合にあっては、水戸市教育委員会。以下この条において「茨城県教育委員会等」という。）に提出するものとする。
- 3 警察署長は、前項の規定により本部長が茨城県教育委員会等に提出物件を提出するときは、あらかじめ、発見者及び当該物件が発見された土地の所有者に対し、当該物件の取扱い並びに文化財保護法第104条第1項の規定による国庫帰属及び同条の報償金について説明しておくものとする。
- 4 警察署長は、前2項に規定する手続をとった後、所有者が判明し、当該物件の返還請求があったときは、本部長に報告するとともに、茨城県教育委員会等に返還を求め、所有者に引き渡すものとする。

警察署長は、第2項の規定により本部長が茨城県教育委員会等に提出した物件が、文化財でないと認定され返送されたときは、その旨を発見者に通知するとともに、当該物件に係る拾得物件控書の備考欄に記入し、埋蔵物として取り扱うものとする。

(所有権の県帰属等)

- 第31条 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定によりその所有権が県に帰属することとなった物件について、別に定める期間ごとにその末日をもって当該期間内に県に帰属することとなったものを取りまとめ、現金については県帰属拾得現金送付書（別記様式第22号）に帰属調書（保管金）（別記様式第23号）を、物品については県帰属拾得物品送付書（別記様式第24号）に帰属調書（保管物品）（別記様式第25号）を添えて、翌月末日までに県に引き渡すものとする。
- 2 警察署長は、法第37条第1項第1号括弧書の規定によりその所有権が国に帰属することとなった物件については、国帰属拾得物件送付書（別記様式第26号）を添えて、翌月末日までに本部長に提出するものとする。
- 3 本部長は、前項の規定により送付された物件を受領した場合は、国帰属物件受領書（別記様式第27号）を提出した警察署長に交付するものとする。

(出納の管理)

- 第32条 提出物件の出納は、保管金・保管物品出納簿（別記様式第28号）により管理するものとする。

(会計年度及び証拠書類)

- 第33条 遺失物等の取扱いの会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。
- 2 遺失物等の取扱いに関して作成し、又は提出を受けた書類の整理及び保存は、別表第3により行うものとする。

(引継ぎ)

- 第34条 警察署長の交替があるときは、前任者は、保管金・保管物品出納簿を交替の日の前日をもって締め切り、事務引継書（別記様式第29号）を作成して引き継がなければならない。

(物件の点検確認)

- 第35条 警察署長は、毎月1回以上、提出を受けた物件の保管状況を点検しなければならない。

(検査)

- 第36条 本部長は、毎年度1回、検査員を指名して、遺失物等の取扱いの状況及び帳簿について検査をさせるものとする。ただし、必要により随時に検査をさせるものとする。

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。
(交通部運転免許課に勤務する職員の遺失物の取扱いに関する訓令の廃止)
- 2 交通部運転免許課に勤務する職員の遺失物の取扱いに関する訓令(平成元年茨城県警察本部訓令第12号)は、廃止する。
(茨城県警察処務に関する訓令の一部改正)
- 3 茨城県警察処務に関する訓令(昭和46年茨城県警察本部訓令第10号)の一部を次のように改正する。
[次のよう略]
(茨城県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令の一部改正)
- 4 茨城県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令(平成2年茨城県警察本部訓令第9号)の一部を次のよう改正する。
[次のよう略]
(茨城県警察交通機動隊の運営に関する訓令の一部改正)
- 5 茨城県警察交通機動隊の運営に関する訓令(昭和46年茨城県警察本部訓令第13号)の一部を次のように改正する。
[次のよう略]
(茨城県警察高速道路交通警察隊の運用に関する訓令の一部改正)
- 6 茨城県警察高速道路交通警察隊の運用に関する訓令(昭和56年茨城県警察本部訓令第8号)の一部を次のように改正する。
[次のよう略]

附 則 (平成20年11月28日本部訓令第14号)
この訓令は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月1日本部訓令第2号)
この訓令は、平成22年3月11日から施行する。

附 則 (平成27年2月26日本部訓令第4号)
この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月23日本部訓令第7号)
この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月23日本部訓令第7号)
この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月30日本部訓令第9号)
この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年12月21日本部訓令第18号)
(施行期日)

