

○群馬県警察の遺失物等の取扱いに関する訓令の制定について（例規通達）

平成30年3月19日
群本例規第11号（会）

群馬県警察の遺失物等の取扱いに関する訓令の制定について（例規通達）

この度、群馬県警察の遺失物等の取扱いに関する訓令（平成30年群馬県警察本部訓令甲第8号。以下「訓令」という。）を制定したが、その解釈及び運用を次のとおり定め、平成30年4月1日から施行することとしたから、事務処理に誤りのないようにされたい。

なお、群馬県警察の遺失物の取扱いに関する訓令の制定について（平成19年群本例規第35号）は、廃止する。

記

1 用語の意義（第2条）

この例規通達における用語の意義は、訓令に定めるところによる。

2 本部施設における取扱い（第3条）

本部施設における遺失物等の取扱いについては、警察署長の指揮のほか、所属長及び施設の管理者（本部庁舎にあっては警務部会計課長を、本部江田町庁舎にあっては交通部交通機動隊長を、本部西片貝町庁舎にあっては生活安全部サイバー犯罪対策課長を、総合交通センターにあっては交通部運転免許課長をいう。）が、必要な指導・監督を行うこと。

3 提出等及び遺失届を受ける窓口（第4条・第13条）

(1) 警察署等は、必須として、提出等及び遺失届を受ける窓口であるが、警察署長は、祭礼等の雑踏警備に係る現地指揮所等を設置する場合は、同様の措置が執れるよう配慮すること。

(2) 交番又は駐在所の勤務員が不在の時に、提出等のために来所した提出者から、不在転送電話装置に通報があった場合は、当該交番又は駐在所に職員を出向させることとするが、これにより難しい場合は、他の窓口を教示すること。

(3) 交番又は駐在所の勤務員が不在の時に、遺失届のために来所した遺失者から、不在転送電話装置により通報があった場合は、当該交番又は駐在所に職員を出向させることとするが、これにより難しい場合は、不在転送電話装置により届出を受理し、職員が遺失届出書を代書すること。

(4) 遺失物法施行規則（平成19年国家公安委員会規則第6号。以下「規則」という。）第41条に規定する電磁的記録媒体（以下単に「電磁的記録媒体」という。）の提出が見込まれる施設占有者に対しては、あらかじめ、電磁的記録媒体の提出を受けることができる窓口を教示しておくなどの措置を執ること。

4 拾得物件控書の作成等（第5条）

(1) 提出物件は、提出者の前で内容を確認して、その場で拾得物件控書等を作成し、拾得物件預り書を提出者に交付すること。

(2) 権利放棄等の取扱いについては、次により行うこと。

ア 提出物件に関する遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）第27条第1項の費用若しくは法第28条第1項若しくは第2項の報労金を請求する権利又は民法（明治29年法律第89号）第240条若しくは同法第241条の規定若しくは

法第32条第1項の規定により所有権を取得する権利（以下「費用請求権等」という。）について提出者が全てを放棄する場合のみ「棄権」とし、費用請求権等のうちいずれか1つ以上の権利を留保している場合は「有権」として取り扱うこと。

イ 権利放棄等の確認等においては、次の事項に留意すること。

(ア) 権利放棄及び氏名等告知の同意（以下「権利放棄等」という。）は、提出者が任意に行うものであることから、これを強制したと受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。

(イ) 警察署長には権利放棄等に関する記載及び署名（以下「署名等」という。）を求める義務が課されているものの、提出者が行う権利放棄等の意思表示は、口頭により行えば足りるものであり、署名等は、提出者の任意により行われるものであることに留意し、署名等を求める際は、これを強制したと受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。

(ウ) 提出者の署名等を得ることができなかつた場合は、拾得物件控書の備考欄に、提出者が権利放棄等に係る提出者の言動及び署名等を求めることができなかった事情を記載しておくこと。この場合において、高額な物件等に係る権利放棄等について署名等が得られなかつたときは、その理由及び状況をより詳細に記載した書面を作成して拾得物件控書に添付しておくなどより明確にしておくこと。

ウ 未成年の拾得者については、次により対応すること。

(ア) 未成年の拾得者が権利放棄等の意思表示をした場合は、原則としてその署名等を求めることに加え、その法定代理人（以下「保護者等」という。）に対し、当該意思表示に対する同意の有無を確認すること。

