

○奈良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日本部訓令第26号)

[沿革] 平成20年3月本部訓令第16号、25年8月第17号、26年2月第7号、3月第10号、第12号、
28年2月第3号、29年11月第19号、31年4月第12号、第13号、令和元年8月第21号、3年
1月第1号、4年3月第4号、第6号、10月第15号、5年2月第2号改正

奈良県警察遺失物取扱規程(平成2年1月奈良県警察本部訓令第1号)の全部を改正する。

目次

第1章 総則(第1条—第7条)

第2章 物件の提出の受理等(第8条—第15条)

第3章 遺失届の受理等(第16条—第19条)

第4章 遺失者等を発見するための措置

第1節 遺失届及び提出物件等の有無の確認等(第20条—第23条)

第2節 照会(第24条)

第3節 公告及び公表(第25条・第26条)

第5章 提出物件の取扱い

第1節 保管等(第27条—第29条)

第2節 売却及び処分(第30条・第31条)

第3節 返還及び引渡し(第32条—第36条)

第6章 個人情報関連物件等の取扱い(第37条—第41条)

第7章 雑則(第42条—第52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。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事項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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 交番等 ア及びイに掲げる施設をいう。

ア 交番及び駐在所

イ 警察本部に設けられた組織の施設のうち、交番に準じて物件の取扱いを行う必要があるものとして別表第1の第1欄に掲げるもの

(2) システム 警察庁長官官房技術企画課情報処理センターに設置されたサーバ、これに端末接続する端末装置及び奈良県警察その他の都道府県警察に設置された端末装置並びにこれらを結ぶ電気通信回線をいう。

(遺失物等取扱総括責任者)

第3条 警察本部に遺失物等取扱総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。

2 総括責任者は、奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する事務を総括する。

(遺失物等取扱運用責任者)

第4条 警察本部に遺失物等取扱運用責任者（以下「本部運用責任者」という。）を置き、警務部会計課長をもって充てる。

2 本部運用責任者は、総括責任者を補佐し、奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する事務の適正かつ効率的な運用を図るものとする。

(遺失物等取扱運用補助者)

第5条 警察本部に遺失物等取扱運用補助者（以下「本部運用補助者」という。）を置き、警務部会計課監査室室長補佐（監査第一担当）をもって充てる。

2 本部運用補助者は、本部運用責任者の指揮の下、奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する事務を処理するものとする。

(遺失物等取扱責任者)

第6条 警察署に遺失物等取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置き、当該警察署の警察署長をもって充てる。

2 取扱責任者は、警察署における遺失物等の取扱いに関する事務を総括する。

(遺失物等取扱補助者)

第7条 警察署に遺失物等取扱補助者（以下「取扱補助者」という。）を置き、当該警察署の会計課（係）長をもって充てる。

2 取扱補助者は、取扱責任者を補佐し、警察署における遺失物等の取扱いに関する事務を処理するものとする。

第2章 物件の提出の受理等

(物件の提出を受ける窓口)

第8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。

(提出を受けたときの措置)

第9条 提出を受けたときは、提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）の種類及び特徴並びに拾得の日時及び場所その他必要な事項をシステムに登録することにより、当該提出物件に係る受理番号を採番するとともに拾得物件控書（規則別記様式第1号。以下「控書」という。）及び拾得物件預り書（規則別記様式第2号。以下「預り書」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、交番等においてシステムに登録できないときは、前項に規定する事項を交番等の所在地を管轄する警察署（以下「所轄警察署」という。）の取扱責任者に報告して当該提出物件に係る受理番号を取得し、システムによらずに控書及び預り書を作成するものとする。この場合において、取扱責任者に報告するときは、併せて第20条第1項の規定による照会を行うものとする。

3 第1項の提出は、拾得の場所が管轄区域内であるか否かにかかわらずこれを受理しなければならない。

4 交番等においては、提出物件を控書とともに、所轄警察署の取扱責任者に送付するものとする。

5 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。以下この項において同じ。）の提出を受けたときは、第1項又は第2項の規定により控書及び預り書を作成の上、金額の多少にかかわらず、提出をした拾得者又は施設占有者（以下「提出者」という。）の面前で、現金収納袋（別記様式第1号）に当該現金を収納し、封を行った後、提出者に預り書を交付するものとする。この場合において、提出者が急いでいるなどの理由により、預り書を作成し、及び交付するいとまがないときは、提出物件の内容を提出者の面前で確認するとともに、提出者の氏名又は名称及び住所又は所在地（以下「氏名等」という。）、拾得の日時及び場所その他必要な事項を聴取した上、現金収納袋に現金を入れて提出者の面前で封を行い、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した後、速やかに遺失届の有無の確認等を行うものとする。

6 前項後段の場合においては、現金収納袋を地域警察幹部等（所轄警察署に勤務する警部補以上の階級にある地域警察幹部その他取扱責任者の指定する幹部をいう。）の確認の下に開封して内容を確認した上、受理者本人が預り書等の作成を行い、取扱責任者に送付するものとする。この場合において、送付を受けた取扱責任者は、提出者の氏名等が判明しているときは、当該提出者に対し、預り書を交付するものとする。

7 第4項及び前項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。

(1) 交番 勤務員の交替時に送付すること。

(2) 駐在所 原則として受理の翌日から起算して3日（五條警察署上野地駐在所、楓屋駐在所、重里駐在所、折立駐在所、瀨駐在所及び平谷駐在所にあっては7日）以内に送付すること。

8 前各項に定めるもののほか、第2条第1号イに規定する施設における提出物件の取扱い及び引継要領等は、次の各号に定めるところによる。

(1) 提出物件の取扱い 別表第1の第1欄に掲げる施設ごとにそれぞれ同表の第2欄に掲げる者が、それぞれ同表の第5欄に掲げる所轄警察署の取扱責任者の指揮監督を受けて行うこと。

