

和歌山県警察遺失物取扱規程

(最終改正：令和4年3月28日 和歌山県警察本部訓令第23号)

和歌山県警察遺失物取扱規程を次のように定める。

和歌山県警察遺失物取扱規程

和歌山県警察遺失物取扱規程（平成元年和歌山県警察本部訓令第26号）の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規程は、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事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において「交番等」とは、次に掲げる施設をいう。

- (1) 交番及び駐在所
- (2) 白浜警察署白浜空港警備派出所（以下「警備派出所」という。）
- (3) 分庁舎
- (4) 警察本部（以下「本部」という。）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第1の左欄に掲げる施設（以下「本部施設」という。）

(物件の提出を受ける窓口等)

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「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。

2 祭礼等の雑踏警備に係る現地指揮所等（以下「現地指揮所等」という。）を設置する場合において、交番等に準じて拾得者から物件が持参される可能性が高く、かつ、物件の内容を確認して関係書類を作成し、物件を適切に保管することができるときは、現地指揮所等においても物件の提出を受けることができることとする。

なお、現地指揮所等において提出を受けた物件については、交番等において提出を受けた物件に準じて取り扱うものとする。

3 物件の提出があったときは、拾得場所が当該警察署の管轄区域内であるか否かにかかわらず、これを受理しなければならない。

(本部施設の取扱い)

第4条 第2条第1項第3号に規定する本部施設における物件の取扱いは、別表第1の左欄に掲げる施設に係る所属の警察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。

(提出を受けた物件の受理)

第5条 提出を受けた物件（以下「提出物件」という。）を受理するときは、拾得物件控書（別記様式第1号。以下「控書」という。）及び拾得物件預り書（別記様式第2号。以下「預り書」という。）を作成しなければならない。

(交番等において物件の提出を受けたときの措置)

第6条 交番等において物件の提出を受けた場合は、前条の規定により控書及び預り書を作成し、提出物件に係る物件の種類、特徴並びに拾得の日時及び場所その他必要な事項を警察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 交番等において提出物件を受領したときは、拾得物件受理票（別記様式第3号。以下「受理票」という。）を作成し、保存しなければならない。
- 3 第1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、必要事項を記入するとともに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、提出者が急いでいる等の理由により、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、速やかに拾得者の氏名及び電話番号等の最低限の必要事項を聴取するとともに提出者の面前で、現金収納袋に当該現金を入れて、封をし、現金収納袋の拾得物件受取り票を作成して、これを提出者に交付するものとする。
- 4 次表左欄に掲げる施設において受理した提出物件は、控書とともに、それぞれ次表右欄に定めるところにより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ことができる。

交番（幹部交番を除く。）、警備派出所及び有田湯浅警察署有田分庁舎	受理日の勤務員の勤務終了時まで送付
幹部交番、駐在所及び新宮警察署串本分庁舎	受理日から1週間以内に送付
本部施設	受理后、それぞれ別表第1の右欄に送付先として定められている警察署長に速やかに送付

- 5 前項の規定にかかわらず、令第6条に規定する高額な物件（10万円以上の現金、額面金額又はその合計額が10万円以上の有価証券、価額又はその合計額が10万円以上であると明らかに認められる貴金属、宝石その他のものをいう。以下同じ。）、危険物その他の交番等における保管設備の状況により適切に保管することが困難であると認められる提出物件を受領したときは、警察署長の指揮を受けて、直ちに、当該物件を控書とともに警察署に送付するものとする。
- 6 交番等で提出物件を受領した警察職員は、控書及び提出物件について、執務時間内にあつては警察署地域課で勤務する警部補以上の警察官又は分庁舎長（以下「署地域幹部等」という。）、執務時間外にあつては警察署の当直責任者（以下「当直責任者」という。）の確認（現金収納袋については、預り書を拾得者に交付していない場合は、開封して確認する。）を経て、警察署会計官又は会計課長（以下「署会計課長」という。）へ引き継ぐものとする。ただし、本部施設において受理した提出物件を執務時間内に引き継ぐ場合は、署地域幹部等への確認は要しない。
- 7 第4項から第6項までの規定により交番等において受理した提出物件を署会計課長に引き継いだときは、控書下部の受領票（以下「受領票」という。）に警察署会計課員（以