- 1 この訓令は、平成30年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令第28条第1項及び改正後の茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令第30条第1項の規定にかかわらず、平成29年10月1日から平成30年1月31日までの間に遺失物法（平成18年法律第73号）第37条第1項第1号の規定により、その所有権が県に帰属することとなった物件については、平成30年2月28日までに県に引き渡すものとする。

附 則 （平成30年3月22日本部訓令第5号）

この訓令〔中略〕は、平成30年5月1日から施行する。

附 則 （令和元年8月29日本部訓令第3号）

この訓令は、令和元年8月29日から施行する。

附 則 （令和元年12月19日本部訓令第9号）

この訓令は、令和2年3月2日から施行する。

附 則 （令和4年3月14日本部訓令第3号）

この訓令は、令和4年3月15日から施行する。

附 則 （令和5年12月12日本部訓令第12号）

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和5年12月14日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この訓令による改正前の様式（この訓令による改正前の茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令別記様式第9号、別記様式第14号、別記様式第29号及び別記様式第30号を除く。次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
 - 3 旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 （令和6年12月19日本部訓令第12号）

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和7年1月6日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この訓令による改正前の様式（この訓令による改正前の茨城県警察遺失物等の取扱いに関する訓令別記様式第10号を除く。次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
 - 3 旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 （令和7年3月3日本部訓令第3号抄）

(施行期日)

1. この訓令は、令和7年3月9日から施行する。

別表第1

警察本部に設けられた組織の施設	指揮監督をする警察署長
地域課鉄道警察隊	水戸警察署長
運転免許センター	水戸警察署長
交通機動隊（本隊）	水戸警察署長
交通機動隊県西方面隊	下妻警察署長
高速道路交通警察隊（本隊）	水戸警察署長
高速道路交通警察隊谷和原分駐隊	常総警察署長
高速道路交通警察隊日立北分駐隊	日立警察署長
高速道路交通警察隊友部分駐隊	笠間警察署長
高速道路交通警察隊つくば分駐隊	つくば警察署長

別表第2

警察署	警備派出所
神栖警察署	水上警備派出所
石岡警察署	茨城空港警備派出所

別表第3

簿冊名	保存期間	編てつする書類
拾得物件一覧簿	1年	拾得物件一覧簿
特例施設占有者保管物件一覧簿	1年	特例施設占有者保管物件一覧簿
遺失届一覧簿	1年	遺失届一覧簿
拾得物件控書	5年	拾得物件控書 受領書（遺失者返還分） 拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書 物件送付依頼書 物件売却書 物件処分書
個人情報関連物件廃棄伺い	5年	個人情報関連物件廃棄伺い
遺失届出書	3年	遺失届出書
拾得物件受領書	3年	拾得物件預り書（拾得者引渡分） 受領書（拾得者引渡分） 物件送付依頼書
遺失拾得届取扱簿	1年	遺失拾得届取扱簿
拾得物件関係事項照会書使用簿	1年	拾得物件関係事項照会書使用簿 拾得物件関係事項照会書
保管金・保管物品出納簿	3年	保管金・保管物品出納簿 事務引継書 当座勘定お取引照合表 小切手使用／未済状況一覧

埋蔵文化財提出書	3年	埋蔵文化財提出書
特例施設占有者保管物件届出書	3年	電磁的記録媒体提出票 保管物件届出書 物件売却届出書 物件処分届出書
遺失拾得関係	1年	上記以外