(イ) 前記(ア)により確認する場合は、拾得者及び保護者等に対し、権利放棄等を強制していると受け取られかねないような言動は厳に慎むこと。

(3) 同一人が同一の機会に遺失したと認められる複数の物件の提出があつた場合は、一通の拾得物件控書等にまとめて記載し、及び一行の拾得物件一覧簿に記載すること。

(4) 提出者に対し、法第11条第2項の提出者の同意が得られない場合は、実質、報労金の受け渡しができなくなることを説明すること。

(5) 自転車等盗品照会が可能なものは、盗品照会をすること。

(6) 破損紙幣は、物品として取り扱うこと。

(7) 記念硬貨等特殊な通貨は、現金として取り扱った上、種別、数量等を拾得物件控書の備考欄に記載すること。

(8) 特記事項は、拾得物件控書の備考欄に記載しておくこと。

(9) 拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿は、公告のための書面であり、これに接した者が遺失者本人であると偽って物件の返還を求めることを防止する必要があることから、その記載に際しては、次の事項に留意すること。

ア 財布であれば、「財布、黒色、二つ折り」等の種類及び特徴のみを記載し、物件の製造者名、模様、材質等物件を特定できるような詳細な種類又は特徴まで記載しないこと。

イ 「拾得場所」については、例えば、「高崎駅西口改札前」において拾得された物件であっても、拾得の場所を「高崎駅」としてのみ記載するなどして、物件の拾得場所が特定可能な情報まで記載しないこと。

(10) 手書きにより作成する拾得物件控書等の用紙（以下「用紙」という。）は、次

により適正に管理すること。

ア 署会計課長は、用紙を交番等に配布する場合は、あらかじめ、それぞれの用紙に一連番号を付した上、拾得物件関係用紙配布簿（別記様式）に記載すること。

イ 前記アの規定により配布した用紙について、誤記等の理由により使用できなくなった場合は、斜線を引くか「誤記」と記載した上、速やかに署会計課長に提出すること。

ウ 前記イの規定により用紙の提出を受けた署会計課長は、拾得物件関係用紙配布簿の摘要欄に当該用紙の番号及び使用できなくなった理由を記載の上、当該用紙を保管しておくこと。

エ 前記ウの規定により保管している用紙にあつては、拾得物件関係用紙配布簿の廃棄と同時に廃棄すること。

(11) 手書きにより拾得物件控書等を作成した場合は、管理システムにより作成した拾得物件控書を手書きにより作成した拾得物件控書に添付しておくこと。

(12) 電磁的記録媒体の提出が見込まれる施設占有者に対しては、システム障害等の発生を考慮し、提出の際は、可能な限り、事前に提出をする窓口に連絡をするように働き掛けること。

5 交番等において物件の提出を受けた場合の措置（第7条）

(1) 前記4の(10)の規定は、訓令第7条第1項の現金収納袋の管理について準用する。この場合において、4の(10)中「手書きにより作成する拾得物件控書等の用紙（以下「用紙」という。）」とあるのは「現金収納袋」と、同ア中「用紙を」とあるのは「現金収納袋を」と、「用紙に」とあるのは「現金収納袋に」と、同イ中「用紙」とあるのは「現金収納袋」と、同ウ中「用紙の」とあるのは「現金収納袋の」と、「用紙を」とあるのは「現金収納袋を」と、同エ中「用紙に」とあるのは「現金収納袋に」と読み替えるものとする。

(2) 現金収納袋の取扱い等に関し必要な事項は、別に定める。

(3) 交番等における提出物件の保管場所は、原則として、専用の保管庫又は保管庫内における専用箇所とすること。

(4) 拾得物件送達簿（提出物件及び拾得物件控書を含む。）を確認する幹部とは、次表左欄に掲げる施設において提出されたものについて、それぞれ同表右欄に掲げる者（受理者を除く。）をいう。

| 施設 | 幹部 |
|----------------------------|--|
| 交番、駐在所、臨時交番、臨時駐在所及び臨時警備派出所 | 警察署地域課の課長、課長代理又は総務係の巡查部長以上の警察官。ただし、執務時間外は、当直勤務員の警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |
| 本部庁舎 | 警務部会計課の警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |
| 本部江田町庁舎 | 交通部交通機動隊の警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |
| 本部西片貝町庁舎 | 生活安全部サイバー犯罪対策課の警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |
| 総合交通センター | 交通部運転免許課の警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |
| その他の庁舎 | 当該庁舎に勤務する警部補以上の警察官（同相当職の一般職員を含む。） |

