

○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

（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、拾得物件預り書（別記様式第1号）を交付するとともに、拾得物件控書（別記様式第2号）を作成するものとする。ただし、提出物件が埋蔵物であるときは、拾得物件預り書の「拾得物件」を「埋蔵物」、「拾得」を「発見」と訂正して作成するものとする。

（交番等において物件の提出を受けたときの措置）

第5条 交番等において提出を受けたときは、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を警察署（第2条第2

号アの施設にあつては、当該施設の所在地を管轄する警察署。以下この条において同じ。)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、遺失拾得届取扱簿(別記様式第3号)に記載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、現金収納袋(別記様式第4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、執務時間中にあつては警察署の会計課長に、それ以外の時間にあつては警察署の当直責任者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期限内に行うものとする。ただし、当該期限の日が茨城県の休日定める条例(平成元年茨城県条例第7号)第1条第1項の県の休日であるときは、その翌日を期限とみなす。
 - (1) 警察署の分庁舎並びに地区交番及び駐在所 1週間以内
 - (2) 交番 勤務員の交替時
 - (3) 別表第1の左欄に掲げる施設 受理した日の翌日まで
 - (4) 別表第2に掲げる施設 勤務員の交替時
- 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。

(施設において拾得された物件の取扱い)

第6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つ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7条 拾得者から拾得物件預り書を亡失又はき損したため、再交付の申出があつた場合は、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。

・ (拾得物件一覧簿の記載)

第8条 規則第4条第1項の規定による拾得物件一覧簿(別記様式第5号)の記載は、警察署において、交番等から第5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項の規定による特例施設占有者保管物件一覧簿の記載は、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に行うものとする。

(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、遺失届出書(別記様式第6号)により警察署又は交番等において行うものとする。

(遺失届一覧簿の記載)

第10条 規則第5条第2項の規定による書面の記載は、遺失届一覧簿(別記様式第7号)を使用し、警察署において交番等から第11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遺失届を受理したときに行うものとする。

(交番等において遺失届を受理したときの措置)

第11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遺失拾得届取扱簿に記載しなければならない。

2 第5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 第5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12条 警察署長は、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、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。

(遺失届一覧簿の確認等)

第13条 交番等において第5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、次条第1項に規定する登録を行うとき、及び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の記載を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調査等)

第14条 警察署長は提出又は法第17条の規定による届出を受けたときは、速やかに、茨城県警察遺失物管理システム（以下単に「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 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。
- 4 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。

(拾得物件一覧簿の確認等)

第15条 交番等において第11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、次条第1項に規定する登録を行うとき、及び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 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16条 警察署長は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 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。
- 4 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。
- 5 第14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。

(提出物件の保管)

第17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8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、拾得物件保管請書（別記様式第9号）を徴し、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15号）第173条第1項の規定による指定金融機関の所属店（以下「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5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18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って、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、その満了の時期の前に現金と引き換え、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19条 警察署長は第17条の規定により保管している物件を、亡失又は損傷したときは、速やかにそのてん末を本部長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20条 第17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振出小切手整理簿（別記様式第10号）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。

らない。

- 3 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 書き損じ等による小切手は、当該小切手に斜線を引き「廃棄」と朱書き、切り離さずに保管するものとする。

(提出物件の売却)

第21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22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（次項において単に「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、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。

(個人情報物件の廃棄)

第23条 法第37条第2項の規定により個人情報を含む物件を廃棄するときは、個人情報物件処分書（別記様式第14号）を作成するものとする。

(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、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。

- 2 前項の規定にかかわらず、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、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。
- 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、拾得物件返還通知書（別記様式第16号）により行うものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、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、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、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。
- 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所有権取得通知書（別記様式第17号）、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）によりそれぞれ行うものとする。

- 6 前項の規定にかかわらず、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、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25条 規則第20条第2項及び第3項で規定する受領書の様式は、別記様式第19号のとおりとする。

（書面による照会）

第26条 規則第22条の規定による拾得物件関係事項照会書（以下「照会書」という。）は、次により適正に管理するものとする。

- (1) 照会書には年度ごとに一連番号を付すこと。
- (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管理簿（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27条 第2条第2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28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29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たときは、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、前項の報告を受けたときは、提出物件を茨城県教育委員会に提出するものとする。