拾得物件預り書（別記様式第1号）

拾得物件控書（別記様式第2号）

拾得物件一覧簿（別記様式第3号）

特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第4号）

遺失拾得届取扱簿（別記様式第5号）

現金収納袋（別記様式第6号）

遺失届出書（別記様式第7号）

遺失届一覧簿（別記様式第8号）

拾得物件整理票（別記様式第9号）

拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書（別記様式第10号）

物件売却書（別記様式第11号）

物件処分書（別記様式第12号）

拾得物件処分通知書（別記様式第13号）

個人情報関連物件廃棄伺い（別記様式第14号）

遺失物確認通知書（別記様式第15号）

拾得物件返還通知書（別記様式第16号）

権利取得通知書（別記様式第17号）

費用請求権通知書（別記様式第18号）

受領書（別記様式第19号）

拾得物件関係事項照会書使用簿（別記様式第20号）

埋蔵文化財提出書（別記様式第21号）

県帰属拾得現金送付書（別記様式第22号）

帰属調書（保管金）（別記様式第23号）

県帰属拾得物品送付書（別記様式第24号）

帰属調書（保管物品）（別記様式第25号）

国帰属拾得物件送付書（別記様式第26号）

国帰属物件受領書（別記様式第27号）

保管金・保管物品出納簿（別記様式第28号）

事務引継書（別記様式第29号）

拾得物件預り書

☐ 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 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																																														
物 件	現金のみ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">現</th><th style="width: 10%;">億</th><th style="width: 10%;">千</th><th style="width: 10%;">百</th><th style="width: 10%;">十</th><th style="width: 10%;">万</th><th style="width: 10%;">千</th><th style="width: 10%;">百</th><th style="width: 10%;">十</th><th style="width: 10%;">円</th> <th colspan="5" style="text-align: center;">内 訳</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>1万円札 枚</td><td>5000円札 枚</td><td>2000円札 枚</td><td>1000円札 枚</td><td>500円硬貨 枚</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>100円硬貨 枚</td><td>50円硬貨 枚</td><td>10円硬貨 枚</td><td>5円硬貨 枚</td><td>1円硬貨 枚</td> </tr> </table>	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											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	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																																
	種 類	特 徴 等 （形状・模様・品質等）	点 数																																												
あなたは提出された物件に関する ☐ 一切の権利を放棄しました。 ☐ 費用を請求する権利を放棄しました。 ☐ 報労金を受ける権利を放棄しました。 ☐ 所有権を取得する権利を放棄しました。 ☐ 権利を放棄していません。 あなたは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 ☐ 同意しました。 ☐ 同意していません。 あなたは、〔☐上記物件に関する権利放棄、☐氏名等告知の同意〕について、後で考えて決めることとしました。																																															
上記の物件を預かりました。 <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center;">殿</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">年 月 日</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">拾 得 者 の 物 件 引 取 期 間</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">警察署長</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			殿	年 月 日	拾 得 者 の 物 件 引 取 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	警察署長																																								
殿	年 月 日	拾 得 者 の 物 件 引 取 期 間	年 月 日から 年 月 日まで																																												
警察署長																																															
☐ あなたが提出された物件のうち、（ ）は、遺失物法第35条の規定により、法定の期間が経過しても、あなたが受け取るができない場合があります。																																															
受領確認	上記の物件を受領しました。 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先 氏名又は名称																																														
備 考																																															

注 この預り書は、あなたが上記物件について所有権を取得し、その物件を受け取る場合、警察署長に提出することにより受領書に代えることとなるものですから、大切に保管してください。

備考 1 2 □印のある欄には、ついで本は、該当の□内4レと印する。付こと。

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取ることができます（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、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 ご不明な点がございましたら、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、健康保険の被保険者証等）
- ※ 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、健康保険の被保険者証等）

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.....

※あなたの引取期間になっても警察からは改めて連絡しませんので、拾得者の物件引取期間に引き取りに来てください。

署 長	副 署 長	会計課長	課 員	地域幹部印
交番等番号				

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									
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												
施設占有者 住所・氏名		住所又は所在地 ふりがな			電話番号その他の連絡先									
		氏名又は名称												
物 件 品	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		現金のみ		
	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	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											
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 ☐ 無		拾 得 者 の 物 件 引 取 期 間		年 月 日から 年 月 日まで					
		☐ 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												
		氏名等告知の同意			☐ 有 ☐ 無									
備 考		処理結果 ☐ 返還 ☐ 交付 ☐ 県・国帰属 ☐ その他												

備考 1 ☐印のある欄については、該当の□内にレ印を付すこと。

備考 2 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3号

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 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 分		
	月 日		月 時 分 日 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。

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

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

遺失拾得屆取扱簿

[illegible]

別記様式第6号
(表面)