(2) 引継要領等 別表第1の第1欄に掲げる施設ごとにそれぞれ同表の第3欄に定める送付方法によりそれぞれ同表の第4欄に定める送付期限に行うこと。

9 第4項、第7項及び前項の規定にかかわらず、令第6条に規定する高額な物件又は危険物、長大な物件、美術品、文化財、逸走した家畜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、所轄警察署の取扱責任者の指揮を受けて、直ちに当該物件を控書とともに当該取扱責任者に送付するものとする。ただし、取扱責任者への速やかな送付が困難な特別の事情があるときは、当該取扱責任者の指揮を受けて、必要な措置をとるものとする。

（施設において拾得された物件の取扱い）

第10条 施設占有者から法第13条第1項の規定に基づく提出を受けた場合で、当該提出に係る物件を拾得をした者の氏名等が判明するときは、当該拾得をした者に対して拾得物件提出受理通知（別記様式第2号）により通知するものとする。

2 施設において物件（埋蔵物を除く。）の拾得をした者（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。

3 前項の規定により提出を受けたときは、拾得物件提出受理通知（施設占有者）（別記様式第3号）により同項の同意をした施設占有者に通知するものとする。

（権利放棄の意思及び氏名等の告知の同意の有無等）

第11条 物件の提出を受けたときは、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。

(1) 物件の提出、交付若しくは保管に要した費用若しくは報労金を請求する権利又は所有権を取得する権利（以下「費用請求権等」という。）の全部又は一部を放棄する意思の有無

(2) 提出者の氏名等を遺失者に告知することの同意の有無

2 前項の規定による確認をしたときは、控書及び預り書の権利放棄の意思及び氏名等告

知の同意の有無欄に署名を求めるものとする。

3 第1項の場合において、同項第1号の意思の有無の確認ができないときはその状況を、同項第2号の同意が得られないときは遺失者の氏名等を告知することができない旨を説明しておくとともにその状況を、それぞれ控書の備考欄に記載するものとする。

4 第1項の場合において、提出者が未成年者であって、当該提出者が物件に関する権利を放棄し、又は氏名等の告知に同意をする意思表示をするものであるときは、その法定代理人に対し、当該意思表示に対する同意の有無の確認を行うものとする。

(費用請求権等の喪失等)

第12条 提出者が法第34条の規定により提出物件に係る費用請求権等を失っているときはその旨を、提出物件が法第35条各号に掲げる物に該当すると認められるときは所有権を取得することができない旨を提出者に説明しておくものとする。ただし、法第35条第1号の規定に基づく令第10条に掲げる物については、この限りでない。

(特異な物件等の提出を受けたときの措置)

第13条 取扱責任者は、100万円以上の現金又は特異な物件若しくは特異な状況下における拾得で社会的反響が大きいと予想される物件の提出を受けたときは、本部運用責任者を経て警察本部長（以下「本部長」という。）に即報するものとする。

(預り書の再交付に係る取扱い)

第14条 提出者が亡失又は毀損のため預り書の再交付を申し出たときは、当該事情を調査して控書の備考欄にその旨を記載した上、再交付する預り書に「再交付」と朱書して契印し、交付するものとする。この場合において、毀損のため預り書の再交付をするときは、当該毀損に係る預り書を回収するものとする。

(拾得物件等に係る電磁的記録の作成)

第15条 警察署又は交番等において、第9条第1項の登録を行うとき又は警察署において交番等から第9条第2項の規定による報告を受けたときは、規則第4条第1項に掲げる事項をシステムに登録し、電磁的記録を作成するものとする。

2 警察署において法第17条の規定による届出を受理したときは、規則第4条第2項に掲げる事項をシステムに登録し、電磁的記録を作成するものとする。

第3章 遺失届の受理等

(遺失届を受理する窓口)

第16条 遺失者から物を遺失した旨の届出（以下「遺失届」という。）を受けたときは、遺失届出書（規則別記様式第3号）により、警察署又は交番等において受理するものとする。

(遺失届を受理したときの措置)

第17条 遺失届を受理したときは、当該遺失届に係る物件の種類及び特徴並びに遺失の日時及び場所その他必要な事項をシステムに登録することにより、当該遺失届に係る受理番号を採番するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、交番等においてシステムに登録できないときは、前項に規定する事項を所轄警察署の取扱責任者に報告して当該遺失届に係る受理番号を取得するものとする。この場合において、取扱責任者に報告するときは、併せて第22条第1項の規定による照会を行うものとする。

3 第1項の遺失届は、遺失の場所が管轄区域内であるか否かにかかわらずこれを受理しなければならない。

4 第9条第7項及び第8項の規定は、遺失届出書を送付する場合について準用する。この場合において、同条第7項中「第4項及び前項の規定による」とあるのは「遺失届出書の」と、同条第8項中「前各項」とあるのは「前3項」と、「提出物件」とあるのは「遺失届」と読み替えるものとする。

(特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置)

第18条 交番等において、爆発物、銃砲等、刀剣類、火薬類その他の物件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、所轄警察署の取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

2 前項の規定による報告を受けた取扱責任者は、その物件の性質、遺失の状況等に応じて、署員への手配、生活安全部通信指令課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、本部運用責任者を経て本部長に即報するものとする。

(遺失届に係る電磁的記録の作成)

第19条 警察署又は交番等において第17条第1項の登録を行うとき又は警察署において交番等から第17条第2項の規定による報告を受けたときは、規則第5条第2項に掲げる事項をシステムに登録し、電磁的記録を作成するものとする。

第4章 遺失者等を発見するための措置

第1節 遺失届及び提出物件等の有無の確認等

(遺失届の有無の確認等)

第20条 交番等において第9条第2項の規定による報告をするときは、併せて、当該提出物件と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、警察署又は交番等において第9条第1項に規定する登録を行うとき、警察署において前項の規定による照会を受けたとき又は第15条第2項に規定する電磁的記録を作成するときにシステムにより行うものとする。

3 前項の確認の結果、提出物件又は法第17条後段の規定により保管する物件（以下「保

管物件」という。)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(規則別記様式第11号)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。

第21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、システムにより行うものとする。

2 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。以下同じ。)になされていたことが判明したときは、システムにより当該遺失届の内容を確認するなどして、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等)