下「署会計課員」という。)の受領印を受け、当該受領票を受理票の所定欄に貼り付けて保存しなければならない。

- 8 警察署の当直勤務中において提出物件を受理したときは、第2項、第3項及び第6項の規定を準用するとともに、受領票に署会計課員の受領印を受け、当該受領票を受理票の所定欄に貼り付けて保存しなければならない。

(施設において拾得された物件の取扱い)

第7条 施設において物件(埋蔵物を除く。)を拾得した拾得者(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直接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 前項の規定により物件の提出を受けたときは、当該提出物件に係る物件の種類、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。

(特異な提出物件を受理したときの措置)

第8条 警察署長は、提出物件又は拾得時の状況が特異であるなど、社会的反響が大きいと予想されるものについては警務部会計課長(以下「会計課長」という。)を経由して警察本部長に速やかに報告するものとする。

第9条 削除

(権利放棄の取扱い等)

第10条 物件の提出を受けたときは、提出者に対し、提出物件について、所有権を取得する権利、報労金を請求する権利若しくは保管及び提出に要した費用を請求する権利(以下これらを「所有権を取得する権利等」という。)の全部又は一部を放棄する意思及び提出者の氏名等の個人情報を遺失者に告知することについての同意の有無を確認し、控書及び預り書(交番等及び当直勤務中に提出物件を受理する場合にあっては受理票を含む。以下同じ。以下「控書等」という。)の権利放棄の意思及び氏名等告知の同意の有無の欄(以下「権利放棄の意思等の欄」という。)に記載及び署名を求めるものとする。

- 2 前項の場合において、提出者が、氏名等の個人情報を遺失者に告知することに同意しない場合は、遺失者が判明し、提出物件を返還した場合においても、提出者に対して遺失者の氏名等を告知することができない旨等を説明をするものとする。この場合においては、提出者の個人情報を遺失者に提供してはならない。

- 3 提出者が急いでいる等の理由により、権利放棄の意思等の欄に記載及び署名を求めることができなかった場合には、その状況を控書等の備考欄に記載するものとする。

- 4 提出者が提出物件に係る権利を失っているときは、提出者にその旨を説明するものとする。

- 5 提出物件が法第35条第2号から第5号に掲げる個人の情報に関連する物件(以下「個人情報関連物件」という。)に該当する場合には、提出者に対し当該物件の所有権を取得することができない旨を説明しなければならない。ただし、パソコン、デジタルカメラ等の電子機器で、電磁的記録への個人情報の保存の有無が確認できず、外見からは個人情報関連物件に該当するか否か判然としない場合は、個人情報関連物件であると確認された場合には所有権を取得することができない旨を提出者に説明するものとする。

- 6 高額な物件に係る所有権を取得する権利を放棄する旨の申告があったときは、その理

由及び状況を詳細に記載した報告書を作成して、控書に添付するものとする。

(犬又は猫の取扱い)

第11条 犬又は猫の差し出しを受けた場合は、次の各号に掲げる事項を調査し、所有者の判明に努めるものとする。

- (1) 遺失届の有無の確認
- (2) 鑑札、首輪等への記名等の確認
- (3) 関係機関等への照会

2 前項の調査の結果、犬又は猫の所有者が判明したとき、若しくは提出者が所有権を取得する権利等の一部又は全部を留保するときは、逸走の家畜として受理するものとする。

3 第1項の調査の結果、犬又は猫の所有者が判明しない場合の取扱いに関し必要な事項については、別に定める。

(拾得物件一覧簿の記載)

第12条 拾得物件一覧簿(別記様式第5号)及び拾得物件一覧簿(照会・確認用)(別記様式第6号)は、警察署において、交番等から第6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控書等を作成するときに記載するものとする。