3 警察署長は、前項の規定により茨城県教育委員会に提出物件を提出する場合は、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項の手続をとった後、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、茨城県教育委員会に返還を求め、所有者に引き渡

すものとする。

- 5 警察署長は、第2項の規定により茨城県教育委員会に提出した物件が、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、埋蔵物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30条 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（以下「県帰属物件」という。）については、毎年5月を初月とした3月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）に保管金県帰属調書（別記様式第23号）を、物品については県帰属拾得物件送付書（別記様式第24号）に保管物県帰属調書（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 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31条 提出物件の出納は、次により管理するものとする。

- (1) 提出物件の出納は、保管金品整理簿（別記様式第28号）により行う。
 - (2) 預託しない現金の出納は、拾得現金出納簿（別記様式第29号）により行う。
 - (3) 預託した当座預金の出納は、当座預金出納簿（別記様式第30号）により行う。
- 2 前項の規定による記載に当たって、払出しとして整理するものは、次のとおりとする。
- (1) 遺失者等への返還
 - (2) 権利取得者への引渡し
 - (3) 国又は県への引渡し
 - (4) 売却処分
 - (5) 廃棄その他の処分
 - (6) 埋蔵文化財として認定された場合の国又は県への引渡し
 - (7) 刑法（明治40年法律第45号）その他の法律の定めによる没収

(会計年度及び証拠書類)

- 第32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)

- 第33条 警察署長の交替があるときは、前任者は、保管金品整理簿、拾得現金出納簿及び当座預金出納簿を交替の日の前日をもって締め切り、遺失物出納管理簿冊引継書（別記

様式第31号)を作成して、交替の日に引き継がなければならない。

(物件の点検確認)

第34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35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。

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	つくば中央警察署長

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） 拾得物件保管請書 物件送付依頼書 物件売却書 物件処分書
個人情報物件処分書	5年	個人情報物件処分書
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管理簿	1年	拾得物件関係事項照会書管理簿 拾得物件関係事項照会書
保管金品整理簿	3年	保管金品整理簿 遺失物出納管理簿冊引継書
当座預金出納簿	3年	当座預金出納簿 当座勘定お取引照合票
拾得現金出納簿	3年	拾得現金出納簿
振出小切手整理簿	3年	振出小切手整理簿
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

<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 <input type="checkbox"/> 無権		警察署	受理番号	交番等受理番号							
受理日時	年 月 日 午前・後 時 分		本署		交番・駐在所						
拾得日時	年 月 日 午前・後 時 分		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	現金	億 千 百 十 万 千 百 十 円	内 訳				現金のみ				
			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
件	品	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		<input type="checkbox"/> 一切の権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利を放棄しました。 <input type="checkbox"/> 権利を放棄していません。					遺失者に対して電話番号を告知することに <input type="checkbox"/> 同意しました。 <input type="checkbox"/> 同意していません。				
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		<input type="checkbox"/> 同意しました。 <input type="checkbox"/> 同意していません。									
あなたは、 <input type="checkbox"/> 上記物件に関する権利放棄、 <input type="checkbox"/> 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。		年 月 日	拾得者の 物件引取 期 間	年 月 日から 年 月 日まで							
殿		警察署長									
<input type="checkbox"/> 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、あなたが受け取ること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。		年 月 日	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、受領確認欄に住所若しくは所在地を記載し、並びに氏名若しくは名称を記載し及び押し、又は署名して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から、大切に保管してください。
備考 □印のある欄については、該当の□内にレ印を付すこと。