第22条 交番等において第17条第2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と同一のものと認められる提出物件又は保管物件の有無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、警察署又は交番等において第17条第1項に規定する登録を行うとき又は警察署において前項の規定による照会を受けたときにシステムにより行うものとする。

3 前項の確認の結果、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。

第23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、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ときは、当該他の警察署長にその旨を連絡するものとする。

3 前項の規定による連絡を受けたときは、システムにより当該遺失届の内容を確認するなどして、当該遺失届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。

第2節 照会

第24条 盗品等の疑いのある物件の提出を受けたときは、盗品等照会及び防犯登録番号照会を積極的に行い、被害者又は遺失者の特定により当該物件の早期返還に努めるものとする。この場合において、照会実施日その他必要な事項を控書の備考欄(備考欄に記載

すべき余白がない場合にあつては、備考欄下部の余白)に記載するものとする。

2 法第12条(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。)の規定による照会(以下この項において単に「照会」という。)は、次の各号に掲げるところにより行うものとする。

(1) 照会は、拾得物件関係事項照会書(規則別記様式第9号。以下「照会書」という。)その他適当な方法により行うものとする。

(2) 照会書の作成に当たっては、副本(正本を複写機により複写したものを含む。)を作成し、公印の押印を受ける際に、正本と契印しなければならない。この場合において、照会書には、一連番号及び文書番号を付すものとし、副本を拾得物件関係事項照会書使用簿(別記様式第4号)に編てつし、取扱補助者が管理するものとする。

(3) 警察署長の署名又は記名及び職印の押印については、個々の照会の都度行うものとする。

第3節 公告及び公表

(公告)

第25条 提出物件及び保管物件の公告は、警察署の掲示場への掲示に代えて第15条に規定する電磁的記録に記録されている事項を記載した書面を随時関係者に閲覧させることにより行うものとする。

(公表)

第26条 法第8条第2項の規定による公表は、警察庁のホームページにより行うものとする。

第5章 提出物件の取扱い

第1節 保管等

(提出物件の保管)

第27条 取扱責任者は、提出物件の亡失、滅失又は毀損を防止するため、次の各号に定めるところにより提出物件を適正に管理しなければならない。

(1) 提出物件に拾得物件整理票(別記様式第5号)を付けること。

(2) 確実に施錠できる錠を備えた金庫その他堅固な容器(以下「保管庫」という。)に保管すること。この場合において、現金、有価証券その他規則第11条各号及び法第35条第2号から第5号までに掲げる物(以下「個人情報関連物件」という。)に該当する物件については、他の種類の物件と区分された保管庫に保管すること。

(3) 乗車船券、当せん金付証票、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、当該期間が満了する前に現金と引き換えておくことその他の保全するために必要な措置をとること。この場合において、

提出物件を換価するときは、物件換価伺い（別記様式第6号）を作成するとともに、その経緯を明らかにするため控書の備考欄に換価年月日及び換価額を記載しておくこと。

(4) 保管する現金について、その合計額が20万円を超えるときはその都度、毎月の取扱状況から保管する必要最小限度の現金として別に定める額を超える現金を、別表第2の左欄に掲げる警察署ごとに同表の右欄に掲げる銀行の当座預金として預託すること。

(5) 記念硬貨等流通貨幣を現物で保管することが適切と認めるときは、これを現物で保管すること。

(6) 逸走した家畜、危険物等で警察署において保管することが困難な物件は、売却予定価格の範囲内において適当なところに保管を依頼することができる。この場合において、拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書（別記様式第7号）を保管する者から徴しておくこと。

(7) 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ぐことその他の確実な方法で保管すること。

2 前項第1号、第2号前段、第6号及び第7号の規定は、交番等において提出を受けた後、第9条第4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ついて準用する。

（当直中における提出物件の保管）

第28条 当直長は、当直中に取り扱った提出物件については、拾得物件保管引継確認簿（別記様式第8号。以下「確認簿」という。）に必要な事項を記載し、当直勤務終了時に、次項に規定する当直用の保管庫の鍵及び控書とともに、取扱補助者（当直勤務終了日が休日等（日曜日、土曜日並びに職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年3月奈良県条例第29号）第10条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、交替の当直長とする。）に引き継ぐものとする。この場合において、当直長及び取扱補助者は、提出物件と確認簿の記載内容を照合した上、確認簿にそれぞれ署名又は押印するものとする。

2 当直長は、前項の当直中に取り扱った提出物件については、当直用の保管庫に保管しなければならない。ただし、前条第1項第6号及び第7号に掲げる物件については、この限りでない。

3 前2項の規定にかかわらず、十津川警察庁舎における当直中の提出物件の取扱いについては、次の各号に定めるところによる。

(1) 十津川警察庁舎における当直勤務員のうち、上位の階級にある者又は先任者（以

下「分庁舎当直責任者」という。)が確認簿に必要な事項を記載し、当直勤務終了時に、次号に規定する当直用の保管庫の鍵及び控書とともに、分庁舎所長(当直勤務終了日が休日等に当たるときは、交替の分庁舎当直責任者とする。)に引き継ぐこと。この場合において、分庁舎所長及び分庁舎当直責任者は、提出物件と確認簿の内容を照合した上、確認簿にそれぞれ署名又は押印すること。

(2) 分庁舎当直責任者は、前号の当直中に取り扱った提出物件については、前条第1項第6号及び第7号に掲げる物件を除いては、分庁舎における当直用の保管庫に保管すること。

(亡失、滅失及び毀損時の報告)

第29条 取扱責任者は、提出物件を亡失し、滅失し、又は毀損したときは、直ちに次の各号に掲げる事項を本部運用責任者を経て本部長に報告しなければならない。

(1) 亡失、滅失又は毀損の日時及び場所

(2) 亡失し、若しくは毀損した現金の額若しくは有価証券の額面又は亡失し、滅失し、若しくは毀損した物件の品目及び数量

(3) 亡失、滅失又は毀損の事実発見後の処理

(4) その他参考となる事項

第2節 売却及び処分

(提出物件の売却)

