

令和 5 年 2 月 28 日

長崎県警察本部訓令第 4 号

最終改正 令和 7 年 11 月 26 日 長崎県警察本部訓令第 22 号

長崎県警察遺失物等の取扱いに関する訓令

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 6 条）
- 第 2 章 提出物件等の取扱い（第 7 条－第 13 条）
- 第 3 章 保管物件の届出の取扱い（第 14 条－第 15 条）
- 第 4 章 遺失届の取扱い（第 16 条－第 17 条）
- 第 5 章 遺失者を発見するための措置等（第 18 条－第 19 条）
- 第 6 章 警察署における提出物件の保管等（第 20 条－第 22 条）
- 第 7 章 提出物件の返還等（第 23 条－第 28 条）
- 第 8 章 計算証明及び事務引継（第 29 条－第 33 条）
- 第 9 章 指導教養及び監督（第 34 条－第 36 条）
- 第 10 章 雑則（第 37 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 遺失物等の取扱いについては、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、この訓令の定めるところによる。

（定義）

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 交番、駐在所、署所在地及び警備派出所をいう。
- （2）警察本部施設 本部庁舎、鉄道警察隊佐世保分駐隊庁舎、運転免許試験場庁舎、交通機動隊庁舎及び高速道路交通警察隊庁舎をいう。
- （3）職員 警察署、交番等又は警察本部施設に勤務する警察職員、臨時的に任用された職員及び会計年度任用職員をいう。

（受理範囲及び年度区分）

第 3 条 警察署長（以下「署長」という。）は、物件の法第 4 条第 1 項本文又は法第 13 条第 1 項本文の規定による提出（以下単に「提出」という。）、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。）の同条前段の規定による届出（以下第 16 条を除き単に「届出」という。）及び規則第 5 条第 1 項に規定する遺失届（以下単に「遺失届」という。）があったときは、その管轄区域にかかわらず、これを受理しなければならない。

2 遺失物等の取扱いに関する出納は、会計年度によるものとする。

（物件の提出等を受理する窓口）

第4条 物件の提出、保管物件の届出及び遺失届は、警察署、交番等又は警察本部施設において受理するものとする。

（警察本部施設における取扱い）

第5条 警察本部施設（本部庁舎を除く。）における遺失物等の取扱いは、当該施設の所在地を管轄する警察署の署長の指揮監督を受けて行うものとする。

（共通基盤遺失物システムによる事務処理）

第6条 物件の提出、保管物件の届出及び遺失届の受理その他の遺失物等の取扱いに関する一連の事務処理は、原則として警察共通基盤システムによる遺失物等情報管理業務を利用して行うものとする。ただし、これにより難しいときは、この限りでない。

第2章 提出物件等の取扱い

（交番等及び警察本部施設における物件の提出の受理）

第7条 職員は、交番等及び警察本部施設において拾得者又は施設占有者から物件の提出を受理したときは、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 職員は、現金（他の物件に在中しているものを含む。以下同じ。）の提出を受理するときは、当該現金を提出者（提出をした拾得者又は施設占有者をいう。以下同じ。）の面前で確認の上で、現金収納袋に収納し、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交付するものとする。

3 提出物件及び当該提出物件に係る関係書類（以下「提出物件等」という。）については、専用の拾得物件保管庫に収納・施錠し、適切に保管しなければならない。ただし、提出物件の形状等により当該保管庫に収納できないときは、提出物件であることを明示した上で、これに準ずる方法で保管するものとする。

4 前項の規定により保管した提出物件等については、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める期間内に当該交番等及び警察本部施設の所在地を管轄する警察署に送付しなければならない。ただし、これにより難しい特別の事情がある場合は、署長の指揮を受け、提出物件等を適切に保管する措置を講ずるものとする。

（1）交番等（駐在所を除く。） 勤務員の勤務開始日から勤務終了日まで

（2）駐在所 5日以内

（3）警察本部施設 3日以内

5 前項ただし書の規定にかかわらず、令第6条各号に掲げる高額な物件（以下「高額物件」という。）又は爆発物、銃砲、刀剣類、火薬類その他の物件で早期に発見しなければ地域住民に危険を及ぼし、若しくは犯罪に使用されるおそれがあるもの（以下「危険物」という。）その他の交番等及び警察本部施設で適切に保管することが困難な物件の

