

○鳥取県警察遺失物取扱規程

(平成 19 年 12 月 4 日本部訓令第 25 号)

改正 平成 21 年 3 月 17 日本部訓令第 5 号 平成 22 年 3 月 31 日本部訓令第 10 号
平成 22 年 5 月 21 日本部訓令第 13 号 平成 23 年 8 月 22 日本部訓令第 15 号
平成 29 年 3 月 31 日本部訓令第 12 号 平成 30 年 3 月 22 日本部訓令第 7 号
平成 31 年 3 月 7 日本部訓令第 5 号 令和元年 6 月 25 日本部訓令第 3 号
令和元年 12 月 13 日本部訓令第 7 号 令和 2 年 3 月 24 日本部訓令第 7 号
令和 2 年 12 月 14 日本部訓令第 26 号 令和 2 年 12 月 24 日本部訓令第 28 号
令和 4 年 3 月 11 日本部訓令第 6 号 令和 5 年 3 月 7 日本部訓令第 8 号
令和 7 年 1 月 16 日本部訓令第 1 号

鳥取県警察遺失物取扱規程を次のように定める。 鳥取県警察遺失物取扱規程(平成元年鳥取県警察本部訓令第 10 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)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) 幹部派出所
- (2) 交番及び駐在所
- (3) 警備派出所
- (4) 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
- (5) その他物件の取扱いを行う必要があると警察署長(以下「署長」という。)が認める施設

(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。

なお、提出は、鳥取県公安委員会等に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則(令和 3 年鳥取県公安委員会規則第 4 号)の規定に基づき、電子情報処理組織を使用する方法によって、電磁的記録により受けることができる。

(物件の提出を受けたときの措置)

第 4 条 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遺失物等に関する管理システム(以下「システム」という。)に登録して受理番号を取得した上、拾得物件控書(規

規則別記様式第1号。以下「控書」という。)及び拾得物件預り書(規則別記様式第2号。以下「預り書」という。)を作成し、提出をした拾得者又は施設占有者(以下「提出者」という。)に預り書を交付しなければならない。

- 2 法第17条に規定する特例施設占有者に係る保管物件(以下「保管物件」という。)の届出の受理は、警察署においてシステムに登録して行うものとする。
- 3 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、提出者の面前で、現金収納袋(様式第1号)に当該現金を収納し、封をしなければならない。この場合において、提出者が預り書を受領しないまま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。
- 4 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、現金収納袋に収納された現金の交番等における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。
- 5 規則第6条第1項の規定による確認は、システムにより行うものとする。
- 6 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(規則別記様式第11号)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。
- 7 交番等においては、提出物件を、控書及び拾得物件・遺失物件取扱簿(様式第2号)とともに、速やかに署長に送付するものとする。ただし、提出物件を送付することができない特別の事情があるときは、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執るものとする。
- 8 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方法により行うものとする。
 - (1) 交番及び警備派出所 勤務員の交替時に送付すること。
 - (2) 幹部派出所及び駐在所 7日以内に送付すること。
 - (3) 別表の左欄に掲げる施設 別表の中欄に定める方法により、速やかに送付すること。
- 9 前2項の規定にかかわらず、高額な物件、危険物その他の交番等において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、直ちに当該物件を控書とともに、署長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5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同意をした施設占有者に通知するものとする。

- 3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、警察施設において物件（埋蔵物を除く。）の拾得をした拾得者（当該警察施設の施設占有者を除く。）が、当該警察施設の施設占有者に当該物件を交付した場合は、当該警察施設の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こととし、預り書を拾得者宛てに作成して、これを交付するものとする。

（遺失届の受理）

第6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。

（遺失届を受理したときの措置）

第7条 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号に掲げる事項をシステムに登録して受理番号を取得した上、遺失届出書（規則別記様式第3号）を作成し、届出者に記載内容の確認及び署名を求めるものとする。ただし、遺失届出書に届出者が署名することができない事情がある場合は、遺失届出書の備考欄にその理由を記載するものとする。