第30条 提出物件の売却は、一般競争入札又は競り売り(以下「一般競争入札等」という。)に付して行わなければならない。ただし、令第1条各号に掲げる物のいずれかに該当する物件については、随意契約により売却することができる。

2 前項本文の規定により一般競争入札等に付そうとするときは、一般競争入札等の日の前日から起算して少なくとも5日前までに、令第2条第1項各号に掲げる事項を公告しなければならない。

3 前項の規定による公告は、令第2条第1項各号に掲げる事項を記載した書面を当該警察署に備え付け、随時関係者に閲覧させることにより行うものとする。

4 取扱責任者は、提出物件を売却したときは、控書の備考欄に売却日及び売却による代金から売却に要した費用を控除した残額を記載するとともに、システムに必要な事項を登録するものとする。

(提出物件の処分)

第31条 法第10条の規定による提出物件の処分は、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、取扱責任者の

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 規則第14条の規定による通知（以下この項において単に「通知」という。）は、拾得物件処分通知書（別記様式第9号）により行うものとする。ただし、第1項ただし書の規定により提出物件を廃棄するときその他やむを得ない事情があるときは、口頭又は電話により通知を行うことができる。
- 3 前項の通知をしたときは、控書の備考欄に通知日時その他必要な事項を記載するものとする。
- 4 取扱責任者は、提出物件を処分したときは、控書の備考欄にその旨及び処分日を記載するとともに、システムに必要な事項を登録するものとする。

第3節 返還及び引渡し

（提出物件の返還又は引渡しにおける通知）

- 第32条 規則第18条第1項の規定による通知（以下この項において単に「通知」という。）は、物件の提出、交付若しくは保管に要した費用及び報労金を請求する権利の放棄の意思並びに氏名等の告知の同意の有無に応じて別記様式第10号から別記様式第13号に定める遺失物確認通知書により行うものとする。ただし、提出物件を直ちに返還する必要があるときその他やむを得ない事情があるときは、口頭又は電話により通知を行うことができるものとする。
- 2 規則第18条第2項の規定による通知（以下この項において単に「通知」という。）は、物件の提出、交付若しくは保管に要した費用及び報労金を請求する権利の放棄の意思並びに氏名等の告知の同意の有無に応じて別記様式第14号から別記様式第19号までに定める拾得物件返還通知書により行うものとする。ただし、提出者が所在しており、その面前で通知することができるときは、口頭により通知を行うことができるものとする。
 - 3 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単に「通知」という。）は、提出物件の所有権を取得する権利を有する者に対しては権利取得通知書（別記様式第20号）により、提出物件の所有権を取得する権利を有しない者に対しては費用請求権通知書（別記様式第21号）により行うものとする。ただし、提出物件を直ちに引き渡す必要があるときその他やむを得ない事情があるときは、口頭又は電話により通知を行うことができるものとする。
 - 4 第1項又は第2項の通知をしたときは控書の備考欄（備考欄に記載すべき余白がない場合にあつては、備考欄下部の余白）に通知日時その他必要な事項を、第3項の通知をしたときは控書の備考欄にその経緯を記載しておくものとする。
 - 5 第3項に規定する通知は、提出者への預り書の交付をもって、これに代えることができるものとする。

(提出物件の返還又は引渡しにおける措置)

第33条 取扱責任者は、提出物件の返還をするときは、身分証明書、運転免許証その他氏名、住所等を確認することができる書類（以下「身分証明書等」という。）を提示させ、又は提出物件の種類、形状その他の特徴を聴取し、控書に記載された内容と符合させることにより、返還を求める者であるかの確認をしなければならない。

2 取扱責任者は、提出物件の引渡しをするときは、身分証明書等とともに預り書、法第14条に規定する書面、拾得物件提出受理通知又は拾得物件提出受理通知（施設占有者）を提示させ、又は提出物件の種類、形状その他の特徴を聴取し、控書に記載された内容と符合させることにより、引渡しを求める者であるかの確認をしなければならない。

3 第1項の場合においては、受領書（規則別記様式第8号）を徴するものとする。この場合において、法第28条の規定に基づき提出者に報労金を支払う義務があることを周知させる等適切な教示を行うものとする。

4 第2項の場合においては、受領書を徴するものとする。この場合において、預り書を取扱責任者に提出することにより、受領書に代えることができるものとする。

(請求書の交付)

第34条 規則第23条の規定による請求は、請求書（規則別記様式第10号）を交付することにより行うものとする。

(提出物件の返還又は引渡しを行う窓口の指定)

第35条 提出物件の返還又は引渡しに係る手続は、警察署において行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、交番等において提出物件を保管中に当該物件に係る遺失者がその返還を求めてきたときは、取扱責任者の指揮を受けた上、第33条第1項及び第3項の規定に基づきその返還を行うことができるものとする。

(提出物件の返還又は引渡しについての特例措置)

第36条 警察署を来訪することが困難であると認められる遺失者から提出物件の返還を求められた場合において、第33条第1項の確認が得られたときは、遺失者の申出により、提出物件を送付することができるものとする。

2 前項の規定により提出物件を送付するときは、受領書を併せて送付するものとする。この場合において、遺失者に対し、受領書の返送を求めるものとする。

3 前2項の規定は、提出物件の所有権を取得した者（以下「権利取得者」という。）から提出物件の引渡しを求められた場合について準用する。この場合において、「遺失者」とあるのは「権利取得者」と、「返還」とあるのは「引渡し」と、「第33条第1項」とあるのは「第33条第2項」と、「返送」とあるのは「返送又は預り書の送付」と読み替えるものとする。

第6章 個人情報関連物件等の取扱い

(個人情報関連物件の取扱い)

第37条 取扱責任者は、個人情報関連物件を廃棄するときは、取扱補助者に立会いさせた上、当該物件に係る情報を認証し、又は認識することができないよう、焼却、裁断、破砕、溶解その他の方法により、確実に処分するものとする。この場合において、個人情報関連物件廃棄伺い（別記様式第22号）を作成し、必要な事項を記載しておくものとする。

(犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の取扱い)

第38条 提出物件が刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の規定により押収されたときは、控書の備考欄にその経過を記載しておくものとする。

2 取扱責任者は、前項の規定により押収され、又は押収された物件の還付を受けたときは、提出者に対し、その旨を速やかに口頭又は電話により通知するものとする。

3 取扱責任者は、第1項の規定により押収されている物件について、遺失者又は権利取得者から返還又は引渡しを求められたときは、提出物件が犯罪捜査のため押収されている旨を説明し、控書の備考欄にその経過を記載しておくものとする。

(犬又は猫の取扱い)

第39条 犬又は猫の差出しを受けたときは、首輪、鑑札等及び当該物件と同一のものと認められる物件に係る遺失届の有無の確認、関係機関への照会等により、所有者の判明に努めるものとする。この場合において、当該犬又は猫の所有者が判明しないときは、差出人に対し、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号。以下「動愛法」という。）第35条第3項の規定により引取りを求めるか否かについて確認するものとする。

2 前項後段の規定による確認の結果、差出人から引取りの求めを行うよう依頼を受けたときは、犬又は猫を引き取る機関等（以下「引取機関等」という。）に当該依頼に係る犬又は猫を引き渡すなど必要な措置をとるものとする。

3 前項の場合において、引取機関等が執務時間外であるなどやむを得ない理由により、一時的に預かることとなったときは、一時預り控書（別記様式第23号）の引渡しの依頼欄に署名させるとともに、一時預り書（別記様式第24号）を交付するものとする。

4 前項の場合において、引取機関等に引き渡すまでの間に、預かった犬又は猫の所有者が判明したときは、動物一時預り受領書（別記様式第25号）を徴し、所有者に返還するものとする。

5 前各項の規定は、動愛法第36条第1項の規定により負傷した犬、猫等の動物（以下「負傷動物」という。）の通報の依頼を受けた場合において準用する。この場合において、

第1項中「犬又は猫」とあるのは「負傷動物」と、「第35条第3項の規定により引取りを求めるか否かについて確認する」とあるのは「第36条第1項の規定により通報を行うよう説明する」と、第2項中「確認」とあるのは「説明」と、「引取りの求め」とあるのは「通報」と、「犬又は猫」とあるのは「負傷動物」と、第4項中「犬又は猫」とあるのは「負傷動物」と読み替えるものとする。

(埋蔵文化財の取扱い)

第40条 取扱責任者は、文化財保護法（昭和25年法律第214号）第100条第1項又は第2項の規定により埋蔵文化財を発見した旨の通知を受けたときは、同条第3項の規定による公告をしなければならない。

2 第25条の規定は、前項の公告について準用する。この場合において、同条中「提出物件及び保管物件の公告」とあるのは「文化財保護法第100条第3項の規定による公告」と、「第15条」とあるのは「第15条第1項」と読み替えるものとする。

3 取扱責任者は、埋蔵物として提出された物件が文化財であると認められるときは、文化財保護法第101条の規定により、埋蔵文化財提出書（別記様式第26号）を添え、奈良県知事（当該物件の発見された土地が奈良市の区域内に存する場合にあっては、奈良市教育委員会とする。）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場合は、この限りでない。

(特例施設占有者の保管物件の取扱い)

第41条 取扱責任者は、特例施設占有者から保管物件の届出を受けるときは、保管物件届出書を提出させるものとする。

2 取扱責任者は、前項の届出を受けた保管物件の公告をしたときは、当該公告の日付を前項の届出をした特例施設占有者に通知するものとする。

3 取扱責任者は、特例施設占有者が保管物件の売却をしようとするときは、物件売却届出書（規則別記様式第11号）を提出させるものとする。

4 取扱責任者は、特例施設占有者が保管物件の廃棄その他の処分をしようとするときは、物件処分届出書（規則別記様式第11号）を提出させるものとする。

第7章 雑則

(電磁的記録媒体による手続)

第42条 規則第41条各号に掲げる書類の当該各号に定める規定による提出については、当該書類の提出に代えて当該書類に記載すべきこととされている事項を記録した電磁的記録媒体及び電磁的記録媒体提出票（規則別記様式第12号）を提出させることにより行うことができるものとする。

(年度の区分)

第43条 この訓令による出納は、全て会計年度によるものとし、現に出納を行った日をもって年度の所属を区分するものとする。

(出納)

第44条 取扱責任者は、提出物件については、システムにより保管金・保管物品出納簿（別記様式第27号。以下「出納簿」という。）に、登録しなければならない。

2 提出物件を売却し、又は換価した場合の代金は、システムにより出納簿に登録しておくものとする。

3 提出物件を払い出したときは、その都度、システムにより出納簿に登録するものとする。

4 毎月末に、当月分の出納簿を締め切るものとする。この場合において、取扱責任者は、当該出納簿の余白に押印するものとする。

(小切手の発行)

第45条 取扱責任者は、保管金（提出物件のうち保管する現金をいう。以下同じ。）を返還し、若しくは引渡し、又は県の歳入に納付しようとするときは、小切手を振り出して行わなければならない。ただし、銀行に預託せずに保管する現金の額の範囲内の額の払出しについては、この限りでない。

(保管金の取扱状況の確認)

第46条 取扱責任者は、毎月初めに銀行から送付される当座預金の取引に係る明細書（以下「取引明細書」という。）により前月の保管金の取引状況を調査し、誤りがある場合は、その理由を究明し、及び是正しなければならない。

(検査及び指導)

第47条 取扱責任者は、別に定めるところにより、提出物件の出納及び保管状況を検査しなければならない。

2 所属長は、所属職員に対し、随時遺失物等の取扱いについて指導教養を行うものとする。

(帰属)