拾得者又は施設占有者の皆さんへ

- 1 警察署では、遺失した方を発見するため公告を行い、その後3か月を経過しても遺失された方が分からないときは、拾得された方がその物件の所有権を取得します。
- 2 拾得された方が所有権を取得されたときは改めて通知いたしませんから、表面「拾得者の物件引取期間」に記載してある期間内にこの預り書、印鑑及び身分を証明できるもの（免許証、保険証等）を持参の上、当警察署会計課で拾得物をお引き取りください。この期間内に引き取りにならない場合は、拾得物の所有権を失うこととなりますので御注意ください。
なお、引き取る際に、この物件の交付、提出又は保管について費用を要した方が他に
ある場合には、遺失物法の規定により、これを償還する義務があります。
- 3 拾得物の引き取りは、平日の午前8時30分から午後5時15分までをお願いします。
なお、次に掲げる日は、取り扱っていませんので御注意ください。
 - (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 12月29日から翌年の1月3日までの間※引取期間の最終日が上記(1)から(3)に当たるときはその翌日が期限となります。
- 4 届けられた拾得物が滅失若しくはき損のおそれがあるもの、又は保管に不相当な費用若しくは手数を要するものであるときは、売却又は棄却することがあります。
なお、売却した場合には、売却に必要な経費を除いてその代金を保管することとなります。
- 5 遺失された方が判明したときは、物件価格の5%から20%の範囲内で報労金を受け取ることができます。ただし、駅やデパート等施設占有者のいる場所で拾得した場合は、拾得された方と施設占有者が報労金を折半することになります。
- 6 その他不明な点がありましたら、当警察署会計課までお問い合わせください。
(Ⅲ)

拾得物件控書

		署 長	副 署 長	会計課長	課 員	地域幹部印	
会計課受領日		年 月 日					
<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 <input type="checkbox"/> 無権		警察署			受理番号	交番等受理番号	
受理日時	年 月 日 午前・後 時 分		本署		交番・駐在所		
拾得日時	年 月 日 午前・後 時 分		取扱者氏名				
拾得場所	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 金	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
物 品			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
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 <input type="checkbox"/> 一切の権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 権利を放棄しません。		遺失者に対して電話番号を告知することに <input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。				
	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 <input type="checkbox"/> 同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。						
	<input type="checkbox"/> 上記物件に関する権利放棄、 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利 <input type="checkbox"/> 報労金を受ける権利 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利		拾得者の物件引取期間	年 月 日から 年 月 日まで			
備 考	処理結果 <input type="checkbox"/> 返還 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 引渡し <input type="checkbox"/> 県・国帰属 <input type="checkbox"/> その他] 法第35条該当物件 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						

備考 印のある欄については、該当の内にレ印を付すこと。

別記様式第4号
(表面)

現金	
¥	
物品	

取扱者 _____ 交番・駐在所 _____
警察署 _____ ⑩

年月日 _____

現金受取票 _____ 受理番号 _____

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) _____ () にお願ひします。

別記様式第4号
(裏面)

切り取り線

の り し ろ

折り返し線 (谷折り)

受理番号 _____

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 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						

遺失届出書

		署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員			
※		警察署		※受理番号	※交番等受理番号			
※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		電話番号その他の連絡先					
遺失日時	年 月 日 午前・後 時 分			ころから				
	年 月 日 午前・後 時 分			ころまで				
遺失場所								
物 金	現 億 千 百 十 万 千 百 十 円		内 訳			現金のみ		
			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	種 類		特 徴 等 (形状・模様・品質等)			点 数		
<p>上記物件を遺失したので届出をします。(電話受・取扱者代書・代理人・電子申請)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">警察署長 殿</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p>								
備 考								

備考 ※の欄には、記載しないこと。

別記様式第8号

拾得物件整理票	
受	第 号
理	年 月 日
氏名	
摘要	

拾得物件受理番号	第 号	受理年月日	年 月 日
拾 得 物 件 保 管 請 書			
物 件 名			
数量、形状、模様 品質、特徴等			
<p>上記の物件を保管いたします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(保管者) 住 所 職 業 氏 名 ④</p> <p style="text-align: center;">(電話)</p> <p style="text-align: center;">警 察 署 長 殿</p>			
摘 要			

備考
用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

年度 振 出 小 切 手 整 理 簿

署 長 認 印	振出年月日	小切手 番 号	宛名人住所・氏名	金 額	銀行支払 年 月 日	備 考

備考
用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

物件売却書

		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	
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				
売却理由	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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							
検 印	署長	副署長	会計課長	課員		担当	
備考							

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、日本工業規格A列4番とすること。

物件処分書

		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
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	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 当該物件が政令で定める物に該当（法第9条第2項関係）				
	<input type="checkbox"/> 売却につき買受人がない（法第10条第1項関係） <input type="checkbox"/> 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項関係） <input type="checkbox"/> 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項関係） <input type="checkbox"/> その他売却することができない（法第10条第3項関係） （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					
検 印	署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員	担 当
備 考					