- (5) 本部施設における提出物件の遺失物等事務取扱担当課への送付は、当該施設の勤務員（本部庁舎にあつては警務部会計課員、本部江田町庁舎にあつては交通部交通機動隊員、本部西片貝町庁舎にあつては生活安全部サイバー犯罪対策課員、総合交通センターにあつては交通部運転免許課員）が、原則として、翌日までに行うこと。ただし、翌日が閉庁日の場合は、提出物件の状況、拾得場所等について総合的に判断し、直後の執務日に送付することができる。
- (6) 危険物とは、ダイナマイト、火薬、弾丸等の爆発物、銃砲刀剣類、毒物、農薬、劇薬、麻薬、覚醒剤等人畜に有害な物質等をいう。
- 6 警察署における執務時間外の提出物件の保管等（第8条）
 - (1) 警察署の当直に設置された保管庫の鍵は、当該警察署の当直責任者が管理すること。
 - (2) 提出物件を保管庫に納める場合又は保管庫から持ち出す場合は、立会者を置かなければならない。
- 7 施設において拾得された物件の取扱い（第9条）

施設占有者の同意が得られなかった場合は、拾得者にその旨を説明し、物件を当該施設占有者に交付すること及び拾得の時間から24時間以内に施設占有者に物件を交付しなかったときには物件に関する権利が失われることを教示すること。
- 8 埋蔵文化財の取扱い（第10条）

文化財と認められる埋蔵物で、極めて多量又は重いものであり、毀損し、又は混交するおそれがあり、学術的な整理・研究上必要であるなど警察署長への提出が困難であり、又は保存上支障があるとして、現品の提出がない場合は、次により取り扱うこと。

 - (1) 発見者等から、群馬県知事又は市教育委員会（以下「知事等」という。）が指定する埋蔵物発見届及び埋蔵物保管証を徴すること。
 - (2) 知事等への提出は、埋蔵文化財提出書に埋蔵物発見届の写し及び埋蔵物保管証を添え、警務部会計課長を経由して行うこと。
- 9 所有権を取得できる所持禁止物件の取扱い（第11条）
 - (1) 権利放棄の申告がない場合又は失権でない場合は、有権として受理すること。
 - (2) 規則第21条の規定により、許可証又は登録証の提示を受けた場合は、当該許可証又は登録証が引き渡そうとする物件に係るものであることを確実に確認するとともに、拾得物件控書に当該許可証又は登録証に記載された許可を行った公安委員会名又は登録を行った知事名若しくは教育委員会名、番号、交付年月日等を記載しておくこと。
- 10 犯罪者の置き去り物件の取扱い（第12条）

犯罪の犯人が占有していたと認められる提出物件は、証拠物件取扱保管要領の制定について（平成25年群本例規第26号）により処理すること。
- 11 遺失届出書の作成等（第14条）
 - (1) 遺失届出書の署名欄は、電話受理等届出者の署名を求めることができない場合は、署名を要しない。
 - (2) 遺失者が自書した遺失届出書により遺失届を受理した場合又は手書きにより遺失届出書を作成した場合は、管理システムにより作成した遺失届出書を遺失者が自書し、又は手書きにより作成した遺失届出書に添付しておくこと。
- 12 遺失届及び提出物件等の有無の確認等（第17条・第18条）
 - (1) 管理システムにより行う訓令第17条及び第18条に掲げる事務について、システ

- ム障害その他の事情により、管理システムを使用することができない場合は、管理システムの使用が可能となった時点で、速やかに行うこと。
- (2) 前記(1)の場合において、提出等又は遺失届を受けたときは、該当する遺失届又は提出物件若しくは特例施設占有者の保管物件の有無について、遺失物等事務取扱担当者に照会すること。
- 13 公告(第19条)
- (1) 拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿は管理システムから出力し、日ごとに備え付けること。
- (2) 閲覧を希望する者が来署した場合は、直ちに、最新の拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿を出力して提示すること。
- 14 現金等の保管(第20条・第21条)
- (1) 預け入れる前の保管金の合計金額が1万円未満であっても、可能な限り早く預け入れること。
- (2) 16の(1)ただし書の規定により整理を行う保管金については、翌々執務日までに指定銀行に預け入れること。
- (3) 署会計課に設置された金庫及び保管庫の鍵は、当該警察署の会計課長が管理すること。
- (4) 保管金を金庫に納める場合若しくは金庫から持ち出す場合又は保管物品を保管庫に納める場合若しくは保管庫から持ち出す場合は、立会者を置かなければならない。
- 15 特殊な物品の保管(第22条)
- 訓令第22条第3号の措置を執る場合における現金との引換えは、可能な限り、保管期間の満了直前に行うこと。
- 16 保管金品の整理及び確認(第24条)
- (1) 保管金品の整理は、署会計課において受け付けた日を基準に行うこと。ただし、午後4時以降に署会計課において受け付けた保管金品については、翌執務日に整理を行うことができる。
- (2) 保管金品の整理は、会計年度により行うこと。
- (3) 当座預金の出納状況については、10日に1回程度、指定銀行から当座勘定照合表を徴し、保管金品日計表と照合すること。
- 17 提出物件の売却(第25条)
- (1) 所有権を取得する権利を有する者がいる物件を売却する場合は、事前に、当該所有権を取得する権利を有する者に売却する理由を連絡するなどの配慮をすること。
- (2) 危険物や動物を売却する場合は、これらを適切に取り扱うことができる者をその相手方とし、そのことを確認した上で売却すること。
- (3) 売却代金の確実な徴収を図るため、提出物件の引渡し前に代金を納付させる方法、いわゆる代金引換による方法等に配慮し、それによることができない場合は、買受者から受領書を徴すること。
- 18 提出物件の処分(第26条)
- 動物である物件の処分については、次の事項に配慮すること。
- (1) 引渡しは、飼養し、又は保管することを希望する者であって、引取り後もこれを適切に取り扱うことができると認められる者に対して行うこと。
- (2) 法令の範囲内で放つ場合は、動物の愛護及び管理に関する法律(昭和48年法律

