

秋田県警察本部訓令第21号

秋田県警察遺失物取扱細則を次のように定める。

平成19年12月 4 日

秋田県警察本部長 警視長 竹 内 浩 司

改正 平成29年 3 月本部訓令第 7 号
平成29年12月本部訓令第17号
令和元年12月本部訓令第31号
令和 3 年 3 月本部訓令第 9 号
令和 5 年 2 月本部訓令第 4 号

秋田県警察遺失物取扱細則

秋田県警察遺失物取扱細則（平成19年秋田県警察本部訓令第21号）の一部を改正する。
（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）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) 交番及び駐在所
- (2) 北秋田警察署大館能代空港警備派出所及び秋田東警察署秋田空港警備派出所
- (3) 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の左欄に掲げるもの

（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「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。

（拾得物件控書の措置）

第4条 警察署長（以下「署長」という。）は、規則第1条に規定する拾得物件控書に一連の整理番号を付し、あらかじめ管轄区域内の交番等に交付しておかなければならない。

2 署長は、拾得物件控書を交番等に交付したとき又はその送付を受けた都度、別記様式第1号の拾得物件控書取扱簿に記載し、その取扱状況を明らかにしておかなければならない。

3 拾得物件控書を書き損じ、又は汚損等をしたため使用できないときは、速やかに、報告書を添えて署長に提出しなければならない。

（拾得物件預り書の措置）

第5条 署長は、規則第2条に規定する拾得物件預り書に拾得物件控書と同じ一連番号を付し、署長印を押印した上、あらかじめ交番等に交付しておかなければならない。

（所持を禁じられた物件の取扱い）

第6条 署長は、法第4条第1項ただし書に規定する所持が禁止されている物件の拾得又

は遺失の届出を受理したときは、直ちに、警察本部長（以下「本部長」という。）に報告し指示を受けて処理するものとする。

（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7条 署長は、法第4条第1項ただし書に規定する犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の拾得の届出を受理したときは、その物件の拾得場所、拾得したときの状況その他の事情を調査しなければならない。

2 署長は、保管する物件が、その後の調査等により犯罪の犯人が占有していたものであると判明したときは、その旨を拾得者に通知するとともに、直ちに、犯罪の犯人が占有していた物件として処理するものとする。

3 署長は、第1項の調査により犯罪の犯人が占有していたものでないと判明したときは、直ちに、その旨を拾得者に通知するとともに、拾得物件として処理するものとする。

（埋蔵物の取扱い）

第8条 署長は、埋蔵物の発見に係る届出を受理した場合において、その物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条に規定する文化財であると認められるときは、同法第101条の規定により、別記様式第2号の埋蔵文化財提出書を本部長を経て秋田県教育委員会（発見場所が秋田市の場合は、秋田市教育委員会とする。以下同じ。）に提出するものとする。ただし、所有者が判明している場合は、この限りでない。

2 署長は、前項の手続をした後、所有者が判明し当該物件の返還請求があったときは、本部長を経て秋田県教育委員会に返還を求め、所有者に返還しなければならない。

3 署長は、秋田県教育委員会に提出した埋蔵物が鑑定の結果、文化財でないと認定され差戻しを受けたときは、その旨を拾得物件控書の備考欄に記載し、拾得物件として処理するものとする。

（交番等において物件の提出を受けたときの措置）

第9条 交番等において物件の提出を受けた場合には、遺失物等に関する管理システム（以下「システム」という。）を利用して、提出を受けた物件に係る法第7条第1項各号に規定する事項等を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規則第4条第1項の規定に基づく電磁的記録を自動的に作成することの全てができる場合（以下「システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合」という。）を除き、当該物件についての警察署長による速やかな公告ができるよう、拾得物件控書及び拾得物件預り書を作成するときは、拾得者の面前で提出物件（規則第3条第1項に規定する「提出物件」をいう。以下同じ。）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所轄の署長に報告するとともに、当該提出物件に係る受理番号を照会しなければならない。

2 前項の場合において、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、別記様式第3号の現金収納袋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、警察署における現金収納袋に収納された現金の確認、交番等における現金収納袋に収納された現金の遺失者への返還その他現金収納袋に収納された現金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、秋田県の執務時間を定める規則（平成元年秋田県規則第40号）第1条に定める県の執務時間中にある場合は警察署の会計課長に、それ以外の時間にある場合は警察署の当直責任者に対して行うものとする。