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、日本工業規格A列4番とすること。

拾 得 物 件 処 分 通 知 書

年 月 日

様

警察署長

年 月 日にあなたから提出・交付のあった拾得物件

は、遺失物法第10条の規定により処分しますので、通知します。

なお、処分後は、この物件を引き取るができなくなりますので、御注意ください。

警察署 会計課

所在地

電話番号

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

個人情報物件処分書

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	
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)			
処 分 場 所						
処 分 方 法						
処 分 年 月 日	年 月 日					
執 行 者 職 ・ 氏 名						
立 会 者 職 ・ 氏 名						
検 印	署 長	副 署 長	会 計 課 長	課 員		担 当
備 考						

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

遺失物確認通知書

年 月 日

様

警察署長

あなたの物と思われる物件（ ）が拾得され、下記の場所において保管していますので、至急保管施設又は当警察署会計課まで御連絡ください。

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ったとしても、所有権を失うこととなります。

この物件があなたの物であると確認ができ、あなたがその返還を受ける場合は、遺失物法の規定により、あなたには、この物件の交付、提出又は保管に費用を要した者があるときは、当該費用を償還する義務があり、また、拾得者に物件の価格の5%から20%（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ので、これらを履行してください。これらの義務を履行するために拾得者等の氏名、住所等の告知を求める場合又は御不明な点につきましては、返還を受ける際、お問い合わせください。

警察署 会計課

所在地

電話番号

1 物件を保管している場所及び返還手続を行う場所

2 取扱時間等

(1) 警察署の取扱時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

なお、次に掲げる日は、取り扱っていませんので御注意ください。

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの間

(2) 上記1が警察署以外のときは、必ず事前に保管している施設に確認をしてください。

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

遺失物確認通知書

年 月 日

様

警察署長

あなたの物と思われる物件（ ）を拾得物として保管していますので、至急警察署会計課まで御連絡ください。

なお 年 月 日までにあなたの物と確認できなかつた場合は、たとえあなたの物であったとしても所有権を失うこととなります。

この物件があなたの物であると確認ができ、あなたがその返還を受ける場合は、遺失物法の規定により、あなたには、この物件の交付、提出又は保管に費用を要した者があるときは、当該費用を償還する義務があり、また、拾得者に物件の価格の5%から20%（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ので、これらを履行してください。これらの義務を履行するために拾得者等の氏名及び住所等の告知を求める場合は、御連絡をください。

※（遠隔地の場合）

下記の警察署まで来ることができない場合は、同封の物件送付依頼書を記入し送付していただくか、電話にて申し出ていただくことにより、遺失物の送付を受けることができます。送付を希望するときは、下記までお問い合わせください。

なお、送付を依頼するときは、あなたの住所、氏名等を証する書類（免許証、保険証等）の写しを添えて物件送付依頼書とともに送っていただくか、ファクシミリ等で提出していただく必要があります。

警察署 会計課

所在地

電話番号

お問合せは、平日の午前8時30分から午後5時15分までをお願いします。

※ 次に掲げる日は、取り扱っていませんので御注意ください。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの間

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

拾 得 物 件 返 還 通 知 書

年 月 日

様

警察署長

年 月 日、あなたから拾得の届出のありました物件

は、 月 日遺失者に返還しましたので通知します。

あなたには、遺失物法の規定により、この物件の交付、提出又は保管に要した費用がある場合にはその費用を、また、物件の価格の5%から20%（施設内で拾得をした物件については、その2分の1）に相当する額の報労金を遺失者に請求する権利があります。

遺失者にも、上記の内容を説明してありますので、この通知書より先に遺失者から連絡がある場合があることを申し添えます。

なお、この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御注意ください。

また、遺失者の氏名及び住所を知りたいときは、当警察署会計課にお問い合わせください。

警察署 会計課

所在地

電話番号

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

拾 得 物 件 返 還 通 知 書

年 月 日

様

警察署長

年 月 日、あなたから拾得の届出のありました物件

は、月 日遺失者に返還しましたので通知します。

あなたには、遺失物法の規定により、この物件の交付、提出又は保管に要した費用がある場合にはその費用を、また、物件の価格の5%から20%（施設内で拾得をした物件については、その2分の1）に相当する額の報労金を遺失者に請求する権利がありますが、氏名等を遺失者に告知することに同意されていないため、遺失者の氏名等をあなたに告知することはできません。

