

改正

令和2年3月9日本部訓令甲第2号
令和2年6月8日本部訓令甲第6号
令和3年3月12日本部訓令甲第4号
令和4年3月9日本部訓令甲第5号
令和4年4月21日本部訓令甲第12号
令和5年2月24日本部訓令甲第5号
令和5年5月17日本部訓令甲第10号
令和7年1月24日本部訓令甲第3号

群馬県警察の遺失物等の取扱いに関する訓令を次のように定める。

群馬県警察の遺失物等の取扱いに関する訓令

群馬県警察の遺失物の取扱いに関する訓令（平成19年群馬県警察本部訓令甲第20号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 物件等の受理等（第4条—第12条）
- 第3章 遺失届の受理等（第13条—第16条）
- 第4章 遺失届等の有無の確認等（第17条—第19条）
- 第4章の2 遺失物コールセンター（第19条の2—第19条の5）
- 第5章 提出物件の保管、売却及び処分（第20条—第26条）
- 第6章 提出物件の返還又は引渡し（第27条—第35条）
- 第7章 提出物件の帰属等（第36条・第37条）
- 第8章 公安委員会に係る事務の上申（第38条）
- 第9章 事務引継ぎ、検査及び特異事案の報告（第39条—第41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。）、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、埋蔵物その他の占有を離れた物（以下「遺失物等」という。）の拾得及び返還に係る手続その他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） 群馬県警察の組織に関する訓令（平成11年群馬県警察本部訓令甲第5号）第16条の臨時交番、臨時駐在所及び臨時警備派出所
- （3） 警察本部の施設のうち、次に掲げるもの
 - ア 本部庁舎
 - イ 本部江田町庁舎
 - ウ 鉄道警察隊
 - エ 機動隊
 - オ 総合交通センター
 - カ 高速道路交通警察隊
 - キ 高速道路交通警察隊沼田分駐所
 - ク 高速道路交通警察隊松井田分駐所
 - ケ 警察学校

2 この訓令において「管理システム」とは、警察共通基盤システムによる遺失物等情報管理業務をいう。

（本部施設における取扱い）

第3条 前条第1項第3号の施設（以下「本部施設」という。）における遺失物等の取扱いは、当該本部施設に勤務する職員又は当直勤務員が行うものとする。ただし、群馬県の執務時間を定める規則（平成元年群馬県規則第24号）に規定する執務時間（以下「執務時間」という。）における遺失物等の取扱いについては、本部庁舎にあっては警務部会計課、本部江田町庁舎にあっては交通部交通機動隊、総合交通センターにあっては交通部運転免許課の職員が行うものとする。

2 本部施設において遺失物等を取り扱う職員（以下「本部員」という。）は、その取扱いについて、当該本部施設の所在地を管轄する警察署長の指揮を受けるものとする。

第2章 物件等の受理等

（提出等を受ける窓口）

第4条 提出等（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。）及び法第17条の規定による届出（次条第6項において単に「届出」という。）をいう。以下同じ。）は、管轄区域にかかわらず、警察署又は交番等（以下「警察署等」という。）において受けるものとする。

（拾得物件控書の作成等）

第5条 職員は、提出等を受けた場合は、直ちに、管理システムに必要な事項を登録することにより、次に掲げる事務を行うものとする。ただし、管理システムの障害その他の事情がある場合において、直ちに登録することができないとき又は管理システムが設置されていない交番等で提出等を受けた場合は、この限りでない。

（1）規則第1条の規定による拾得物件控書の作成

（2）規則第2条の規定による拾得物件預り書の作成

（3）規則第4条第1項又は第2項の規定による電磁的記録の作成

2 職員は、前項ただし書に規定する場合において、提出を受けたときは、手書きにより拾得物件控書及び拾得物件預り書（以下「拾得物件控書等」という。）を作成するものとする。

3 職員（遺失物等事務取扱担当課（執務時間にあっては警察署の会計課（以下「署会計課」という。））、執務時間以外の時間（以下「執務時間外」という。）にあっては警察署の当直（以下「署当直」という。）をいう。以下同じ。）の勤務員（以下「遺失物等事務取扱担当者」という。）を除く。）は、前項の規定により拾得物件控書等を作成した場合は、直ちに、法第7条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を遺失物等事務取扱担当者に報告し、及び当該提出に係る受理番号を照会するものとする。ただし、本部員が拾得物件控書等を作成した場合は、当該本部員が勤務する施設の所在地を管轄する警察署の遺失物等事務取扱担当者に報告し、及び当該提出に係る受理番号を照会するものとする。