提出を受理したときは、署長の指揮を受け、直ちに、警察署に送付するものとする。

（拾得物件一覧簿の作成）

第8条 職員は、物件の提出を受理したときは、拾得物件一覧簿を作成するものとする。

（街頭活動中又は不在時の措置）

第9条 職員は、街頭活動中に物件の提出を受けたときは、最寄りの警察署、交番等又は警察本部施設（列車警乗中のときは、当該車両に係る施設占有者）に提出を行うよう教示するものとする。

2 署長は、職員が街頭活動のため交番等に不在の時に来所した者から物件の提出に係る通報があったときは、警察署又は最寄りの交番等から当該通報者の元に職員を派遣して受理するよう努めるものとする。

（施設占有者からの物件の提出の受理）

第10条 職員は、施設占有者から物件の提出を受理したときは、当該施設の施設占有者が拾得した物件と施設利用者が拾得した物件とを区分して受理するものとする。

2 職員は、前項の施設利用者が拾得した物件について、拾得物件提出受理通知を作成し、当該施設利用者に送付するものとする。

3 施設において物件（埋蔵物を除く。以下次項において同じ。）の拾得をした者（当該施設の施設占有者を除く。）が警察署、交番等又は警察本部施設に当該物件を提出した場合において、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物件の提出があったものとして取り扱うものとする。

4 職員は、前項の場合において、物件の提出を受理したときは、拾得物件提出受理通知（施設占有者）を作成し、当該施設占有者に送付するものとする。

5 署長は、あらかじめ書面で第3項に規定する施設占有者の同意を得ることができるものとする。

（埋蔵物の取扱い）

第11条 署長は、埋蔵物として提出された物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条第1項各号に掲げる文化財と認められるときは、文化財保護法第101条の規定により、当該物件に埋蔵文化財提出書を添え、直ちに、当該物件の発見された土地を管轄する都道府県の教育委員会（当該土地が地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市又は同法第252条の22第1項の中核市の区域内に存する場合にあっては、当該指定都市又は中核市の教育委員会）に提出しなければならない。ただし、所有者の判明している場合は、この限りでない。

（権利放棄等の処理）

第12条 職員は、規則第3条第1項の規定にかかわらず、権利放棄の意思及び氏名等告知の同意の有無について、提出者から口頭によりなされたときは、確認した状況、署名を求めることができなかった事情等を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

（拾得物件預り書等の再発行）

第13条 署長は、提出者が拾得物件預り書又は拾得物件提出受理通知（以下「拾得物件預

り書等」という。)を亡失し、又は毀損したために再発行を申し出たときは、当該提出者が本人であることを確認した上で、拾得物件預り書等の上部欄外に「再発行」と朱書して交付するものとする。この場合において、拾得物件預り書等を再発行した旨を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

第3章 保管物件の届出の取扱い

(保管物件の届出の受理)

第14条 職員は、法第17条に規定する特例施設占有者（以下「特例施設占有者」という。）から保管物件の届出を受理したときは、当該保管物件に係る規則第4条第2項各号に掲げる事項を署長に報告するとともに、当該保管物件に係る受理番号を照会しなければならない。

2 交番等及び警察本部施設において受理した保管物件届出書の警察署への送付及びその時期については、第7条第4項の規定を準用する。この場合において、同項中「提出物件等」とあるのは、「保管物件届出書」と読み替えるものとする。

(保管物件一覧簿の作成)

第15条 職員は、保管物件の届出を受理したときは、特例施設占有者保管物件一覧簿を作成するものとする。

第4章 遺失届の取扱い

(遺失届の受理)

第16条 職員は、遺失者又は遺失者の関係者（以下「遺失者等」という。）から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号に掲げる事項を署長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 前項の場合において、職員は、面前又は電話で遺失届の内容を聴取し、遺失者等に代わって遺失届出書を作成することができる。

なお、電話による届出を除き、努めて遺失者等に署名を求めるものとする。

3 職員は、高額物件又は危険物の遺失届を受理したときは、直ちに、署長に報告しなければならない。

4 署長は、危険物の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、交番等及び警察本部施設への手配、地域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講ずるものとする。

5 交番等及び警察本部施設において受理した遺失届出書の警察署への送付及びその時期については、第7条第4項の規定を準用する。この場合において、同項中「提出物件等」とあるのは、「遺失届出書」と読み替えるものとする。

(遺失届一覧簿の作成)

第17条 職員は、遺失届を受理したときは、遺失届一覧簿を作成するものとする。

第5章 遺失者を発見するための措置等

(遺失届の有無の確認等)