- 2 規則第7条第1項の規定による確認は、システムにより行うものとする。
- 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。
- 4 交番等においては、遺失届出書を、拾得物件・遺失物件取扱簿とともに速やかに署長に送付するものとする。
- 5 第4条第7項の規定は、前項の規定による送付について準用する。
- 6 遺失者がシステムに必要事項を入力するなどして遺失届をオンラインで行った場合には、遺失者が登録等を行った電磁的記録を警察署において受理する際に紙面に出力することとし、当該出力したものを遺失者から届け出られた遺失届出書とみなす。

（特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置）

第8条 署長は、爆発物、銃砲等、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、当該事案担当課へ速報するとともに、生活安全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執るものとする。

（拾得物件一覧簿等の作成）

- 第9条 規則第4条第1項の規定による拾得物件一覧簿（様式第3号）は、提出物件に関する事項をシステムに登録することにより作成するものとする。
- 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（様式第4号）は、保管物件に関する事項をシステムに登録することにより作成するものとする。
 - 3 規則第5条第2項の規定による遺失届一覧簿（様式第5号）は、遺失届に係る事項をシステムに登録することにより作成するものとする。

(システムによる遺失届の有無の調査等)

第10条 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。

2 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。

(システムによる提出物件の有無の調査等)

第11条 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。

2 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署長に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を当該他の署長に通知し、通知を受けた当該他の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。

3 前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。

(システムが利用できない場合の措置)

第12条 システムが利用できない場合に提出を受けたときは、次の各号に掲げる措置を執るものとする。

(1) 提出物件に係る法第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、控書及び預り書を手書きで作成の上、提出者に預り書を交付するものとする。

(2) 前号の規定により控書及び預り書を作成したときは、速やかに提出物件に係る必要事項をシステムに登録し、その登録状況を明らかにしておかなければならない。

(3) 第1号の規定による報告をするときは、あわせて、規則第6条第1項の規定により提出物件に係る遺失届の有無を照会するものとする。

(4) 第4条第6項の規定は、前号の規定による照会について準用する。

(5) 第1号の規定による報告及び照会は、執務時間中であっては警察署の会計課長を、それ以外の時間にあっては警察署の当直長を経て行うものとする。

2 システムが利用できない場合に遺失届を受理したときは、次の各号に掲げる措置を執るものとする。

(1) 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するものとする。

- (2) 遺失届出書については、遺失者が自書することを原則とするが、遺失者の自書により難い事情があるときは、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。この場合において、遺失者が自書することのできないやむを得ない事情がある場合は、その旨を遺失届出書の備考欄に記載するものとする。
- (3) 前号の規定により遺失届を受理したときは、速やかに遺失届出書に係る必要事項をシステムに登録し、その登録状況を明らかにしておかなければならない。
- (4) 第1号の規定による報告をするときは、あわせて、規則第7条第1項の規定により遺失届に係る提出物件又は保管物件の有無を照会するものとする。
- (5) 第7条第3項の規定は前号の規定による照会について、前項第5号の規定は第1号の規定による報告及び照会について、それぞれ準用する。

(システムが利用できない場合における拾得物件一覧簿等の作成)

第13条 システムにより作成する拾得物件一覧簿及び遺失届一覧簿とは別に、警察署に拾得物件一覧簿及び遺失届一覧簿を備え付けるものとする。

- 2 第9条第1項及び第3項の規定にかかわらず、前条の規定により提出を受け、又は遺失届を受理したときは、前項の拾得物件一覧簿又は遺失届一覧簿により必要な処理を行うものとする。

(送付前返還)

第14条 交番等において、提出物件を受理し、署長へ提出物件を送付する前に遺失者が判明したときは、あらかじめその旨を署長に報告するとともに、規則第20条第1項各号に規定する方法により当該物件の遺失者であることを確認し、受領書(規則別記様式第8号)を徴した上、送付前返還をすることができる。ただし、その物件の金額又は評価額が50,000円以上であるときは、署長の指揮を受けなければならない。

- 2 交番等において送付前返還を行ったときは、速やかに関係書類を署長に送付するものとする。
- 3 前2項の規定は、警察署の当直において提出物件を受理したもの及び交番等から送付され保管中の提出物件について、遺失者が判明した場合において準用する。

(提出物件の保管)