第48条 取扱責任者は、法第37条第1項第1号の規定により県に帰属した提出物件及び小切手法（昭和8年法律第57号）第51条の規定により時効となった未払小切手（以下「時効小切手」という。）について、毎年四半期毎に取りまとめ、提出物件については帰属調書（保管金）（別記様式第28号）及び帰属調書（保管物品）（別記様式第29号）を、時効小切手については時効小切手調書（別記様式第30号）を作成し、それぞれ翌月の末日までに本部運用責任者を経て本部長に報告するとともに、奈良県会計規則（平成7年3月奈良県規則第67号。以下「会計規則」という。）第2条に定めるかい長に提出しな

なければならない。

- 2 前項により提出を受けたかい長は、保管金及び時効小切手相当額について、会計規則に基づいて県歳入手続を行うとともに、保管物品（提出物件のうち保管金を除く物件をいう。以下同じ。）を県有物品として取得しなければならない。

（出納計算書の提出）

第49条 取扱責任者は、提出物件について、毎年3月31日現在をもって拾得物件出納計算書（別記様式第31号）を作成し、取引明細書の写し及び小切手使用／未済状況一覧（別記様式第32号）を添付して4月30日までに本部運用責任者を経て本部長に提出しなければならない。

（本部検査）

第50条 本部長は、毎年3月31日現在の警察署における提出物件の取扱状況について、検査員に命じて検査を行うものとする。

- 2 本部長は、取扱責任者の異動があったときその他必要があると認めるときは、検査員に命じて検査を行うものとする。

- 3 取扱責任者は、前2項の検査を受けるときは、拾得物件出納計算書を2通作成し、検査員に提出しなければならない。

- 4 検査員は、第1項及び第2項の規定により検査を行ったときは、別記様式第33号及び別記様式第34号の検査書をそれぞれ2通作成し、そのうち1通を当該取扱責任者に交付するとともに、出納簿の表紙の裏面に検査年月日並びに職及び氏名を記載し及び押印しなければならない。

- 5 検査員は、検査が終了したときは、検査報告書（別記様式第35号）に拾得物件出納計算書及び検査書を添え、本部運用責任者を経て本部長に報告しなければならない。

（事務の引継ぎ）

第51条 取扱責任者の異動があったときの事務の引継ぎについては、前任の取扱責任者（以下「前任者」という。）が異動日の前日をもって出納簿を締め切り、引継年月日を記入して署名し、後任の取扱責任者（以下「後任者」という。）が連署してそれぞれ押印しなければならない。

- 2 前任者は、前項の締切日における預金残高の証明を当該銀行に請求しなければならない。

- 3 前任者は、事務引継書（別記様式第36号）及び拾得関係簿冊等引継書（別記様式第37号）を作成し、使用中の簿冊等を後任者に引き継がなければならない。ただし、前任者が死亡その他の理由により引継ぎができないときは、本部長の命じた職員がこれを行うものとする。

(補則)

第52条 この訓令及びシステムの運用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。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際現にこの訓令による改正前の奈良県警察遺失物取扱規程により作成された様式の内紙で、現に残存するものは、必要な改定を加えた上、なお当分の間、使用することができる。

附 則 (平成20年3月21日奈良県警察本部訓令第16号) 抄

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成20年3月28日から施行する。

附 則 (平成25年8月13日奈良県警察本部訓令第17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2月24日奈良県警察本部訓令第7号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成26年3月4日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 (平成26年3月19日奈良県警察本部訓令第10号)

この訓令は、平成26年3月25日から施行する。

附 則 (平成26年3月24日奈良県警察本部訓令第12号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年2月19日奈良県警察本部訓令第3号)

この訓令は、平成28年2月26日から施行する。

附 則 (平成29年11月27日奈良県警察本部訓令第19号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成29年11月29日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 (平成31年4月18日奈良県警察本部訓令第12号)

この訓令は、平成31年4月18日から施行する。

附 則（平成31年4月26日奈良県警察本部訓令第13号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）の施行の日（平成31年4月30日）の翌日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則（令和元年8月26日奈良県警察本部訓令第21号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和元年9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訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則（令和3年1月22日奈良県警察本部訓令第1号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和3年1月22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（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 旧様式による内紙については、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4年3月14日奈良県警察本部訓令第4号）抄

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和4年3月15日から施行する。

附 則（令和4年3月24日奈良県警察本部訓令第6号）

この訓令は、令和4年3月25日から施行する。

附 則（令和4年10月11日奈良県警察本部訓令第15号）

この訓令は、令和4年10月11日から施行する。

附 則（令和5年2月24日奈良県警察本部訓令第2号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和5年3月1日から施行する。

（奈良県地域警察運営に関する訓令の一部改正）

- 2 奈良県地域警察運営に関する訓令（平成元年9月奈良県警察本部訓令第11号）の一部を

次のように改正する。

〔次のよう〕略

別表第1（第2条、第9条関係）

指定施設名	受理担当者		送付方法	送付期限	所轄警察署
警察本部庁舎（樫原分庁舎を除く。）	執務時間中	警務部会計課 （以下「会計課」という。） 課員	会計課において所轄警察署に送付すること。	原則として受理の翌日から起算して3日以内	奈良警察署
	当直時間中	警察本部総合当直勤務員	当直長が勤務終了時に会計課監査室室長補佐（監査第一担当）に引き継ぎ、会計課において所轄警察署に送付すること。		
警察本部第二庁舎（以下「第二庁舎」という。）	執務時間中	第二庁舎受付勤務員	受理担当者が勤務終了時に第二庁舎統括官に引き継ぎ、第二庁舎統括官において所轄警察署に送付すること。		奈良警察署
	当直時間中	第二庁舎当直勤務員	当直長が勤務終了時に第二庁舎統括官に引き継ぎ、第二庁舎統括官において所轄警察署に送付すること。		
生活安全部	当該施設に勤務する警察職		当該所属にお		奈良警察署

地域課鉄道員	いて所轄警察署に送付すること。	
警察隊庁舎		西和警察署
生活安全部		
地域課鉄道		
警察隊王寺		
分駐所		橿原警察署
交通部運転		
免許課庁舎		郡山警察署
交通部高速		
道路交通警		
察隊庁舎	生駒警察署	
交通部高速		
道路交通警		
察隊小瀬分		
駐隊庁舎	天理警察署	
交通部高速		
道路交通警		
察隊針分駐		
所	奈良警察署	
警備部警備		
課警察航空		
隊庁舎	奈良警察署	
警察学校庁		
舎		