4 遺失物等事務取扱担当者は、第2項の規定により拾得物件控書等を作成した場合又は前項の規定による報告を受けた場合は、直ちに、法第7条第1項各号に掲げる事項を手書きにより拾得物件一覧簿（別記様式第1号）に記載するものとする。

5 職員は、第2項の規定により拾得物件控書等を作成した場合は、管理システムによる登録が可能となった時点で速やかに登録するものとする。ただし、拾得物件控書等が遺失物等事務取扱担当課に送付されている場合は、遺失物等事務取扱担当者が行うものとする。

6 前3項の規定は、第1項ただし書に規定する場合において、届出を受けた場合について準用する。この場合において、第3項中「前項の規定により拾得物件控書等を作成した場合」とあるのは「第1項ただし書に規定する場合において、届出を受けたとき」と、「法第7条第1項各号」とあるのは「法第7条第1項各号並びに規則第4条第2項第2号及び第3号」と、「当該提出」とあるのは「当該届出」と、「拾得物件控書等を作成した場合」とあるのは「届出を受けた場合」と、第4項中「第2項の規定により拾得物件控書等を作成した場合」とあるのは「第1項ただし書に規定する場合において、届出を受けたとき」と、「法第7条第1項各号」とあるのは「法第7条第1項各号並びに規則第4条第2項第2号及び第3号」と、「拾得物件一覧簿（別記様式第1号）」とあるのは「特例施設占有者保管物件一覧簿（別記様式第1号の2）」と、第5項中「第2項の規定により拾得物件控書等を作成した場合」とあるのは「第1項ただし書に規定する場合において届出を受け

たとき」と、同項ただし書中「拾得物件控書等」とあるのは「保管物件届出書」と読み替えるものとする。

(拾得物件整理票の添付)

第6条 提出を受けた職員は、提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）のうち物品については、受理後、直ちに拾得物件整理票（別記様式第1号の3）を付すものとする。

(交番等において物件の提出を受けた場合の措置)

第7条 職員は、交番等において提出を受けた場合において、提出物件が現金その他現金同様の性質を有し、特に慎重な取扱いを要すると認められる物件（他の物件に在中している場合を含む。以下「現金等」という。）のときは、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2号）に当該現金等を収納し、当該現金収納袋に封をするものとする。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。

2 交番等において取り扱った提出物件については、拾得物件送達簿（別記様式第3号）に必要な事項を記載し、拾得物件控書と共に幹部の確認を受けた上、次の各号に掲げる施設ごとに、それぞれ当該各号に定める期間内に遺失物等事務取扱担当課に送付するものとする。

(1) 交番、臨時交番及び臨時警備派出所 勤務員の交替時

(2) 駐在所及び臨時駐在所 7日

(3) 本部施設 3日

3 交番等において取り扱った提出物件については、前項の規定による送付をするまでの間については、交番等に設置された確実に施錠できる保管庫において保管するものとする。ただし、提出物件の大きさ、形状、数量等から保管庫に保管することが困難又は適当でないと認められる場合は、交番等における適当な場所において必要な措置を講じた上で保管するものとする。

4 前2項の規定にかかわらず、高額な物件、危険物その他交番等において保管することが困難又は適当でないと認められる物件の提出を受けた場合は、警察署長の指揮を受け、直ちに、第2項の規定による送付を行い、又は必要な措置を執るものとする。

(警察署における執務時間外の提出物件の保管等)

第8条 執務時間外に警察署において取り扱った提出物件及び前条第2項の規定により署当直に送付された提出物件については、署当直に設置された確実に施錠できる保管庫に保管するものとする。

2 前項の規定により保管した提出物件については、拾得物件控書と共に、翌執務日の始業時に署会計課に引き継ぐものとする。

(施設において拾得された物件の取扱い)

第9条 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。この場合において、当該物件が現金等のときは、現金収納袋の現金受取票を作成して、これを当該拾得をした者に交付するものとする。

2 前項の規定により提出を受けた場合は、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。

(埋蔵文化財の取扱い)