第18条 職員は、第7条第1項の規定又は第14条の規定による報告をするときは、併せて

当該提出物件又は当該保管物件について、遺失届一覧簿における該当する遺失届に係る記載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、拾得物件一覧簿又は特例施設占有者保管物件一覧簿を作成した時に行うものとする。
- 3 署長は、規則第6条第1項の規定による確認の結果、当該提出物件又は当該保管物件に係る遺失届がなされていることが判明したときは、当該提出物件に係る拾得物件控書又は当該保管物件に係る保管物件届出書に記載された内容と当該遺失届出書に記載された内容とを照合するものとする。
- 4 署長は、規則第6条第2項の規定による照会の結果、当該提出物件又は当該保管物件に係る遺失届が他の署長（他の都道府県警察の署長を含む。以下同じ。）になされていることが判明したときは、当該他の署長に当該遺失届出書に記載された内容の通報を求めるものとする。
- 5 署長は、前項の規定により遺失届出書に記載された内容の通報を受けたときは、当該提出物件に係る拾得物件控書又は当該保管物件に係る保管物件届出書に記載された内容と当該遺失届出書に記載された内容とを照合するものとする。

（物件の提出及び保管物件の届出に係る記載の有無の確認等）

第19条 職員は、第16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物件の提出又は保管物件の届出に係る記載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、遺失届一覧簿を作成した時に行うものとする。
- 3 署長は、規則第7条第1項の規定による確認の結果、当該遺失届に係る物件に係る物件の提出又は保管物件の届出がなされていることが判明したときは、当該遺失届出書に記載された内容と当該提出物件に係る拾得物件控書又は当該保管物件に係る保管物件届出書に記載された内容とを照合するものとする。
- 4 署長は、規則第7条第2項の規定による照会の結果、当該遺失届に係る物件に係る物件の提出又は保管物件の届出が他の署長になされていることが判明したときは、当該他の署長に当該遺失届出書に記載された内容を通報するものとする。
- 5 前条第5項の規定は、前項の規定により遺失届出書に記載された内容の通報を受けた場合について準用する。

第6章 警察署における提出物件の保管等

（警察署における保管及び保全）

第20条 警察署においては、提出物件の亡失、滅失及び毀損を防止するため、提出物件に拾得物件整理票を貼付し、確実に施錠できる保管庫への保管その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の必要な措置は、次に掲げるとおりとし、第2号の保管庫並びに第3号の倉庫及び保管庫の中には、原則として提出物件以外のものを置かないものとする。

(1) 拾得金（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（以下単に「売却」という。）による代金又は次項の規定により換金した代金を含む。以下同じ。）については、最寄りの銀行に当座預金として預託するものとする。ただし、署長は、遺失者等の利便を図る必要があると認めるときは、20万円（記念硬貨等の現金で保管する必要があるものを除く。）を限度として預託しないことができる。

(2) 前号ただし書に規定する場合における拾得金、記念硬貨等の現金で保管する必要があるもの及び規則第11条各号に掲げる貴重な物件については、確実に施錠できる保管庫に収納・施錠し、適切に保管するものとする。

(3) 前号に掲げる物件以外の物件は、倉庫又は保管庫に保管するものとする。

3 前項の規定により保管している物件のうち、乗車（船）券、当選金付証票、商品券その他これに類する物件で保管中に換金可能な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換金しておかなければならない。

（売却をする場合における提出者への通知）

第21条 署長は、売却をするときは、規則第19条第3項に規定する権利取得者（以下単に「権利取得者」という。）となる者に、その旨を拾得物件売却通知書又は口頭により通知するものとする。ただし、その者の所在を知ることができない場合は、この限りでない。

（処分をする場合における提出者への通知）

第22条 規則第14条の規定による通知は、拾得物件処分通知書又は口頭により行うものとする。

第7章 提出物件の返還等

（遺失者への通知）

第23条 規則第18条第1項の規定による通知は、遺失物確認通知書又は口頭により行うものとする。

（交番等及び警察本部施設における遺失者への返還）

第24条 交番等及び警察本部施設（本部庁舎を除く。）において保管している提出物件の遺失者から返還を求められたときは、その者が当該提出物件の遺失者であることを確認した上で、署長の指揮を受けて返還することができる。

2 前項の場合において、高額物件を返還するときは、署長の指名する幹部職員が立ち会わなければならない。ただし、署長が、当該交番等及び警察本部施設が遠隔地にあるなど特別の事情があると認める場合は、この限りでない。

（提出者への通知）

第25条 規則第18条第2項本文の規定による通知は、拾得物件返還通知書（有権）により行うものとする。

2 提出物件を遺失者に返還する場合において、提出者が当該提出物件に係る民法（明治29年法律第89号）第240条若しくは第241条の規定又は法第32条第1項の規定により所有