現金 ¥		物品	
取扱者 交番・駐在所			
警察署			
年 月 日			
現金受取票 交番等番号			
あなたから提出のあった拾得物を受理しました。			
切り取り線			
折り返し線 (山折り)			
現金収納袋			

本件に関するお問い合わせは、警察署会計課 (電話番号) ー ー () にお願ひします。

別記様式第 6 号
(裏面)

切り取り線 の り し ろ 折り返し線 (谷折り)																			
交番等番号 _____																			
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													
拾得者		住所																	
住所・氏名		氏名		電話番号等															
現金	億	千	百	十	万	千	百	十	円	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
物 品																			
備 考																			

署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員	地域幹部印
交番等番号				

遺失届出書

※		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							
遺失者		住所又は所在地																			
住所・氏名		ふりがな																			
		氏名又は名称																			
遺失日時		年		月		日		午前・後		時		分		ころから		の間					
		年		月		日		午前・後		時		分		ころまで							
遺失場所																					
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	現金のみ					
											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	種 類	特 徴 等 (形状・模様・品質等)														点数				
	品																				
上記物件を遺失したので届出をします。																					
年 月 日																					
警察署長 殿																					
氏 名																					
備考																					

備考 1 ※の欄には、記載しないこと。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

遺失届一覽簿(所属用)

[illegible]

拾得物件整理票

受 理 番 号		
受 理 日 時	年 月 日	
所 有 権	(拾得者)	有 ・ 無
	(占有者)	有 ・ 無
期 満 失 効 年 月 日		
摘 要		

拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書

1 拾得物件

受 理 番 号			
受 理 日		拾 得 日	
拾 得 場 所			
物品の種類、特徴 及び数量	点		

2 保管（飼育）委託期間

年 月 日 () から 年 月 日 () までの間

※ ただし、警察からの連絡により、期間を短縮することがある。

3 保管（飼育）受託者

住 所 又 は 所 在 地	
氏 名 又 は 名 称	
連 絡 先	

4 留意事項

- (1) 保管（飼育）受託者は、善良な管理者の注意をもって、各種法令等の定めに従い、責任をもって保管（飼育）すること。
- (2) 保管（飼育）受託者は、保管（飼育）中に破損、逸走等の事故があった場合や、やむを得ない事情により保管（飼育）できなくなった場合は、速やかに下記警察署に連絡すること。
- (3) 定めのない事項については、都度、保管（飼育）委託者と保管（飼育）受託者の間で協議の上、決定する。

年 月 日

保管（飼育）委託者

県 警察署長

保管（飼育）受託者 (拾得者との関係)
住所又は所在地
氏名又は名称
連絡先

【連絡先】

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

※ 副本を作成し、原本を委託者、副本を受託者がそれぞれ保管すること。

売却決議		起票年月日	年 月 日	
署 長	副 署 長	会計課長	課 員	起 票

物 件 売 却 書

受理番号		受理年月日		年 月 日											
物 件	種 類	特徴等（形状・模様・品質等）													
拾得年月日		年 月 日													
拾 得 場 所															
拾 得 者 の 住 所・氏 名		住所又は所在地 氏名又は名称 電話番号その他の連絡先													
売却理由	☐ 当該物件が滅失し、又は毀損するおそれがある（法第9条第1項関係） ☐ 当該物件の保管に過大な費用又は手数を要する（法第9条第1項関係） ☐ 当該物件が政令で定める物に該当（法第9条第2項関係） （具体的理由）														
売却年月日		年 月 日													
売却の方法															
売却の経過															
売 却 の 相 手 方 の 住 所・氏 名		住所又は所在地 氏名又は名称 電話番号その他の連絡先													
売却代金等の額															
官職・氏名															
備 考	<table border="1"> <tr> <td>署 長</td> <td>副 署 長</td> <td>会計課長</td> <td>課 員</td> <td>担 当</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					署 長	副 署 長	会計課長	課 員	担 当					
	署 長	副 署 長	会計課長	課 員	担 当										

- 備考 1 売却理由欄には、該当する事項の□内にレ印を記入すること。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