第10条 警察署長は、埋蔵物の提出を受けた場合において、当該埋蔵物が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条に規定する文化財（以下「文化財」という。）と認められるとき（所有者が判明しているときを除く。）は、当該埋蔵物に群馬県文化財保護条例施行規則（令和2年群馬県規則第45号）に規定する埋蔵文化財提出書を添え、群馬県知事に提出しなければならない。ただし、当該埋蔵物の発見された土地が前橋市又は高崎市の区域内に存する場合は、埋蔵文化財提出書（別記様式第3号の2）を添え、当該市の教育委員会に提出しなければならない。

2 職員は、前項の規定による送付をした埋蔵物が文化財として認定された場合又は認定されずに差し戻された場合は、その旨を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

(所有権を取得できる所持禁止物件の取扱い)

第11条 職員は、令第10条各号に掲げる物件の提出を受けた場合は、提出者に対し、法令の規定によりその所持が禁止されている物件であること及び法令の規定による許可を受け、又は登録をすれば

引き渡すことができることを説明した上、拾得物件控書の備考欄にその概要を記載するものとする。

(犯罪者の置き去り物件の取扱い)

第12条 警察署長は、提出物件が犯罪の犯人が占有していたと認められる場合は、別に定めるところにより処理するものとする。

第3章 遺失届の受理等

(遺失届を受理する窓口)

第13条 遺失をした旨の届出(以下「遺失届」という。)は、管轄区域にかかわらず、警察署等において受理するものとする。

(遺失届出書の作成等)

第14条 遺失届出書については、遺失者が警察署等に来訪して自書することが望ましいが、遺失者の自書により難い事情がある場合は、口頭による届出についても、職員が遺失届出書を代書することにより受理するものとする。

2 職員は、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は、直ちに、管理システムに必要な事項を登録することにより、規則第5条第2項の規定による電磁的記録を行うものとする。ただし、管理システムの障害その他の事情がある場合において、直ちに登録することができないとき又は管理システムが設置されていない交番等で遺失届を受理した場合は、この限りでない。

3 職員は、遺失届出書を代書する場合は、直ちに、管理システムに必要な事項を登録することにより、次に掲げる事務を行うものとする。ただし、管理システムの障害その他の事情がある場合において、直ちに登録することができないとき又は管理システムが設置されていない交番等で遺失届を受理した場合は、この限りでない。

(1) 遺失届出書の作成

(2) 規則第5条第2項の規定による電磁的記録の作成

4 職員は、前項ただし書に規定する場合において、遺失届出書を代書するときは、前項の規定にかかわらず、手書きにより遺失届出書を作成するものとする。

5 職員(遺失物等事務取扱担当者を除く。)は、第2項ただし書に規定する場合において、遺失届を受理したとき又は前項の規定により遺失届出書を作成した場合は、直ちに、規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項その他必要な事項を遺失物等事務取扱担当者に報告し、及び当該遺失届に係る受理番号を照会するものとする。ただし、本部員が遺失届を受理した場合又は遺失届出書を作成した場合は、当該本部員が勤務する施設の所在地を管轄する警察署の遺失物等事務取扱担当者に報告し、及び当該遺失届に係る受理番号を照会するものとする。

6 遺失物等事務取扱担当者は、第2項ただし書に規定する場合において、遺失届を受理したとき若しくは第4項の規定により遺失届出書を作成した場合又は前項の規定による報告を受けたときは、直ちに、規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項を手書きにより遺失届受理簿(別記様式第4号)に記載するものとする。

7 職員は、第2項ただし書に規定する場合において、遺失届を受理したとき又は第4項の規定により遺失届出書を作成した場合は、管理システムによる登録が可能となった時点で速やかに登録するものとする。ただし、遺失届出書が遺失物等事務取扱担当課に送付されている場合は、遺失物等事務取扱担当者が行うものとする。

(交番等において遺失届を受理した場合の措置)

第15条 第7条第2項の規定は、交番等において受理した遺失届出書の遺失物等事務取扱担当課への送付について準用する。この場合において、同項中「提出物件については、拾得物件送達簿(別記様式第3号)に必要な事項を記載し、拾得物件控書と共に幹部の確認を受けた上」とあるのは、「遺失届出書については」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場合の措置)

第16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、地域部通信指令課に対する手配の依頼、警察署における手配、地域住民への広報その他の必要な措置を執るものとする。