（拾得物件の引継時期）

第10条 交番等においては、次項に規定する物件以外の提出物件を拾得物件控書と共に、提出された日の翌日までに警察署に送付しなければならない。

2 交番等において、高額な物件、危険物件その他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、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。

3 前2項の規定にかかわらず、事件・事故、天候、交通の状況その他の事情により、これにより難しい場合は、署長の承認を得て、署長が指定する日に送付することができる。この場合において、提出物件を保管するための必要な措置を執るものとする。

（拾得物件の引継方法）

第11条 交番等から警察署に拾得物件を送付するときは、別記様式第4号の拾得物件取扱簿に当該物件の提出状況等を記載し、交番、駐在所及び警備派出所にある場合は当該警察署の地域課長等幹部が確認し、その他の施設にある場合は当該所属の所属長、次長等が確認した上で引継ぎを行い、その授受の状況を明らかにしておかなければならない。ただし、鉄道警察隊にある場合は警察本部の地域課長に、高速道路交通警察隊十和田分駐隊及び横手分駐隊にある場合は、当該分駐隊長が確認の上、高速道路交通警察隊長に当該取扱簿をファクシミリ送信してその確認に代えることができる。

2 署長は、交番等から拾得物件控書を受領したときは、拾得物件取扱簿に記載し、その授受の状況を明らかにしておかなければならない。

（施設において拾得された物件の取扱い）

第12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 前項の規定により提出を受けたときは、当該提出を受けた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規定による同意をした施設占有者に通知するものとする。

（拾得物件に係る受理番号等の記載等）

第13条 規則第4条第1項の規定による書面等は、拾得物件一覧簿（別記様式第5号）とし、その記載、又は記録は、警察署において、交番等から第9条第1項の規定による報告を受けたとき又は警察署において提出を受けた物件に係る拾得物件控書及び拾得物件預り書を作成するときに行うものとする。

2 規則第4条第2項の規定による書面等は、特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第6号）とし、その記載、又は記録は、警察署において、法第17条の規定による届出を受領したときに行うものとする。

(遺失届を受理する窓口)

第14条 遺失届の受理は、警察署又は交番等において行うものとする。

(交番等において遺失届を受理したときの措置)

第15条 交番等において遺失届を受理したときは、システムを利用して、遺失した物件に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に規定する事項をシステムに登録することで、同項第1号の受理番号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規則第5条第1項に基づく電磁的記録を自動的に作成することの全てができる場合（以下「システムを利用して遺失届に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合」という。）を除き、遺失者の面前で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に報告するとともに、当該遺失届に係る受理番号を照会しなければならない。

2 第9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、遺失届出書を速やかに警察署に送付しなければならない。

4 前項の規定により、交番等から警察署に遺失届出書を送付するときは、別記様式第7号の遺失届取扱簿に記載し、その授受の状況を明らかにしておかなければならない。

(特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置)

第16条 署長は、爆発物、銃砲刀剣類、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場合において、必要があると認めるときは、警察本部通信指令室に対する手配の依頼、警察署通信室による手配、地域住民への広報その他必要な措置を執るものとする。

(遺失届の有無の確認等)

第17条 交番等において第9条第1項の規定による報告をするときは、併せて、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を警察署に照会するものとする。

同項の規定による報告を行わないときは、システムに登録する際に規則第6条に規定する措置を執るものとする。

2 規則第6条第1項の規定による確認は、警察署において、前項の規定による照会を受け、又は警察署において提出を受けた物件に係る拾得物件一覧簿若しくは特例施設占有者保管物件一覧簿を作成するとき（システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合には、システムに登録するとき）に行うものとする。

3 規則第6条第1項の規定による確認の結果、提出物件又は保管物件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。

(遺失物管理システムによる遺失届の有無の確認等)

第18条 提出又は法第17条の規定による届出を受理したときは、速やかに、秋田県警察遺失物管理システム（以下「システム」という。）に必要な事項を登録するものとする。

2 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。

3 規則第6条の規程による確認又は照会の結果、提出物件に係る遺失届がなされていたことが判明した場合は、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照合するものとする。