2 拾得物件一覧簿の備付け及び閲覧により公告をしている物件に係る遺失者が判明したときは、拾得物件一覧簿における当該物件に係る記載を抹消するものとする。

3 特例施設占有者保管物件一覧簿(別記様式第7号)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記載するものとする。

(遺失届を受理する窓口等)

第13条 規則第5条に規定する遺失届を受けたときは、遺失届出書(別記様式第8号)により、警察署、交番等及び現地指揮所等において受理するものとする。

2 現地指揮所等において遺失届を受理した場合は、交番等において遺失届を受理したときに準じて取り扱うものとする。

3 遺失届出書の記載については、遺失者が自書することを原則とするが、これにより難しい場合には、口頭による届出についても警察職員が代書することにより受理することができるものとする。

4 遺失届は、遺失場所が当該警察署の管轄区域内であるか否かにかかわらず、これを受理しなければならない。

(交番等において遺失届を受理したときの措置)

第14条 交番等において遺失届を受理したときは、当該遺失届に係る物件の種類、特徴並びに遺失の日時及び場所その他必要な事項を警察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 交番等において受理した遺失届出書は、速やかに警察署に送付しなければならない。

3 前項の規定による送付については、第6条第4項の規定を準用する。

4 交番等において遺失届を受理した警察職員は、執務時間内にあつては署地域幹部等(本部施設において受理した場合は署会計課長)、執務時間外にあつては当直責任者に遺失届出書を提出するものとする。

なお、提出を受けた署地域幹部等又は当直責任者は当該遺失届出書を確認した後、遺

失届出書を署会計課長に引き継ぐものとする。

5 交番等において遺失届を受理したときは、控えを作成し、保存しなければならない。

6 警察署の当直勤務中に遺失届を受理したときは、第4項の規定を準用する。

(遺失届一覧簿の記載)

第15条 遺失届一覧簿(別記様式第9号)の記載は、前条第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出書を受理するときに記載するものとする。

(特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置)

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、警察本部通信指令室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とともに、会計課長を経由して警察本部長へ速やかに報告するものとする。

(遺失届一覧簿の確認等)

第17条 交番等において第6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、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、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 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規則第31条第1項に規定する別記様式第15号の保管物件届出書(以下「保管物件届出書」という。)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。

(和歌山県警察遺失物管理システムによる登録等)

第18条 物件の提出又は特例施設占有者による届出及び遺失届の登録並びに他の警察本部長への通報及びインターネットによる公表は、和歌山県警察遺失物管理システム(以下「システム」という。)により行うものとする。

2 第19条及び第21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。

(システムによる遺失届の有無の調査等)

第19条 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、システムに必要な事項を登録するものとする。

2 法第8条第1項の規定による通報(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。)、規則第6条第2項の規定による照会、規則第10条第1項の規定による報告及び規則第10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 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、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警察署長は、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。

る。

(拾得物件一覧簿の確認等)

第20条 交番等において第14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提出物件又は保管物件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、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 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。

(システムによる提出物件の有無の調査等)

第21条 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、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 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、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 前項の規定により遺失届出書の写しの送付を受けた警察署長は、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。

(提出物件の保管)

第22条 警察署において提出物件を保管するときは、提出物件の亡失、滅失又は毀損(以下「亡失等」という。)を防止するため、整理票(別記様式第10号)を付し、施錠できる保管庫等への保管その他の必要な措置をとるものとする。

2 前項の規定は、交番等において提出を受けた後、警察署に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。ただし、提出物件が、自転車その他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保管するなど確実な方法で保管するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、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、警察署長の指揮を受け、必要な措置をとるものとする。

4 提出物件として受理した逸走の家畜、引火性若しくは爆発性を有する危険物又は形状等により警察署において保管することが困難又は不適當と認められるものについては、当該物件の所有権を取得する権利を有する者(以下「所有権取得権利者」という。)にその旨を連絡の上、所有権取得権利者又は当該物件を適法かつ適切に取り扱うことができる者に保管を委託することができる。この場合において提出物件の保管を委託しようとするときは、あらかじめ受託者から物件保管書(別記様式第11号)を徴さなければならない。