受理番号		受理年月日		年	月	日
物件	種類	特徴等（形状・模様・品質等）				
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				
処分理由	☐ 当該物件が滅失し、又は毀損するおそれがある（法第9条第1項関係） ☐ 当該物件の保管に過大な費用又は手数を要する（法第9条第1項関係） ☐ 当該物件が政令で定める物に該当（法第9条第2項関係）					
	☐ 売却につき買受人がない（法第10条第1号関係） ☐ 売却による代金の見込額が売却に要する費用の額に満たない（法第10条第2号関係） ☐ 法第35条の所有権を取得することができない物件に該当（法第10条第3号関係） ☐ その他売却することができない（法第10条第3号関係） （具体的理由）					
処分年月日		年 月 日				
処分場所						
処分方法						
官職・氏名						
備考						
	検印	署長	副署長	会計課長	課員	担当

備考 1 処分理由欄には、該当する事項の□内にレ印を記入すること。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

拾得物件処分通知書

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10条の規定により処分することとなりましたので通知いたします。

- 1 提出（交付）日 年 月 日
- 2 拾得物件 ()

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

処 分 決 議		起 票 年 月 日	年 月 日	
署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員	起 票

個 人 情 報 関 連 物 件 廃 棄 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												
廃 棄 理 由		☐ 遺失物法第35条第2号から第5号に該当する物件であり、すべての遺失者がその有する権利を放棄したもの ☐ 遺失物法第35条第2号から第5号に該当する物件であり、公告後3箇月以内に遺失者が判明しないもの												
遺失者権利放棄日		年 月 日												
保管期間満了日		年 月 日												
廃 棄 年 月 日		年 月 日												
廃 棄 方 法														
官 職 ・ 氏 名														
備 考	<table><tr><td rowspan="2">検 印</td><td>署 長</td><td>副 署 長</td><td>会 計 課 長</td><td>課 員</td><td>担 当</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			検 印	署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員	担 当					
	検 印	署 長	副 署 長		会 計 課 長	課 員	担 当							

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものと思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものと確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： ()
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）は次の費用等（☒が入っているもの）を遺失者に請求する権利を有しており、あなたがその返還を受ける場合は、その費用等を拾得者等に支払う義務があります。

☐ この物件の提出、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それぞれこの2分の1））

また、あなたに返還する際には、上記の義務の履行のため、拾得者等の氏名、住所等を告知するとともに、拾得者等からの求めに応じ、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、上記の支払義務を免れることができる（遺失物法第31条）ほか、氏名、住所等の告知もされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要となりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てに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

受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものと思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものと確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： ()
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

物件の返還を受けるときは、次のものが必要になりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てに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

受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものと思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものと確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： ()
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）は、遺失者に対して拾得者等の氏名、住所等を告知することに同意していることから、あなたのものと確認され、あなたが遺失者として返還を受けるときは、拾得者等の氏名、住所等の告知を求めるかを確認します。

また、拾得者等からの求めに応じ、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、氏名、住所等の告知はされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要となりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てに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
受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものと思われる下記の物件を拾得物件として保管していますので、下記警察署までご連絡の上、確認に来てください。

なお、下記の保管期間満期日までにあなたのものと確認できなかった場合は、この物件の所有権を失うこととなります。

- ・ 拾得物件： ()
- ・ 保管期間満期日： 年 月 日

この物件があなたのものと確認され、あなたが遺失者として返還を受けるとき、この物件を拾得した拾得者（施設内での拾得の場合は当該施設の占有者を含みます。以下「拾得者等」といいます。）が、遺失者に対して拾得者等の氏名、住所等を告知することに同意した場合は、あなたが拾得者等の氏名、住所等の告知を求めるかを確認します。

また、遺失者に対する氏名、住所等の告知に同意した拾得者等からの求めに応じ、遺失者であるあなたの氏名、住所等を告知します。

ただし、拾得者等が氏名、住所等を告知することに同意しなかったとき及びあなたが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、氏名、住所等の告知はされません。

物件の返還を受けるときは、次のものが必要になりますのであらかじめご了承ください。

- ・ この通知書
- ・ 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）

ご不明な点は、下記宛てに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
受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 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、支払いについて話し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