第15条 警察署においては、提出物件の亡失、滅失又は毀損を防止するため、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執るものとする。ただし、警察署において保管が困難な物件については、当該物件を適切に保管できると認められる者から拾得物件保管(飼育)委託書兼受託書(様式第6号)を徴した上、その者に当該物件の保管を委託することができる。

- 2 警察署の会計課は、提出物件(現金を除く。)に拾得物件整理票(様式第7号)を付し、適切な方法で保管しなければならない。
- 3 規則第17条の規定による現金の預託は、手元保管高が、記念硬貨等別に保管を要するものを除き、次表の金額以上に達したときに、鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第

11 条)第 106 号に規定する指定金融機関等に当座預金として速やかに預託するものとする。

警察署名	手元保管可能額
鳥取警察署及び米子警察署	200,000 円
倉吉警察署及び境港警察署	100,000 円
その他の警察署	50,000 円

4 第 1 項の規定にかかわらず、手元保管金、有価証券その他特に貴重な物件については、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等に保管するものとする。

5 第 1 項及び前項の規定は、交番等において提出を受けたのち、第 4 条第 8 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ついて準用する。

(提出物件の売却等)

第 16 条 法第 9 条の規定による売却及び法第 10 条の規定による処分は、拾得物件売却(処分)伺書(様式第 8 号)を作成し、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、法第 9 条第 1 項の規定による売却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。この場合において、拾得物件売却(処分)伺書の作成を省略したときは、その旨を控書の備考欄に記載するものとする。

2 前項の規定により売却を行うときは、あらかじめ、当該物件の所有権を取得する権利を有する者に拾得物件売却通知書(様式第 9 号)により、その旨を通知するものとする。

3 第 1 項の規定による売却を行ったときは、物件売却書(規則別記様式第 6 号)を作成するとともに、購入者に対し、受領書の提出を求めるものとする。

4 第 1 項の規定により処分を行うときは、あらかじめ、当該物件の所有権を取得する権利を有する者に拾得物件処分通知書(様式第 10 号)により、その旨を通知するものとする。ただし、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、電話等により通知を行うことができるものとし、この場合においては、その旨を控書等に記載し、又は記録するものとする。

5 第 1 項の規定による処分を行ったときは、物件処分書(規則別記様式第 7 号)を作成するものとする。

(保管中の提出物件の保全)

第 17 条 署長は、当せん金付証票法(昭和 23 年法律第 144 号)及びスポーツ振興投票の実施等に関する法律(平成 10 年法律第 63 号)に規定する証票等のほか、勝馬投票券等で、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、その期間の満了前に現金と引き換えておく等保全に必要な処分を行うものとする。

- 2 前項の規定により、保全に必要な処分を行うときは、物件換価伺い（様式第 11 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 18 条 規則第 18 条第 1 項の規定による通知（次項において「通知」という。）は、遺失物確認通知書（様式第 12 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、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、その旨を控書等に記載し、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「通知」という。）は、遺失者判明（返還）通知書（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、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ったとき又は電話等により通知を行ったときは、その旨を控書等に記載し、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（次項及び第 7 項において「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権利取得通知書（様式第 14 号）により、その物件に対して法第 27 条第 1 項の規定により費用を請求する権利を有する拾得者又は施設占有者には費用請求権通知書（様式第 15 号）により、それぞれ行うものとする。
- 6 規則第 18 条第 5 項の規定による物件の引取期間等を記載した預り書を交付しているときは、前項の通知に代えるものとする。ただし、法第 32 条第 1 項の規定により物件の所有権を取得した拾得者又は施設占有者若しくはその物件に対して法第 27 条第 1 項の規定により費用を請求する権利を有する拾得者又は施設占有者に対しては、前項に準じた通知を行うものとする。
- 7 第 5 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、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、その旨を控書等に記載し、又は記録するものとする。

（送付による提出物件の返還及び引渡し）

第 19 条 署長は、遺失者から送付による提出物件の返還を求められたときは、送付先住所、氏名、連絡先、送付方法及び送付料金の支払方法を確認して、提出物件を送付するものとする。拾得者から送付による提出物件の引渡しを求められたときも同様とする。