第4章 遺失届等の有無の確認等

(遺失届の有無の確認等)

第17条 提出等を受けた場合の次に掲げる事務は、管理システムにより行うものとする。

- (1) 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
 - (2) 規則第6条第1項の規定による確認
 - (3) 規則第6条第2項の規定による照会
 - (4) 規則第10条第1項の規定による報告
 - (5) 規則第10条第2項の規定による通報
- 2 前項第2号の確認及び第3号の照会の結果、提出物件に該当する遺失届がない場合において、当該提出物件の遺失者への返還のために必要があるときは、法第12条の規定による照会を行うものとする。
- 3 第1項第2号の確認及び第3号の照会並びに前項の照会の結果については、拾得物件控書に記載するものとする。

（提出物件等の有無の確認等）

第18条 遺失届を受理した場合の次に掲げる事務は、管理システムにより行うものとする。

- (1) 規則第7条第1項の規定による確認
 - (2) 規則第7条第2項の規定による照会
 - (3) 規則第8条第1項の規定による報告
 - (4) 規則第8条第2項の規定による通報
- 2 前項第1号の確認及び第2号の照会の結果については、遺失届出書に記載するものとする。

（公告）

第19条 法第7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。）の規定による公告は、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿（以下「拾得物件一覧簿等」という。）を管理システムから出力し、関係者に閲覧させることにより行うものとする。この場合において、第5条第4項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定により手書きにより拾得物件一覧簿等を作成したとき（当該拾得物件一覧簿等に係る事項について、同条第5項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定により管理システムに登録したときを除く。）は、当該拾得物件一覧簿等を合わせて閲覧させるものとする。

第4章の2 遺失物コールセンター

（設置等）

第19条の2 警務部会計課監査室（以下「監査室」という。）に、遺失物コールセンター（以下「コールセンター」という。）を置く。

2 コールセンターの事務は、別に定める警察署（以下「対象警察署」という。）における次の事項とする。

- (1) 遺失届（逸走の家畜に係るものを除く。）の受理に関すること。
- (2) 受理した遺失届に係る拾得物件の確認に関すること。
- (3) その他遺失届に関すること。

（勤務員）

第19条の3 コールセンターの勤務員（以下「コールセンター員」という。）は、監査室に勤務する職員のうち、警務部会計課長が指名する者をもって充てる。

2 コールセンター員は、第3条第2項の規定にかかわらず、その取扱いについて、コールセンターに届出があった遺失届を受理する対象警察署の長の指揮を受けるものとする。

（運用）

第19条の4 コールセンターにおける遺失届の取扱いについては、前2章の規定にかかわらず、別に定めることができる。

（委任）

第19条の5 この訓令に定めるもののほか、コールセンターの運営に関し、必要な事項については、別に定める。

第5章 提出物件の保管、売却及び処分

（現金の保管）

第20条 警察署長は、執務時間に警察署において取り扱い、又は第7条第2項の規定により署会計課

に送付され、若しくは第8条第2項の規定により引き継がれた提出物件（以下「保管金品」という。）のうち現金（物件を売却等により現金化した場合を含む。以下「保管金」という。）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するものとする。

2 前項の規定により保管した保管金については、県の公金を取り扱う指定銀行（以下「指定銀行」という。）に当座預金として預け入れるものとする。ただし、次項に規定する手元保管金が不足している場合のほか、次に掲げる場合に該当する保管金については、この限りでない。

- (1) 近日中に遺失者に返還することが明らかである場合
- (2) 遺失者を調査するために、現金で保管する必要がある場合
- (3) 記念硬貨等一見して額面以外の価値があると認められる場合
- (4) その他警察署長が現金で保管する必要があると認める場合

3 前項の規定により指定銀行に預け入れた保管金については、その一部を現金化し、遺失者に返還し、又は民法（明治29年法律第89号）第240条若しくは同法第241条若しくは法第32条第1項の規定により所有権を取得した者（以下「所有権取得者」という。）に引き渡すための現金（以下「手元保管金」という。）として、別に定める金額を限度に、署会計課に設置された確実に施錠できる金庫に保管するものとする。

4 警察署長は、前項に規定する手元保管金の限度額を超えて現金を保管する必要がある場合は、本部長の承認を得て、これを保管することができる。

（物品の保管）

第21条 警察署長は、保管金品のうち物品（以下「保管物品」という。）については、署会計課に設置された確実に施錠できる保管庫に保管するものとする。

2 前項の規定により保管する保管物品のうち、次に掲げるものについては、確実に施錠でき、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。