5 乗車船券、当選金付証票及び商品券その他これに類するもの(以下「乗車船券等」と

いう。)であって、警察署におい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、その満了前に現金と引き換えておくなど、物件の価値を保全するために必要な措置をとるものとし、控書の備考欄にその旨を記載するものとする。

- 6 提出された現金が、記念硬貨又は旧貨幣若しくは紙幣（以下「記念硬貨等」という。）で収集価値があると認められるものについては、現に提出を受けた記念硬貨等を保管するものとする。
- 7 警察署に保管できる現金は、前項に規定する記念硬貨等を除き20万円以内とし、警察署会計課に備付けの金庫に保管しなければならない。ただし、20万円を超える現金については提出物件の返還手続中のものを除き、別表第2に定める金融機関に当座預金として1週間以内に預託するものとする。
- 8 提出物件の出納をしたときは、提出物件出納簿（別記様式第12号。以下「出納簿」という。）に記録し、適正に管理しなければならない。
- 9 提出物件の保管事務については、署会計課長の職にある者を補助者に指名して行わせるものとする。

（提出物件の亡失等の報告）

第23条 警察署長は、災害その他事故等により保管中の提出物件を亡失等したときは、直ちに次の事項を会計課長を経由して警察本部長に報告しなければならない。

- (1) 亡失等の日時及び場所
- (2) 亡失等した現金の額並びに物品の種類、数量及び価格等
- (3) その他参考となる事項

（預り書の再交付）

第24条 提出者から亡失又は毀損による預り書の再交付の申出を受けたときは、提出者であることを確認し、再作成した預り書に「再交付」と朱書し、控書と契印をして再交付するものとする。この場合において、控書の備考欄には再交付した旨を記載するとともに、毀損した預り書を回収し、確実に廃棄するものとする。

（提出物件の売却）

第25条 法第9条に規定する売却は、警察署において行うものとする。

- 2 保管する提出物件を売却したときは、物件売却書（別記様式第13号）を作成するとともに、控書の手入れを行うものとする。

（提出物件の処分）

第26条 法第10条に規定する廃棄その他の処分は、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もの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 保管する提出物件を処分したときは、物件処分書（別記様式第14号）を作成するとともに、控書の手入れを行うものとする。
- 3 規則第14条に規定する処分をする場合における当該物件の所有権取得権利者への通知（次項において「通知」という。）は、物件処分通知書（別記様式第15号）により行うものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、提出物件を直ちに処分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。

(提出物件の返還における措置等)

第27条 規則第18条第1項に規定する通知(次項において「通知」という。)は、遺失物確認通知書(別記様式第16号又は別記様式第16号の2)により行うものとする。

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、又は交番等において受理した提出物件から遺失者を特定できるとき、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。

3 規則第18条第2項に規定する通知(次項において「通知」という。)は、物件返還通知書(有権用)(別記様式第17号)、物件返還通知書(棄権用)(別記様式第18号及び記様式第18号の2)又は物件返還通知書(保留用)(別記様式第19号)により行うものとする。

4 前項の規定にかかわらず、物件の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。

5 規則第18条第4項に規定する通知(次項において「通知」という。)は、提出物件の所有権を取得した者(以下「権利取得者」という。)には、所有権取得通知書(別記様式第20号)により、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21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。

(提出物件の返還及び引渡しを行う窓口等)

第28条 遺失者に対する物件の返還及び物件の権利取得者に対する当該物件の引渡しは、警察署において行うものとする。

2 提出物件の返還は、返還を求める者が当該物件の遺失者であることを確認し、遺失者から受領書(別記様式第22号)を徴し、これと引き換えに行わなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、交番等において受理した提出物件を保管中に当該物件に係る遺失者が物件の返還を求めて交番等を来訪したときは、遺失者であることが明白な場合に限り、交番等において物件の返還を行うことができる。