※ 既に遺失者との話し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

年 月 日
(受理番号)

様

県 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、遺失者と話し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

年 月 日
(受理番号)

様

県 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

年 月 日
(受理番号)

様

県 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

◎ お問い合わせ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

権利取得通知書

あなたから提出（交付）のあった下記の拾得物件は、遺失者が判明しなかったため、あなたがこの物件の所有権を取得しました。つきましては、下記の要領により、受取に来てください。

あなたには、この物件の交付、提出又は保管について費用を要した者が他にある場合には、遺失物法の定めにより、これを償還する義務があります。

ご不明な点は、下記宛てに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 引渡し期限日 年 月 日 ()
※ 引渡し期限日までに受け取らないときはこの物件の所有権を失います。
- 4 引渡し手続を行う場所、取扱時間等
下記「お問合せ先」に同じ
- 5 持参するもの
 - (1) 拾得物件預り書及び拾得物件預り書別紙（拾得物件提出時に交付されている場合）
 - (2) 本通知
 - (3) 住所、氏名等を確認できる身分証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証等）
※ 代理人が受け取る場合は、上記(1)又は(2)と併せて次のものを持参してください。
○ 委任状（拾得物件預り書別紙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、健康保険の被保険者証等）

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

費用請求権通知書

あなたから提出(交付)のあった下記の拾得物件は、遺失者に返還できませんでした。

あなたには遺失物法の定めにより、あなたがこの物件の提出、交付又は保管に費用を要した場合には、この物件を受け取る者(あなたが物件を交付した施設占有者・あなたに物件を交付した拾得者)にこれを請求する権利がありますので通知します。

ご不明な点は、下記宛てにお問い合わせください。

1 提出(交付)日 年 月 日

2 拾得物件 ()

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

様

署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員	取扱者

受 領 書

受 理 番 号				
物 件	現金	円		
	物 品	種 類	特徴等（形状・模様・品質等）	点数
上記の物件を受領しました。 年 月 日 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				
備 考				

注 拾得物件預り書を所持する権利取得者は、物件の交付を受ける際に、その預り書を警察署長に提出することにより、この受領書に代えることができます。

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21号

(表面)

埋 蔵 文 化 財 提 出 書

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 年 月 日	
発 見 の 場 所	
発 見 の 原 因	
上記物件は、文化財保護法第101条の規定に基づく埋蔵文化財と認められるので、現品を添えて提出する。 年 月 日 警 察 署 長 印 教育委員会 殿	

別記様式第21号

(裏面)

物 件 の 名 称 (種 別)		数 量
備 考		

別記様式第22号

県 帰 属 拾 得 現 金 送 付 書

年 月 日

(公所長)

殿

(遺失物取扱者)

警 察 署 長

県帰属拾得現金について帰属調書（保管金）のとおり送付します。

<送付内容>

帰属年月 年 月度期満失効県帰属分
現 金 円

帰属調書（保管金）

分

県 警察署

[illegible]

上記のとおり相違ありません。

県 警察署長

別記様式第24号

県 帰 属 拾 得 物 品 送 付 書

年 月 日

(公所長)

殿

(遺失物取扱者)

警 察 署 長

県帰属拾得物品について帰属調書（保管物品）のとおり送付します。

<送付内容>

帰属年月	年	月度	期満失効	県帰属分
物 品			点	

帰属調書（保管物品）

分

県 警察署

[illegible]

上記のとおり相違ありません。

県警察署長

会 発 第 号
年 月 日

茨城県警察本部長 殿

警察署長

国 帰 属 拾 得 物 件 送 付 書

遺失物法第37条第1項第1号括弧書の規定により国に帰属した物件を下記のとおり送付します。

記

品 名	数 量	受理年月日	受理番号	帰属年月日	摘 要
計					

別記様式第27号

国 帰 属 物 件 受 領 書	
品 名	
数 量	
拾得物台帳受理番号	
年 月 日付けで送付を受けた上記の物件を受領しました。 年 月 日 茨城県警察本部長 警察署長 殿	
備 考	

[illegible]

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	点	保管委託	任意提出	鑑査中	
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

県 警察署長

前任者

印

後任者

印