- (1) 規則第11条第2号から第6号までに掲げる物品
- (2) 法第35条第2号から第5号までに掲げる物品
- (3) 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品

（特殊な物品の保管）

第22条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる保管物品については、それぞれ当該各号に掲げる措置を執るものとする。

- (1) 大きさ、形状、数量等から保管庫に保管することが困難又は適当でない認められる物品 警察署における適当な場所において必要な措置を講じた上で保管すること。
- (2) 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又は適当でない認められる物品 適当な施設を有する者等に対し、拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書（別記様式第5号）により保管を委託すること。
- (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品であって保管中に払戻期間、引取期間等が満了する物品 その満了前に現金と引き換えておくなど必要な措置を行った上で保管すること。

（貴重品等出入簿の記載）

第23条 保管金品（保管物品にあつては、第21条第2項各号に掲げる保管物品に限る。以下この項において同じ。）を金庫又は保管庫から持ち出す場合（第20条第2項の規定による指定銀行への預け入れ又は返還等払出しのために持ち出す場合を除く。）及び持ち出した保管金品を金庫又は保管庫に納める場合は、貴重品等出入簿（別記様式第6号）に所定の事項を記載するものとする。

2 前項の規定は、交番等又は署当直において保管する提出物件について準用する。この場合において、同項中「保管金品」とあるのは「提出物件」と、「保管物品」とあるのは「物品」と、「金庫又は保管庫」とあるのは「保管庫」と、「第20条第2項の規定による指定銀行への預け入れ又は返還等払出し」とあるのは「返還等払出し又は遺失物等事務取扱担当課への送付」と読み替えるものとする。

（保管金品の整理及び確認）

第24条 警察署長は、保管金品の出納状況を明らかにするため、日ごとに保管金・保管物品出納簿（別記様式第7号）を、年度ごとに拾得物件出納計算書（別記様式第9号）を作成して整理しておくとともに、その保管状況を確認しておかなければならない。

2 前項の拾得物件出納計算書は、年度終了後速やかに、警務部会計課長を経て警察本部長に提出するものとする。

(提出物件の売却)

第25条 警察署長は、提出物件が法第9条第2項により売却できる物件であっても、遺失者が判明する可能性のある場合は、保管を継続するものとする。

(提出物件の処分)

第26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、又は毀損するおそれがある場合であって、売却することができない物件であることが明らかなきときは、警察署長の指揮を受けた上で、交番等においてこれを処分することができる。

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、拾得物件処分通知書(別記様式第10号)により行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、第1項ただし書の規定により提出物件を処分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、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

第6章 提出物件の返還又は引渡し

(提出物件を返還する場合等における通知)

第27条 警察署長は、提出物件を遺失者に返還する場合は、規則第18条第2項の規定による通知を行うほか、民法第240条又は同法第241条の規定により提出物件の所有権を取得する権利(次条において単に「所有権を取得する権利」という。)を有する提出者に対して当該物件を返還する旨を通知するものとする。ただし、当該提出者の所在を知ることができない場合は、この限りでない。

2 警察署長は、提出物件について、法第32条第1項の規定により全ての遺失者が物件についてその有する権利を放棄した場合において、次の表の左欄に掲げるときは、同表の右欄に掲げる者に対し、当該物件を引き渡す旨等又は費用を請求する権利を有する旨を通知するものとする。ただし、同表の右欄に掲げる拾得者又は施設占有者の所在を知ることができない場合は、この限りでない。

拾得者が法第32条第1項の規定により所有権を取得する権利を有する場合	拾得者 法第27条第1項の費用を請求する権利を有する施設占有者
拾得者が法第32条第1項の規定により所有権を取得する権利を有しない場合	法第33条の規定により拾得者とみなされる施設占有者 法第27条第1項の費用を請求する権利を有する拾得者

(提出物件を返還する場合等における通知の方法)

第28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、次表第1欄に掲げる場合において、同表第2欄に掲げるときは、同表第3欄に掲げる様式により行うものとする。