第105号)、自然公園法(昭和32年法律第161号)、自然環境保全法(昭和47年法律第85号)、鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律(平成14年法律第88号)、絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律(平成4年法律第75号)等動物を放つことに該当する行為を規制する法令に反しないこと。

19 提出物件を返還する場合等における通知等(第27条・第28条)

- (1) 各種の通知を行った場合は、拾得物件控書の備考欄に、通知に係る種別、日付、方法等を記載しておくこと。
- (2) 遺失物確認通知書により、通知相手から拾得者等の氏名及び住所(以下「拾得者等の氏名等」という。)の告知を求める連絡を受領し、拾得者等の氏名等を告知する場合は、通知相手が確実に遺失者であるときに限る。
- (3) 法第32条第1項の規定により提出物件の引渡しを行う場合は、当該物件に係る権利を全て放棄した遺失者のほかに、当該物件に係る権利を有する遺失者等がいなことが明白であるときに限る。

20 遺失者の確認方法等(第29条)

- (1) 提出物件を遺失者に返還し、又は所有権取得者に引き渡した職員は、受領書又は拾得物件預り書の備考欄に記名し、及び押印すること。
- (2) 遺失者が物件の返還を求めた場合は、遺失者による報労金の支払いの有無にかかわらず、当該遺失者に物件を返還しなければならない。
- (3) 報労金の具体的な額については、遺失者と拾得者又は施設占有者との間で決すべきものであるため、その具体的な額について助言等をすべきではない。

21 保管金の返還又は引渡し(第30条)

- (1) 小切手を交付する場合は、現金の代わりである旨、速やかに銀行で支払いを受ける旨等当該小切手が支払未済にならぬよう必要な説明をすること。
- (2) 各警察署ごとの小口現金の限度額は、別に定める。
- (3) 小口現金については、署会計課に設置された確実に施錠できる金庫に保管し、日ごとに現在額を確認して必要な補充を行うとともに、保全・管理を徹底すること。

22 代理人への返還又は引渡し(第32条)

代理人に返還又は引渡しを行う場合において、遺失者若しくは所有権取得者又は保護者等から委任を受けていることが明らかな者に対して行うときは、委任状の徴取を省略することができる。

23 帰属処理(第36条)

文化財として認定を受け、法第7条第1項の規定による公告をした後6か月以内に所有者の判明しない埋蔵物は、公告期間満了日の翌日に払出しの整理を行い、県帰属調書の作成は要しない。

24 払出処理(第37条)

複数件の物件を一件の拾得物件控書等により受けた場合において、そのうちの一部を払い出したときは、拾得物件控書(物件一覧等の添付資料を含む。)に返還等当該物件の払出状況(払出年月日、金額、点数、払出しの種別等)を朱書しておくこと。

25 公安委員会に係る事務の上申(第38条)

警察署長は、通常は規則第40条の指導及び助言を行い、その上で、群馬県公安委員会による法第25条の規定による報告、資料の提出若しくは保管物件の提示の要求又は法第26条の規定による指示が必要と認められる場合に上申すること。

26 事務引継ぎ(第39条)

- (1) 前任者が事故等により引き継ぐことができない場合は、副署長が引継ぎの手続をすること。
- (2) 引継書に添付する当座預金残高証明書は、交代の日の前日付けのものを徴すること。
- (3) 引継書により引き継ぐ簿冊は、引継書で示す簿冊のほか、必要に応じて追加して記載すること。

前 文（抄）（令和2年3月9日群本例規第11号（務））
令和2年3月19日から施行する。

別記様式省略