4 前項の規定により交番等において物件を返還するときは、第2項の手続を行うとともに、控書及び受理票の備考欄にその旨を記載した上、控書と関係書類を署会計課長に引き継ぐものとする。

(提出物件の返還又は引渡しについての特例措置)

第29条 警察署に来訪することが困難であると認められる遺失者から物件の返還を求められた場合において、法第11条第1項の規定に基づき、遺失者が本人であることを確認したときは、規則第19条第1項の規定による送付をすることができる。

2 前項の規定により送付する場合は、遺失者の申出により、物件を返還し、受領書を徴するものとする。

3 前2項の規定は、権利取得者に対する提出物件の引渡しについて準用する。この場合において、これらの規定中「遺失者」とあるのは「権利取得者」と、「返還」とあるのは「引渡し」と、「受領書」とあるのは「受領書又は預り書」とそれぞれ読み替えるも

のとする。

(照会)

第30条 警察署長は、法第12条の規定による照会を書面により行うときは、拾得物件関係事項照会書(別記様式第23号)を用いるものとし、その旨を控書の備考欄に記載するものとする。

2 拾得物件関係事項照会書による照会に関し必要な事項については、別に定める。

(埋蔵物の取扱い)

第31条 警察署長は、提出を受けた埋蔵物が文化財保護法(昭和25年法律第214号)第2条による文化財と認められるときは、同法第101条の規定により埋蔵文化財提出書(別記様式第24号)を添付の上、和歌山県教育委員会(当該埋蔵物の発見された場所が和歌山市である場合は、和歌山市教育委員会)に提出するものとする。

2 警察署長は、文化財保護法第100条第1項又は第2項の規定による発掘により発見された文化財の通知を受けたときは、法第7条第1項の規定による公告をしなければならない。

(犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の取扱い)

第32条 犯罪の犯人が占有していたと認められる物件(以下「犯罪関連物件」という。)の提出を受けたときは、その旨を提出者に告知するとともに控書等の備考欄に犯罪関連物件である旨を記載するものとする。

2 提出物件が保管中に犯罪関連物件と判明した場合は、遺失物法上の保管者である警察署長から当該物件に係る捜査権限を有する司法警察員たる警察署長(以下「司法警察署長」という。)に任意提出し、証拠品として引き継ぐとともに、押収品目録交付書の交付を受け、控書に添付するものとする。

3 犯罪関連物件の所有者への返還については、司法警察署長から還付を受けた後、遺失物法の手続において行うものとする。

(個人情報関連物件の廃棄)

第33条 個人情報関連物件のうち、遺失者が当該物件に関する権利を放棄し、又はその保管期間を経過した物件については、当該物件を廃棄するまでの間、他の物件と区分して、施錠のできる保管庫等に確実に保管するものとする。

2 前項に規定する物件の廃棄は、各四半期ごとに個人情報関連物件廃棄書(別記様式第25号)を作成し、焼却、裁断、破砕、溶解その他の方法により、確実に個人情報認識又は認証できないように処分しなければならない。

(県に帰属した提出物件の引継ぎ等)

第34条 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定により県に帰属した提出物件については、各四半期ごとに県帰属物件引継書(別記様式第26号)により、和歌山県財務規則(昭和63年和歌山県規則第28号)第2条に定めるかい長(以下「かい長」という。)に速やかに引き継ぐものとする。

2 前項において引継ぎを行ったときは、県帰属物件引継書の写しを添えて、会計課長経由して警察本部長に報告しなければならない。

(小切手の発行等)

第35条 提出を受けた現金を返還、引渡し又は前条第1項の規定によりかい長に引き継ぐ

ときは、小切手を振り出して行わなければならない。ただし、第22条第7項の規定により保管している現金で返還又は引渡しを行える場合は、この限りでない。

- 2 警察署長は、前項に規定する提出を受けた現金の払出しに用いる小切手帳を、署会計課長を補助者として保管させるものとする。

(完結処理)