別表第2（第27条関係）

警察署	拾得金等預託先銀行
奈良警察署	株式会社南都銀行 南支店
奈良西警察署	株式会社南都銀行 学園前支店
生駒警察署	株式会社南都銀行 生駒支店
郡山警察署	株式会社南都銀行 郡山支店
西和警察署	株式会社南都銀行 王寺南支店
天理警察署	株式会社南都銀行 天理支店

桜井警察署	株式会社南都銀行 桜井支店
橿原警察署	株式会社南都銀行 橿原支店
高田警察署	株式会社南都銀行 高田本町支店
香芝警察署	株式会社南都銀行 香芝支店
五條警察署	株式会社南都銀行 五条支店
吉野警察署	株式会社南都銀行 大淀支店

別記様式第1号(第9条関係)

(表面)

(電話) _____		
() _____		
本件に関する照会は、警察署会計課		
拾得物件	物品(財布等)	現金 ¥
受 理 者	警察署・課・隊 交・駐・係	
受理年月日	年 月 日 午前・午後	時 分

あなたからお届けのあった拾得物件を受領しました。

現金受取票

一連番号 _____

----- 切り取り線 -----

----- 折返線(山折り) -----

現金収納袋

透明(セロハン)部分

注 1 大きさはB5判程度とする。

2 (裏面)の一連番号は、警察署ごとに表示するものとする。

3 (裏面)の(その1)は、(その2)の受理年月日、受理者及び拾得物件の記入欄との複写とする。

(裏面)

スティックテープ	
折返線(谷折り)	
受理番号 _____	一連番号 _____
受理年月日	年 月 日 午前・午後 時 分
受理者	警察署・課・隊 交・駐・係 ,
拾得物件	物品(財布等) 現金 ¥
提出者の氏名又は名称及び電話番号	電話

別記様式第2号(第10条関係)
(拾得物件提出受理通知(拾得者用))

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

拾得物件提出受理通知

あなたが拾得され、当該施設の占有者に交付した拾得物件が下記のとおり当署に提出されましたので通知します。

拾得物件： ()

提出日： 年 月 日

なお、当該拾得物件に関する権利や氏名等告知の内容は別紙記載のとおりです。

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

拾得物件提出受理通知 別紙

(拾得者用)

(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)		
(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 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。

3 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)。

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(上記1(3)が有権の場合)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()

6 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。

7 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

8 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 警察署会計課
- 3 持参するもの
 - ① 拾得物件提出受理通知及び同別紙(本通知)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)
 - ※ 代理人を受け取る場合は、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、この拾得物件提出受理通知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3号(第10条関係)

(拾得物件提出受理通知(施設占有者))

年 月 日
(受理番号)

御中

県 警察署長

拾得物件提出受理通知(施設占有者)

下記のとおり、あなた(御社)の占有する場所で拾得された物件が当署に直接持参されましたので通知します。

物件の種類及び特徴、拾得日時及び場所を記載した書面を、施設利用者が見やすい場所に掲示するか、自由に閲覧できるよう備え付けてください。

受 理 番 号			
拾 得 日 時			
拾 得 場 所			
拾 得 者	(住所) (氏名) (電話)		
拾得物件	現金	円	
	物品	種類	特徴等(形状・模様・品質等) 点数

なお、当該拾得物件に関する権利や氏名等告知の内容は別紙記載のとおりです。

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

拾得物件提出受理通知(施設占有者) 別紙

(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 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。

3 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)。

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
下記「拾得物件を受け取る方へ」欄をご確認の上、手続きをしてください(期間を経過すると受け取れなくなります)。

6 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。

7 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

8 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 警察署の会計課
- 3 持参するもの
 - ① 拾得物件提出受理通知及び同別紙(本通知)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)
 - ※ 代理人を受け取る場合は、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、(住所).....(氏名).....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。

(拾得者)

.....年.....月.....日 住所.....
氏名.....

別記様式第5号(第27条関係)

拾得物件整理票

受 理 番 号		
受 理 日 時		
拾 得 者		
施設占有者名称		
物 品 の 種 類		
所 有 権	(拾得者)	現金
	(占有者)	
期満失効年月日		
保 管 情 報		
備 考		

別記様式第6号(第27条関係)

物件換価伺い

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	
換価理由			
保管期間満了日	年 月 日		
換価期限	年 月 日		
換価先			
換価年月日	年 月 日		
換価額	円		
官職・氏名			
備 考			

別記様式第7号(第27条関係)

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。

別記様式第8号(第28条関係)

署 長	副署長 (次長)	会計課 (係)長

拾得物件保管引継確認簿

当直日 年 月 日() 当直長 氏名

No.	受理番号	うち返還済	備考
1		月 日 返還	
2		月 日 返還	
3		月 日 返還	
4		月 日 返還	
5		月 日 返還	
6		月 日 返還	
7		月 日 返還	
8		月 日 返還	
9		月 日 返還	
10		月 日 返還	
11		月 日 返還	
12		月 日 返還	
13		月 日 返還	
14		月 日 返還	
15		月 日 返還	
16		月 日 返還	
17		月 日 返還	
18		月 日 返還	
19		月 日 返還	
20		月 日 返還	

引継日時	年 月 日()	午前	時	分
		引受者		

- 1 拾得物件保管引継確認簿は、当直長が記載すること。
- 2 「引受者」欄は、引継ぎを受けた会計課長又は当直長が署名又は押印すること。
- 3 当直勤務中に遺失者に返還した場合は、返還済欄に返還日を記載すること。

別記様式第9号(第31条関係)

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

別記様式第10号(第32条関係)

(拾得者等費用・報労金有権かつ氏名等告知同意)

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

別記様式第11号(第32条関係)

(拾得者等費用・報労金失棄権かつ氏名等告知不同意)