第1欄	第2欄	第3欄
提出者が、返還する拾得物件に係る法第27条第1項に規定する費用を請求する権利(以下単に「費用を請求する権利」という。)又は法第28条第1項若しくは第2項に規定する報労金を請求する権利(以下単に「報労金を請求する権利」という。)を有している場合	法第11条第2項に規定する氏名等の告知(以下単に「氏名等の告知」という。)についての同意があるとき。	遺失物確認通知書(別記様式第11号)
提出者が、返還する拾得物件に係る費用を請求する権利及び報労金を請求する権利を有していない場合	氏名等の告知についての同意があるとき。	遺失物確認通知書(別記様式第11号の2)
	氏名等の告知についての同意がないとき。	遺失物確認通知書(別記様式第11号の3)
	氏名等の告知についての同意の有無が不明であるとき。	遺失物確認通知書(別記様式第11号の4)

- 2 前項の規定にかかわらず、提出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、通知を行った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項及び前条第1項の規定による通知（次項において単に「通知」という。）は、次表第1欄に掲げる場合において、同表第2欄に掲げるときは、同表第3欄に掲げる様式により行うものとする。

第1欄	第2欄	第3欄
提出者が、返還する拾得物件に係る費用を請求する権利又は報労金を請求する権利を有している場合	氏名等の告知についての同意があるとき。	拾得物件返還通知書（別記様式第12号）
	氏名等の告知についての同意の有無が不明であるとき。	拾得物件返還通知書（別記様式第12号の2）
提出者が、返還する拾得物件に係る費用を請求する権利及び報労金を請求する権利を有していない場合	氏名等の告知についての同意があるとき。	拾得物件返還通知書（別記様式第12号の3）
	氏名等の告知についての同意がないとき又は同意の有無が不明であるとき。	拾得物件返還通知書（別記様式第12号の4）

- 4 前項の規定にかかわらず、提出者が所在しており、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、通知を行った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、所有権を取得する権利を有する提出者には権利取得通知書（別記様式第13号）により、所有権を取得する権利を有さない提出者（法第27条第1項の費用を請求する権利を有する提出者に限る。）には費用請求権通知書（別記様式第14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、提出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、通知を行った経緯を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。
- （遺失者の確認方法等）

第29条 警察署長は、規則第20条第1項各号のほか、次により、遺失者であることを確認するものとする。

- (1) 返還を求める者からその者が遺失した物件の種類及び特徴を聴取し、提出物件の種類及び特徴と照合すること。
- (2) 返還を求める者からその氏名、住所等を聴取し、提出物件に記載され、又は記録された氏名、住所等と照合すること。

2 提出物件を遺失者に返還した職員は、規則第20条第1項及び前項の規定による確認をした方法を遺失者から徴した受領書の確認欄に記載するものとする。

3 提出物件を所有権取得者に引き渡した職員は、規則第20条第3項の規定による確認をした方法を所有権取得者から徴した受領書又は拾得物件預り書の確認欄に記載するものとする。

（保管金の返還又は引渡し）

第30条 警察署長は、保管金を遺失者に返還し、又は所有権取得者に引き渡す場合において、当該保管金の金額が第20条第3項に規定する手元保管金を超えないときは、手元保管金から払い出すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、手元保管金から払い出すことに支障がある場合は、小切手を振り出すことにより、遺失者に返還し、又は所有権取得者に引き渡すものとする。

（送付による提出物件の返還又は引渡し）

第31条 規則第19条の規定による提出物件の返還又は引渡しは、遺失者又は所有権取得者本人である確認を確実に行うことができる場合に限るものとする。

（代理人への返還又は引渡し）

第32条 遺失者又は所有権取得者が代理人への返還又は引渡しを希望する場合は、原則として、遺失者等から委任状を徴した上で返還又は引渡しをするものとする。

(交番等における返還)

第33条 交番等における提出物件の返還は、現に交番等において保管している提出物件に限り、警察署長の指揮を受けて行うことができる。

(埋蔵文化財の返還)

第34条 警察署長は、文化財として認定を受けた埋蔵物の所有者から返還請求があった場合は、警務部会計課長を経て、第10条の規定による当該埋蔵物の提出先に対し、引渡しを請求するものとする。

(支払未済小切手の処理)

第35条 警察署長は、第30条第2項の規定により振り出した小切手が翌月末日になっても銀行において支払未済である場合は、小切手使用／未済状況一覧(別記様式第17号)に記載し、整理しておかなければならない。