第36条 提出物件に係る処理が完結した場合は、控書の処理結果欄に処理年月日及び返還、引渡し（権利取得者に対する提出物件の引渡しをいう。）、県帰属又はその他の別を記載しなければならない。

(指導監督)

第37条 警察署長は、遺失物の取扱いに係る手続の適正な取扱いを確保するため、署会計課長及び署地域幹部等に緊密な連携を図らせるとともに、指導監督を行うものとする。

- 2 本部施設で遺失物の取扱いに係る事務を担当する所属の長は、遺失物の取扱いに係る手続の適正な取扱いを確保するため、別表第1の右欄に定める警察署長と連携を図り、指導監督を行うものとする。

(月例検査)

第38条 警察署長は、毎月初めに、前月末日現在の保管している提出物件の出納及び保管状況を検査しなければならない。

- 2 警察署長は、前項における検査を終了したときは、出納簿の余白部分に「月例検査終了」と記載の上、押印しなければならない。

(署長交替時の事務の引継ぎ)

第39条 警察署長の交替があったとき、前任の警察署長は交替の日の前日をもって出納簿を締め切り、提出を受けた現金については保管中の現金、当座預金の取引に係る残高証明書（以下「残高証明書」という。）で直前に発行されたものの写し、当座預金通帳、小切手帳原符、小切手未払調書（別記様式第27号）、現金現在高調書（別記様式第28号）及び控書を、提出を受けた物品については現品及び控書を照合の上、出納簿の余白部分に引継年月日を記載し、前任及び後任の警察署長が記名及び押印するものとする。

- 2 前項に規定する引継ぎができないときは、警察本部長の命ずる者が代わって引継ぎ行うものとする。

(年度区分)

第40条 この規程による事務は、会計年度によるものとする。

(出納結果の報告)

第41条 警察署長は、毎年度3月31日現在をもって提出物件出納計算書（別記様式第29号）、小切手未払調書及び現金現在高調書を作成し、残高証明書の写しを添付の上、その年の4月30日までに会計課長を経由して警察本部長に報告しなければならない。

(定例検査等)

第42条 警察本部長は、警察署における遺失物の取扱い及び提出物件の保管状況等について、毎年度定例検査を行うものとし、その他必要と認めたときは、随時に検査を行うものとする。

- 2 警察署長は、前項に規定する検査を受けるときは出納簿、残高証明書、控書、その他関係書類を提出しなければならない。

- 3 第1項の規定による検査は、会計課長が警察本部に勤務する警察職員の中から必要な検査員を指名して行い、検査結果については、提出物件検査書（別記様式第30号）を作成するとともに、その写しを警察署長に通知するものとする。

別表第1（第2条、第4条、第6条、第37条関係）

施 設	送 付 先
和歌山県警察本部	和歌山西警察署長
和歌山県警察本部交通センター	和歌山東警察署長
和歌山県警察本部新宮運転免許センター	新宮警察署長
和歌山県警察高速道路交通警察隊	和歌山東警察署長
和歌山県警察高速道路交通警察隊印南分駐隊	御坊警察署長
和歌山県警察高速道路交通警察隊すさみ分駐隊	白浜警察署長
和歌山県警察本部毛見庁舎	和歌山西警察署長

別表第2（第22条関係）

警 察 署 名	金 融 機 関 名
橋本警察署	紀陽銀行橋本支店
かつらぎ警察署	紀陽銀行妙寺支店
岩出警察署	紀陽銀行岩出支店
和歌山東警察署	紀陽銀行橋向支店
和歌山西警察署	紀陽銀行堀止支店
和歌山北警察署	紀陽銀行松江支店
海南警察署	紀陽銀行海南駅前支店
有田湯浅警察署	紀陽銀行湯浅支店
御坊警察署	紀陽銀行御坊支店
田辺警察署	紀陽銀行田辺支店
白浜警察署	紀陽銀行白浜支店
新宮警察署	紀陽銀行新宮支店

（別記様式省略）