- 2 送付に要する費用は、遺失者及び拾得者の負担とされていることから、着払いにより物件を送付する方法をとるなど円滑に費用の負担がなされる方法をとることとし、その旨を送付の申出がなされた際に教示すること。

（本部施設における取扱い）

第20条 第2条第4号の施設において、当該施設の職員が物件を取り扱った場合は、別表の中欄の規定により引継ぎを行うまでの間、同表の右欄に定める署長の指揮監督を受けて取扱いを行うものとする。

(備付簿冊)

第21条 署長は、日計表(様式第16号)及び保管金・保管物品出納簿(様式第17号)を備え付けることにより、常にその出納を明らかにしておくものとする。

(払出)

第22条 規則第20条第1項及び第3項の規定により、拾得金を払い出すときは、小切手を振り出して行うものとする。ただし、手元保管金による払出しが可能な金額の場合は、現金で支払うことができる。

2 前項の規定により、現金で拾得金を払い出したときは、受領書、預り書及び控書の物件欄に「現金払」と朱書するものとする。

3 第1項の小切手は、警察署ごとに年度間一連番号を付して使用するものとする。

(保管費の処理)

第23条 署長は、法第27条第1項の費用を領収したときは、遅滞なく保管費等受入通知書(様式第18号)により県に通知するものとする。

(埋蔵物の取扱い)

第24条 埋蔵物の提出を受けた署長は、当該物件が文化財保護法(昭和25年法律第214号)第2条第1項に規定する文化財であると認めるときは、直ちに鳥取県知事(以下「知事」という。)に埋蔵文化財提出書(様式第19号)とともに、提出しなければならない。ただし、所有者が判明している場合はこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、文化庁長官又は知事自らの発掘により埋蔵文化財の発見通知を受けたときは、遺失物の取扱いに準じて処理するものとする。

(県帰属物件等の取扱い)

第25条 署長は、法第37条第1項の規定により、所有権が鳥取県(以下「県」という。)に帰属した物件を県に引き継ぐときは、次の各号に掲げる期間内に、帰属物件引継書(様式第20号)、帰属調書(保管物品)(様式第21号)及び帰属調書(保管金)(様式第22号)により引き継ぐものとする。

(1) 4月30日現在県に帰属している物件 5月中

(2) 7月31日現在県に帰属している物件 8月中

(3) 10月31日現在県に帰属している物件 11月中

(4) 翌年1月31日現在県に帰属している物件 2月中

(5) 署長が引き継ぐことを適当と認めた物件 その都度

2 前項の規定により、拾得金を払い出すときは、小切手を振り出して行うものとする。

3 法第37条第1項第1号の規定により、所有権が国に帰属した拾得物件を国の行政機関等に引き継ぐときは、国帰属拾得物件引継書(様式第23号)及び帰属調書(国庫)(様

式第 24 号) により警察本部長(以下「本部長」という。)を経由して引き継ぐものとする。

- 4 法第 37 条第 2 項の規定により、個人情報関連物件を廃棄したときは、個人情報関連物件廃棄伺い(様式第 25 号)によりその処分状況を明らかにしておくものとする。

(支払未済小切手の処理の方法)

第 26 条 署長は、保管金を小切手により払い出した場合において、小切手法(昭和 8 年法律第 57 号)第 51 条の規定により支払呈示期間経過後 6 か月を経過し時効の成立したもののについては、前条第 1 項の規定に準じて処理するものとする。

(小切手帳及び印鑑の保管の方法)

第 27 条 署長は、小切手帳及び小切手の振出しに使用する印鑑をそれぞれ確実に施錠できる錠を備えた保管庫等に保管するものとする。

(預り書の再交付の方法)

第 28 条 署長は、預り書を亡失、盗難又は破損したことを理由として、その交付を受けていた者から、拾得物件預り書再交付申請書(様式第 26 号)により再交付の申請があったときは、申請内容を調査し、拾得事実を確認の上、これを交付するものとする。

- 2 前項の規定により再交付を行った場合は、預り書の上部余白に「再発行」と朱書するとともに、控書の備考欄に再発行年月日及び預り書を再発行した旨を記載するものとする。