この通知を受けて、あなたが、あなたの氏名等を遺失者に告知することに同意できる場合は、遺失者にあなたの氏名等を告知し、報労金等の支払いを教示しますので、当警察署会計課に御連絡ください。

なお、あなたが、遺失者の氏名等を知りたいときは、その際に申し出てください。

また、この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御注意ください。

警察署 会計課

所在地

電話番号

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

所有権取得通知書

年 月 日

様

警察署長

年 月 日、あなたから拾得の届出のありました物件

の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ので、下記の場所で引き取ってください。(年 月 日までに引き取らないときは、この物件の所有権を失いますので御注意ください。)

御不明な点は、お問い合わせください。

記

1 引渡しを行う場所

警察署住所

警察署 会計課 電話番号

2 持参していただくもの

- (1) この通知書
- (2) 拾得物件預り書
- (3) 施設の占有者に届けた場合は、施設の占有者から交付された書面
- (4) 印鑑
- (5) 身分を証明できるもの (運転免許証、健康保険証等)
- (6) 委任状 (代理人が物件を受け取る場合)

3 取扱時間

物件の受取は、平日の午前8時30分から午後5時15分までをお願いします。

なお、次に掲げる日は、取り扱っていませんので御注意ください。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの間

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

費用請求権通知書

年 月 日

様

警察署長

年 月 日にあなたから提出・交付のあった拾得物件

は、遺失者に返還できませんでした。あなたには、遺失物法の規定により、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、この物件を引き取る者（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。

御不明な点は、お問い合わせください。

警察署 会計課

所在地

電話番号

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

受 領 書		署 長	副署長	会計課長	課 員	取扱者	
受理番号							
物 件 品	現金	円					
	物	種 類	特徴等（形状・模様・品質等）			点数	
品							
<p>上記の物件を受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">警察署長 殿</p> <p style="text-align: center;">住所又は所在地</p> <p style="text-align: center;">氏名又は名称 ㊟</p> <p style="text-align: center;">電話番号その他の連絡先</p>							
備 考							

注1 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、その預り書の受領確認欄に住所若しくは所在地を記載し、並びに氏名若しくは名称を記載し及び押印し、又は署名してそれ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。

注2 受領者は、氏名を記載し、及び押印することに代えて、署名することができます。

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

拾得物件関係事項照会書管理簿

照会番号	発送日	取扱者氏名	照会先	照会物件	照会の事由	被照会者名 又は番号等	備考
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						
	/						

備考

用紙の大きさは、日本工業規格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	
発見した土地又は家屋等の所有権を取得した年月日	
<p>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。</p> <p>年 月 日</p> <p>警察署長 印</p> <p>茨城県教育委員会 殿</p>	

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

別記様式第21号

(裏面)

物 件 の 名 称 (種 別)	数 量
備 考	

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保管金県帰属調書のとおり送付します。

<送付内容>

帰属年月 年 月度満期失効県帰属分
現 金 円

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

保 管 金 県 帰 属 調 書

年度

年 月 日現在

受理年月日	受理番号	帰属年月日	金 額	摘要	受理年月日	受理番号	帰属年月日	金 額	摘要
計				件	計				件

備考
用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

別記様式第24号

県 帰 属 拾 得 物 件 送 付 書

年 月 日

(公所長)

殿

(遺失物取扱者)

警 察 署 長

県帰属拾得物件について保管物県帰属調書のとおり送付します。

<送付内容>

帰属年月 年 月度満期失効県帰属分
物 件 点

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

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					

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

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	

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。

遺失物出納管理簿冊引継書

年 月 日現在の状況は、下記のとおりである。

記

1 保管金品整理簿

保管金 (円)

受	保管金	
	換価代金	
	計	
払	遺失者	
	拾得者	
	その他	
	計	
残		

保管物 (点)

受		
払	遺失者	
	拾得者	
	その他	
	計	
残		

2 拾得現金出納簿 (円)

受	
払	
残	

3 当座預金出納簿 (円)

受	
払	
残	

上記のとおり引き継ぎました。

年 月 日

前任

警察署長

印

後任

警察署長

印

備考

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。