(提出物件等の有無の確認等)

第19条 交番等において第15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、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿における該当する提出物件又は保管物件に係る記載の有無を警察署に照会するものとする。

同項の規定による報告を行わないときは、システムに登録するときに規則第7条に規定する措置を執るものとする。

2 規則第7条前段の規定による確認は、警察署において、前項の規定による照会を受け、又は警察署において受理をした遺失届に係る遺失届一覧簿の記載をするときに行うものとする。

3 規則第7条第1項の規定による確認の結果、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。

(遺失物管理システムによる提出物件の有無の調査等)

第20条 遺失届を受理したときは、速やかに、システムに必要な事項を登録するものとする。

2 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。

3 規則第7条第2項の規定による照会の結果、遺失届に係る物件の提出又は保管物件についての届出が他の警察署長（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場合は、当該遺失届出書の内容を当該他の警察署長は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。

4 第18条及びこの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。

(署長による提出物件の保管管理)

第21条 署長は、保管する提出物件のうち現金及び売却代金（以下「現金等」という。）は、別記様式第8号の拾得金受払簿により保管状況を明らかにしなければならない。

2 署長は、保管する提出物件のうち現金等は、速やかに、規則第17条に規定する県の公金事務を取り扱う最寄りの指定金融機関に当座預金として預け入れなければならない。

3 署長は、遺失者に返還をするため、又は拾得者に引き渡すための現金（以下「手元保管現金」）を次の各号に定める額を上限として保管できるものとする。

- | | |
|-----------------------------------|------|
| (1) 秋田中央警察署 | 30万円 |
| (2) 大館、能代、秋田臨港、秋田東、由利本荘、大仙及び横手警察署 | 20万円 |
| (3) 前2号以外の警察署 | 10万円 |

4 署長は、提出物件の亡失、滅失又はき損を防止するため、現金等、有価証券その他規則第11条第3号から第6号まで及び法第35条第2号から第5号までに掲げる物件とその他の物件を区分して、確実に施錠できる鍵を備えたそれぞれの保管設備に保管するものとする。この場合において現金等以外の提出物件に別記様式第9号の拾得物件整理票を付けるものとする。

5 署長は、前項の規定にかかわらず、危険物件等で警察署に保管することが適当でない

ものについては、適当な保管設備を有する者に委託することができる。この場合において、保管引受者（受託者をいう。）から別記様式第10号の拾得物件保管書を徴しなければならない。

6 保管する提出物件のうち、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って警察署における保管中に払戻期間又は引取期間が満了する物については、その満了の時期の前に現金と引換えを行うなど、提出物件の価値を保全するために必要な措置を執らなければならない。

7 署長は、毎月10日までに前月分の拾得物件控書、拾得物件受払簿及び当座預金を照合し、確認しなければならない。

（交番等における提出物件の保管管理）

第22条 交番等において提出を受けた後、第10条第1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は、署長が指定する保管設備に分類して収納し、確実に施錠しておくものとする。ただし、提出物件が自転車その他、その形状等により保管設備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などの確実な方法で保管することができる。

2 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、前項の規定にかかわらず、署長の指揮を受け、必要な措置を執るものとする。

（提出物件の処分等）

第23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、提出物件が、滅失し、又はき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、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 規則第14条の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、別記様式第11号の拾得物件処分通知書により行うものとする。

3 第1項ただし書の規定により物件を廃棄するとき又は警察署において物件を廃棄する場合においてやむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず、電話等により通知を行うことができる。この場合において、電話等により通知を行ったときは、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄等に記載し、又は記録するものとする。

（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24条 規則第18条第1項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、別記様式第12号の遺失物確認通知書により行うものとする。

2 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、前項の規定にかかわらず、電話等により通知を行うことができる。この場合において、電話等により通知を行ったときは、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄等に記載し、又は記録するものとする。

3 規則第18条第2項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、別記様式第13号の拾得物件返還通知書により行うものとする。

4 物件を提出した拾得者又は施設占有者が所在しており、その面前で通知を行うことができる場合は、前項の規定にかかわらず、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行ったときは、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考