(置去物件の処理の方法)

第 29 条 署長は、提出物件を拾得物件として受理したのち、犯罪者の置去物件と認められるときは、刑事訴訟法(昭和 23 年法律第 131 号)第 221 条の規定により、当該物件を司法警察職員に任意提出するものとする。

- 2 当該物件を被害者に返還するに当たっては、司法警察職員から直接還付することなく拾得物件の処理を行うべき署長に還付し、当該署長から被害者に返還するものとする。

(提出物件の処理が完結した場合の措置)

第 30 条 署長は、提出物件の処理を完結したときは、控書に「完結」と朱書するものとする。

(事故報告)

第 31 条 署長は、提出物件に係る事故があったときは、遅滞なく、次の各号に掲げる事項を本部長に報告しなければならない。

- (1) 取扱者の職氏名
- (2) 事故の種別
- (3) 事故発生の日時、場所
- (4) 事故の物件の種類、数量
- (5) 事故の状況
- (6) 事故発生時の措置

(7) その他参考事項
(月計突合の方法)

第 32 条 署長は、毎月末現在をもって日計表及び保管金・保管物品出納簿の預託金現在高と預託先銀行の預金現在高とを照合し、未払未済があるときは、その金額を確認しておくものとする。

(計算報告書)

第 33 条 署長は、毎会計年度末に拾得物件出納計算書(様式第 27 号)を作成して、本部長に報告するものとする。

2 前項の報告書には、保管金に対する現在高証明書、小切手使用未済状況一覧(様式第 28 号)、手元保管高証明書(様式第 29 号)及び残高照合報告書(様式第 30 号)を添付するものとする。

(検査方法)

第 34 条 本部長は、毎会計年度 1 回及び必要があると認めるときは、検査員を指定して拾得物件及び関係書類等を検査するものとする。

(引継ぎの方法)

第 35 条 署長の交代があったときは、発令日の前日をもって事務引継書(様式第 31 号)を作成し、引継ぎを行うものとする。

2 前項の引継ぎが終わったときは、事務引継書に第 33 条に規定する報告書を添付し、速やかに本部長に報告するものとする。

(雑則)

第 36 条 署長は、手書き作成用の控書及び預り書用の用紙を交番等に交付するときは、拾得物件控書用紙受払簿(様式第 32 号)を備え、その受払いの状況を明らかにしておくものとする。

2 本部長は、署長に拾得物件関係事項照会書(規則別記様式第 9 号)を払い出すときは、拾得物件関係事項照会書払出簿(様式第 33 号)により払い出しを行うものとする。

3 拾得物件関係事項照会書の交付を受けた署長は、拾得物件関係事項照会書管理簿(様式第 34 号)及び拾得物件関係事項照会書発件簿(様式第 35 号)を備え、その受払いの状況を明らかにしておくものとする。

附 則

この訓令は、平成 19 年 12 月 10 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 17 日本部訓令第 5 号)

この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 31 日本部訓令第 10 号)

附 則(平成22年5月21日本部訓令第13号)

附 則(平成23年8月22日本部訓令第15号)

この訓令は、平成23年9月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日本部訓令第12号)

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月22日本部訓令第7号)

この訓令は、平成30年3月26日から施行する。

附 則(平成31年3月7日本部訓令第5号)

この訓令は、平成31年3月25日から施行する。

附 則(令和元年6月25日本部訓令第3号)

この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和元年12月13日本部訓令第7号)

この訓令は、令和元年12月14日から施行する。

附 則(令和2年3月24日本部訓令第7号)

この訓令は、令和2年3月24日から施行する。

附 則(令和2年12月14日本部訓令第26号)

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和2年12月24日本部訓令第28号)

(施行期日)

1 この訓令は、令和2年12月24日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の改正前の規定に基づいて作成した様式は、この訓令の改正後の規定にかかわらず、当分の間、所要の調整をした上で使用することができる。

附 則(令和4年3月11日本部訓令第6号)

この訓令は、令和4年3月15日から施行する。ただし、別表第1の改正規定（「鳥取県における」及び「の加盟地方団体」を削る部分に限る。）は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月7日本部訓令第8号)
この訓令は、令和5年3月7日から施行する。