権を取得する権利（以下「所有権取得権」という。）を放棄していない者であるときは、拾得物件返還通知書により通知するものとし、また、提出者が、法第30条の規定により当該提出物件に関する一切の権利を放棄しているとき並びに法第34条の規定により、法第27条第1項の費用及び法第28条第1項又は第2項の報労金を請求する権利並びに所有権取得権を失っているときであって、署長が特に必要があると認めるときも、同様とする。

（権利取得者への通知）

第26条 権利取得者に対する提出物件の引渡しに係る通知については、署長が特に通知の必要があると認めるときは、権利取得通知書又は口頭により行うものとする。この場合において、職員は、通知した状況を拾得物件控書の備考欄に記録するものとする。

（権利取得者への引渡し）

第27条 署長は、規則第20条第3項の規定により権利取得者に提出物件を引き渡すときは、拾得物件預り書の受領確認欄の記載を求めるものとする。ただし、権利取得者が拾得物件提出受理通知を提示したときは、受領書を徴するものとする。

2 前項本文の場合において、権利取得者が拾得物件預り書等を亡失し、又は毀損しているときは、当該権利取得者が本人であることを確認した上で、受領書を徴して当該提出物件を引き渡すものとする。

（所有権が県に帰属したときの事務処理）

第28条 署長は、法第37条の規定により提出物件の所有権が長崎県に帰属したときは、拾得金にあっては帰属調書（保管金）を、拾得金を除く提出物件にあっては帰属調書（保管物品）をそれぞれ作成するものとする。

第8章 計算証明及び事務引継

（出納簿）

第29条 署長は、保管金・保管物品出納簿を備え、提出物件の出納状況を明らかにしておかなければならない。

（拾得物件控書の区分保管）

第30条 署長は、提出物件の返還、売却、廃棄、引渡し及び県への帰属に係る事務処理を完了したときは、その都度、拾得物件控書を整理し、右上部欄外に「完結」の表示をした上で、保管中の提出物件に係る拾得物件控書と区分して保管しなければならない。

（拾得物件出納計算書の提出）

第31条 署長は、会計年度ごとに、拾得物件出納計算書を作成し、第20条第2項第1号に掲げる拾得金を預託している銀行が発行する預金残高証明書を添えて毎年4月10日までに長崎県警察本部長（以下「本部長」という。）に提出しなければならない。

（検査）

第32条 本部長は、毎会計年度1回、警察本部の課等に勤務する警察職員を検査員に指定し、第29条に規定する出納簿及び提出物件の保管状況を検査させるものとする。

2 検査員は、前項の規定により検査したときは、検査書を2部作成した上で、1部を署

長に交付し、他の１部を前条の預金残高証明書を添えて本部長に提出するものとする。

（交代による事務引継）

第33条 署長が交代したときは、保管金・保管物品出納簿については、発令の日の前日で締め切り、当該出納簿に合計高及び引継年月日を記載し、前任者及び後任者がそれぞれ記名押印した上で、事務引継を行わなければならない。

2 前任の署長は、事務引継書を２部作成し、前任者及び後任者がそれぞれ記名押印した上で、１部を後任の署長に交付し、他の１部を後任の署長が第31条の預金残高証明書を添えて本部長に提出するものとする。

第9章 指導教養及び監督

（指導教養）

第34条 署長は、招集、朝礼その他の機会に、法、令、規則及びこの訓令に基づく遺失物等の取扱いに関する一連の事務処理について、指導教養を行わなければならない。

（警察署及び交番等の監督）

第35条 署長は、警察署及び交番等における遺失物等の取扱いの適正を期するため、幹部職員を指定し、定期又は随時に、遺失物等の取扱いに関する一連の事務処理、提出物件の保管状況等を確認し監督しなければならない。

2 地域部地域課長は、交番等を始めとする地域警察部門における遺失物等の取扱いについて、指導し監督するものとする。

（警察本部施設に勤務する職員に対する指導教養及び監督）

第36条 第34条及び前条第１項の規定は、警察本部施設の所属長が行う職員に対する指導教養及び監督について準用する。

第10章 雑則

（委任）

第37条 この訓令に定めるもののほか、この訓令の運用に関し必要な事項は、警務部長が定める。

附 則

（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 この訓令の施行の際、改正前の訓令に基づいて施行日前に作成した書類は、改正後の相当規定に基づいて作成したものとみなす。

3 この訓令の施行の際、改正前の訓令の別記様式の用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和７年長崎県警察本部訓令第22号）

この訓令は、令和７年12月２日から施行する。