年 月 日
(受理番号)

様

県 警察署長

遺失物確認通知書

あなたのものである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である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

別記様式第12号(第32条関係)

(拾得者等費用・報労金失棄権かつ氏名等告知同意)

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

別記様式第13号(第32条関係)

(拾得者等費用・報労金失棄権かつ氏名等告知留保)

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

別記様式第14号(第32条関係)
(費用、報労金有権かつ氏名等告知同意)

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。
費用等については遺失者と話し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。

別記様式第15号(第32条関係)

(費用、報労金有権かつ氏名等告知同意)

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。

別記様式第16号(第32条関係)

(費用、報労金有権(又は留保)かつ氏名等告知留保)

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))

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

別記様式第17号(第32条関係)
(費用、報労金失棄権かつ氏名等告知同意)

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
- 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

別記様式第18号(第32条関係)
(費用、報労金失棄権かつ氏名等告知同意)

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

別記様式第19号(第32条関係)

(費用、報労金失棄権かつ氏名等告知不同意又は留保)

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

◎ お問合せ先

警察署会計課

所在地

電話番号

受付時間

別記様式第20号(第32条関係)

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

別記様式第21号(第32条関係)

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

別記様式第22号(第37条関係)

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	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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			

別記様式第23号(第39条関係)

一時預り控書

		受理番号	
預り日時	年 月 日	警察署 交番・駐在所	
	午前・後 時 分	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		
種 類	特 徴 等		点数
引渡し の 依 頼	上記の動物について、動物の愛護及び管理に関する法律の規定に基づく引取り又は収容のため、私に代わって都道府県等に引き渡すようお願いいたします。 氏名又は名称		
都道府県等 への引渡し の 日	年 月 日	引渡しをした都道府県等の機関等	
備 考			

別記様式第24号(第39条関係)

一時預り書

		受理番号	
預り日時	年 月 日	警察署 交番・駐在所	
	午前・後 時 分	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		
種 類	特 徴 等		点数
動物の愛護及び管理に関する法律の規定に基づく引取り又は収容のため、上記の動物を預かりましたので、あなたに代わって都道府県等に引渡しをします。			
		警 察 署 官職・氏名	
備 考			

別記様式第25号(第39条関係)

動物一時預り受領書

受理番号			
物 品	種 類	特徴等(種別・色・体長等)	点数
上記の物件を受領しました。 年 月 日 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			

備考 1 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26号（第40条関係）

会 第 号 年 月 日	
殿	
警察署長 印	
埋 蔵 文 化 財 提 出 書	
次の物件は、埋蔵文化財と認められるので、文化財保護法第101条の規定により提出します。	
物件の名称及び数量	
発見者の住所及び氏名	
発見した土地又は家屋の所有者の住所及び氏名	
発 見 年 月 日	年 月 日
発 見 の 場 所	
発 見 の 原 因	
備 考	

別記様式第30号 (第18条関係)

会 第 号 年 月 日						
殿						
下記のとおり相違ありません。						
警察署長						
時 効 小 切 手 調 書						
年度 第 四半期分						
拾 得 物 件 控 書		小 切 手				備 考
受理番号	受理年月日	番 号	振出年月日	時効年月日	金 額	
計						

別記様式第31号(第49条、第50条関係)

年 月 日

県 警察署長

拾得物件出納計算書(年度)

自 年 月 日

至 年 月 日

区 分	保 管 金	保 管 物 品	備 考
前年度(前月)繰越	円	点	
当年度(当月)受入	円	点	
拾得金・拾得物品	円	点	
売却・換価	円		
当年度(当月)払出	円	点	
返還	円	点	
引渡し	円	点	
売却・換価		点	
処分		点	
個人情報関連物件廃棄		点	
帰属処理	円	点	
司法処分	円	点	
その他	円	点	
翌年度(翌月)繰越	円	点	至が月の末日でない場合は翌日繰越高

別記様式第33号（第50条関係）

検 査 書

自 年 月 日
年度
至 年 月 日

受入額	円
払出額	円
現金残額	円
預金残額	円

奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第50条の規定に基づき検査したところ、上記のとおり相違ありません。

年 月 日

検 査 員

㊟

警察署長

㊟

別記様式第34号（第50条関係）

検 査 書

自 年 月 日
年度
至 年 月 日

受入点数

払出点数

現在保管点数

奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第50条の規定に基づき検査したところ、上記のとおり相違ありません。

年 月 日

検 査 員

㊟

警察署長

㊟

別記様式第35号（第50条関係）

年 月 日

奈良県警察本部長 殿

検査員



下記のとおり報告します。

検 査 報 告 書

- 1 警察署名 警察署
- 2 検査理由
奈良県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令第50条の規定に基づく検査
- 3 検査方法 実地検査
- 4 検査結果
- 5 添付書類
 - ・保管金出納計算書 通
 - ・保管物品出納計算書 通
 - ・検 査 書 通

別記様式第36号(第51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

県 警察署長

前任者

印

後任者

印

別記様式第37号(第51条関係)

拾得関係簿冊等引継書

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1 保管金(品)出納簿(年度分) | 冊 |
| 2 拾得物件控書綴(年度分) | 冊 |
| 3 保管物件届出書(年度分) | 冊 |
| 4 物件売却届出書(年度分) | 冊 |
| 5 物件処分届出書(年度分) | 冊 |
| 6 遺失届出書綴(年度分) | 冊 |
| 7 拾得物件関係事項照会使用簿(年度分) | 冊 |
| 8 拾得物件保管引継確認簿(年度分) | 冊 |
| 9 当座預金通帳(人事異動日前日現在使用中のもの) | 冊 |
| 10 小切手帳(未使用残 枚)
(人事異動日前日現在使用中のもの) | |

上記のとおり引継ぎを終了しました。

年 月 日

前任者

㊟

後任者

㊟

※ 引継書に記載する簿冊等は、人事異動日前日の属する年度に係るものとする。

※ 拾得物件控書綴については、人事異動日前日現在で未完結のものとする。