附 則(令和7年1月16日本部訓令第1号)
この訓令は、令和7年3月3日から施行する。

別表(第2条、第4条、第20条関係)

交番に準じて取り扱う施設の指定等

施設名 (隊名)	送付の方法	指揮監督者
警察本部庁舎	鳥取警察署へ引き継ぐこと。	鳥取警察署長
運転免許課本課及び東部地区運転免許センター	鳥取警察署へ引き継ぐこと。	鳥取警察署長
自動車運転免許試験場	倉吉警察署へ引き継ぐこと。	倉吉警察署長
西部地区運転免許センター	米子警察署へ引き継ぐこと。	米子警察署長
高速道路交通警察隊鳥取分駐隊	鳥取警察署へ引き継ぐこと。	鳥取警察署長
高速道路交通警察隊米子分駐隊	米子警察署へ引き継ぐこと。	米子警察署長

様式第1号(第4条関係)

現金収納袋
[別紙参照]

様式第2号(第4条関係)

拾得物件・遺失物件取扱簿
[別紙参照]

様式第3号(第9条関係)

拾得物件一覧簿
[別紙参照]

様式第4号(第9条関係)

特例施設占有者保管物件一覧簿
[別紙参照]

様式第 5 号(第 9 条関係)

遺失届一覧簿
[別紙参照]

様式第 6 号(第 15 条関係)

拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書
[別紙参照]

様式第 7 号(第 15 条関係)

拾得物件整理票
[別紙参照]

様式第 8 号(第 16 条関係)

拾得物件売却（処分）伺書
[別紙参照]

様式第 9 号(第 16 条関係)

拾得物件売却通知書
[別紙参照]

様式第 10 号(第 16 条関係)

拾得物件処分通知書
[別紙参照]

様式第 11 号(第 17 条関係)

物件換価伺い
[別紙参照]

様式第 12 号(第 18 条関係)

遺失物確認通知書

[別紙参照]

様式第 13 号(第 18 条関係)

遺失者判明 (返還) 通知書

[別紙参照]

様式第 14 号(第 18 条関係)

権利取得通知書

[別紙参照]

様式第 15 号(第 18 条関係)

費用請求権通知書

[別紙参照]

様式第 16 号(第 21 条関係)

日計表

[別紙参照]

様式第 17 号(第 21 条関係)

保管金・ 保管物品出納簿

[別紙参照]

様式第 18 号(第 23 条関係)

保管費等受入通知書

[別紙参照]

様式第 19 号(第 24 条関係)

埋蔵文化財提出書

[別紙参照]

様式第 20 号(第 25 条関係)

帰属物件引継書
[別紙参照]

様式第 21 号(第 25 条関係)

帰属調書 (保管物品)
[別紙参照]

様式第 22 号(第 25 条関係)

帰属調書 (保管金)
[別紙参照]

様式第 23 号(第 25 条関係)

国帰属拾得物件引継書
[別紙参照]

様式第 24 号(第 25 条関係)

帰属調書 (国庫)
[別紙参照]

様式第 25 号(第 25 条関係)

個人情報関連物件廃棄伺い
[別紙参照]

様式第 26 号(第 28 条関係)

拾得物件預り書再交付申請書
[別紙参照]

様式第 27 号(第 33 条関係)

拾得物件出納計算書
[別紙参照]

様式第 28 号(第 33 条関係)

小切手使用未済状況一覧
[別紙参照]

様式第 29 号(第 33 条関係)

手元保管高証明書
[別紙参照]

様式第 30 号(第 33 条関係)

残高照合報告書
[別紙参照]

様式第 31 号(第 35 条関係)

事務引継書
[別紙参照]

様式第 32 号(第 36 条関係)

拾得物件控書用紙受払簿
[別紙参照]

様式第 33 号(第 36 条関係)

拾得物件関係事項照会書払出簿
[別紙参照]

様式第 34 号(第 36 条関係)

拾得物件関係事項照会書管理簿
[別紙参照]

様式第 35 号(第 36 条関係)

拾得物件関係事項照会書発件簿
[別紙参照]