欄等に記載し、又は記録するものとする。

- 5 規則第18条第4項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、物件の所有権を取得する権利を有する者には別記様式第14号の所有権取得通知書により、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。）には別記様式第15号の費用請求権通知書により、それぞれ行うものとする。
- 6 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、前項の規定にかかわらず、電話等により通知を行うことができる。この場合において、電話等により通知を行ったときは、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄等に記載し、又は記録するものとする。

第25条 署長は、遺失者に返還し、又は拾得者に引き渡すときは、手元保管現金から払い出すものとする。ただし、手元保管現金により処理しがたい場合は、小切手を振り出して処理するものとする。

- 2 署長は、その保管する拾得物件を法第11条第1項の規定により遺失者に返還したときは、引換えに徴した受領書を拾得物件控書に添付しておかなければならない。
- 3 署長は、その保管する拾得物件を規則第20条第3項の規定により拾得者に引き渡したときは、当該物件と引換えに徴した受領書又は拾得物件預り書を添付しておかなければならない。
- 4 署長は、拾得物件預り書又は法第14条に規定する書面を亡失又はき損した拾得者から物件の引渡しを求められたときは、その事情を調査し、規則第20条第3項第1号に規定する氏名等を証するに足りる書面を提示させるとともに、同項第2号に規定する聴取及び照合を行い、拾得者であることを確認の上引き渡さなければならない。
- 5 交番等において遺失者等に拾得物件を返還したときは、速やかに関係書類を署長に送付しなければならない。

（本部施設における取扱い）

第26条 第2条第3号の施設における物件の取扱いは、別表の取扱所属欄に掲げる施設に係る所属の職員が同表の所轄警察署欄に定める署長の指揮監督を受けて行うものとする。

（県に帰属した物件の取扱い）

第27条 署長は、保管する物件の所有権が法第37条第1項第1号の規定により県に帰属したときは、別記様式第16号の県帰属拾得物件引継書により引き継ぐものとする。この場合において、現金については別記様式第17号の拾得金県帰属調書を、物品については別記様式第18号の拾得物品県帰属調書を添付しなければならない。

- 2 署長は、前項の規定により引継ぎを受けた物件を県の歳入として納入するときは、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）の定めるところにより行うものとする。

（国に帰属した物件の取扱い）

第28条 署長は、所持が禁止されている物件の所有権が法第37条第1項第1号括弧書の規定により国に帰属した場合において、規則第24条に規定するその所持の取締りに関する事務を所掌する国の行政機関等に引き渡すときは、別記様式第19号の国帰属拾得物件引渡書により本部長を経て引き渡すものとする。

(未払小切手の取扱い)

第29条 遺失者等に小切手により物件の返還等を行った場合において、当該小切手がある振出日から1年を経過しても預託先金融機関に呈示されないときは、その金額に相当する額を県の歳入として納付しなければならない。この場合は、別記様式第20号の未払小切手歳入組入調書を作成するものとする。

(完結書類の整理)

第30条 署長は、拾得物件を棄却若しくは売却し、又は遺失者に返還若しくは拾得者に引き渡すなど、処理の完結したものについては、関係書類を整理し拾得物件既決関係書類として、1年ごとに保管しておくものとする。

(署長交替時の引継ぎ)

第31条 署長が交替したときは、前任の署長は異動発令日の前日をもって拾得金受払簿を締め切り、これに引継年月日を記入して後任の署長とともに署名し、別記様式第21号の拾得物件引継書により後任の署長に引き継がなければならない。

(遺失、拾得物件の報告)

第32条 署長は、1年間に取扱いした遺失及び拾得物件について、本部長に報告しなければならない。

(事故報告)

第33条 署長は、遺失物の取扱いに事故が発生したときは、その内容を直ちに警察本部の会計課長を経て本部長に報告しなければならない。

(拾得物件、帳簿等の検査)

第34条 本部長は、必要があると認めるときは、検査員に命じて、署長の管理する拾得物件、帳簿等を検査することができるものとする。

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。

(経過措置)

2 この訓令の施行前に受理した遺失物等の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則 (平成29年3月本部訓令第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12月本部訓令第17号)

この訓令は、平成30年1月1日から施行する。

附 則 (令和元年12月本部訓令第31号)

この訓令は、令和元年12月14日から施行する。

附 則 (令和3年3月本部訓令第9号)

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年2月本部訓令第4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。

(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。