2 前項の規定による支払未済小切手が小切手法(昭和8年法律第57号)に定める支払呈示期間経過後5年を経過しても銀行において支払いがなされていない場合は、次条に準じて処理するものとする。

第7章 提出物件の帰属等

(帰属処理)

第36条 警察署長は、法第37条第1項の規定により県又は国に帰属した提出物件について、原則として、毎年5月末日、8月末日、11月末日及び2月末日現在の4回調査して、県帰属調書(別記様式第18号)又は帰属調書(国庫)(別記様式第19号)を作成し、それぞれの翌月に、それぞれ県又は国に引き渡すものとする。

(払出処理)

第37条 警察署長は、提出物件について、遺失者への返還、所有権取得者への引渡し、法第10条の規定による処分、法第37条第2項の規定による廃棄又は前条の規定による引渡しにより払出しをした場合は、当該提出物件に係る拾得物件控書に払出しの種別及び日付を記載し、完結をした旨の表示をするものとする。

第8章 公安委員会に係る事務の上申

第38条 警察署長は、法第25条の規定による群馬県公安委員会(以下「公安委員会」という。)による報告、資料の提出若しくは保管物件の提示の要求、法第26条の規定による公安委員会による指示又は規則第30条第1項の規定による公安委員会による指定の取消しが必要と認められる場合は、警務部会計課長を経て警察本部長に上申するものとする。

2 警察本部長は、前項の規定による上申を受けた場合は、必要な調査等を行った上、公安委員会に上申するものとする。

第9章 事務引継ぎ、検査及び特異事案の報告

(事務引継ぎ)

第39条 警察署長の交代があった場合は、前任者は、発令日の前日をもって保管金・保管物品出納簿を締め切り、当座預金残高と照合の上、事務引継書(別記様式第20号)を作成し、後任者に引き継ぐものとする。

2 警察署長は、前項の規定による事務引継ぎが完了した場合は、速やかに、事務引継書及び前項の保管金・保管物品出納簿の写しを添えて、警務部会計課長を経て警察本部長に報告しなければならない。

(検査)

第40条 警察本部長は、年度終了時又は必要と認めた場合は、検査員を指定し、遺失物等に関する事務について検査をさせるものとする。

2 警察本部長は、警察署長に対し、検査に際して必要となる書面の提出を命ずるものとする。

3 第1項の検査員は、検査結果については、検査書(別記様式第21号)により、警察本部長及び警察署長に報告しなければならない。

(特異事案の報告)

第41条 警察署長は、遺失物等の取扱いにおいて特異事案が生じた場合は、直ちに、その状況を警務部会計課長を経て警察本部長に報告しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。
(群馬県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令の一部改正)
- 2 群馬県警察鉄道警察隊の運営に関する訓令(昭和62年群馬県警察本部訓令甲第5号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(令和2年3月9日本部訓令甲第2号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和2年3月19日から施行する。
(経過措置)
- 2 この訓令施行の際、現に有効な通達、依命通達、事務連絡等の規定のうち、組織及び職に係る部分については、改正後の群馬県条例、群馬県規則、群馬県公安委員会規則、群馬県公安委員会規程、群馬県警察本部訓令甲又は例規通達の規定によりその分掌とされたものに読み替えるものとする。

附 則(令和2年6月8日本部訓令甲第6号)

この訓令は、制定の日から施行する。

附 則(令和3年3月12日本部訓令甲第4号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、制定の日から施行する。
(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。

附 則(令和4年3月9日本部訓令甲第5号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和4年3月18日から施行する。(後略)
(経過措置)
- 2 この訓令施行の際、現に有効な通達、依命通達、事務連絡等の規定のうち、組織及び職に係る部分については、改正後の群馬県条例、群馬県規則、群馬県公安委員会規則、群馬県公安委員会規程、群馬県警察本部訓令甲又は例規通達の規定によりその分掌とされたものに読み替えるものとする。

附 則(令和4年4月21日本部訓令甲第12号)

この訓令は、制定の日から施行する。

附 則(令和5年2月24日本部訓令甲第5号)

(施行日)

- 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。

附 則(令和5年5月17日本部訓令甲第10号)

この訓令は、制定の日から施行する。

附 則(令和7年1月24日本部訓令甲第3号)

この訓令は、令和7年1月27日から施行する。