施設占有者のしおり

（簡易版）

令和６年１月

神 奈 川 県 警 察 本 部

目　　次

はじめに ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

１　拾得者の権利 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

２　施設内で落とし物を拾ったとき ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（1）施設占有者（従業員を含む）が拾った場合・・・・・・・・・・・・・・1
（2）施設占有者以外の方（一般拾得者）が拾った場合・・・・・・・・・・1

３　一般拾得者から落とし物が届けられたとき
（1）受付 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（2）書面の交付 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（3）掲示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（4）提出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（5）返還 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（6）引渡し ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

４　遺失物管理ソフトについて
（1）機能概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
（2）入手方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

５　特例施設占有者制度等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

参考様式第１　～落とし物を届けてくださった方へ～・・・・・・・・・5
参考様式第２　拾得物件預り書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
参考様式第３　拾得物件一覧簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
参考様式第４　提出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
参考様式第４　提出書（継続用紙）・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
参考様式第４　提出書【一般人の拾得】（記載例）・・・・・・・・・・10
参考様式第４　提出書【従業員の拾得】（記載例）・・・・・・・・・・11
参考様式第５　拾得物件返還申出書・・・・・・・・・・・・・・・・・12
別添　～落とし物の取扱いの流れ～・・・・・・・・・・・・・・・・・13

はじめに

お店などの施設を管理する方（施設占有者）が施設内で拾った落とし物を警察署に提出する場合や、お客様など一般の方（一般拾得者）から施設占有者に落とし物の届出があった場合に必要な手続についてまとめました。

遺失物法に基づき適切な取扱いをしていただきますようお願いします。

１　拾得者の権利

拾得者には以下の権利があり、権利の一部又は全てを放棄することもできます。

（1）報労金を請求する権利

遺失者に返還された際に、遺失者に報労金（お礼）を請求する権利です。

（2）費用を請求する権利

落とし物を届けるため等にかかった費用（保管や運搬代）を遺失者に請求する権利です。

（3）所有権を取得する権利

警察署で受理してから３か月経過しても遺失者が判明しなかったり、判明しても遺失者が所有権を放棄した場合に、落とし物を受け取る権利です。

２　施設内で落とし物を拾ったとき

（1）施設占有者（従業員を含む）が拾った場合

遺失者が判明する場合は、遺失者に連絡をとり、返還に努めてください。

連絡がとれなかった場合は、拾った日の翌日から７日以内に落とし物と提出書を警察署に提出してください。７日を過ぎると、落とし物に関する一切の権利（上記１）を失うことになります。

（2）施設占有者以外の方（一般拾得者）が拾った場合

お客様など一般拾得者が落とし物を拾った場合は、拾ってから24時間以内に施設占有者に届け出ないと、落とし物に関する一切の権利（上記１）を失います。

なお、一般拾得者が所有権を放棄した場合、又は24時間経過後に施設占有者に届け出た場合は、施設占有者が所有権を取得することが可能となります。

※　法令の規定により所持することを禁止されている物件（銃砲・刀剣類、麻薬、あへん、覚せい剤、火薬・爆薬、毒物・劇物等）については、遺失者が判明しても、返還することはできませんので、届出の際は直ちに警察へ連絡してください。

３　一般拾得者から落とし物が届けられたとき

(1) 受付

必ず拾得者の立ち会いの上で落とし物の内容を確認してください。

また、拾得者に次の事項を確認してください（参考様式第１）。

ア　拾得者の氏名・住所・電話番号等
イ　拾得した日時・場所
ウ　拾得者の権利（報労金・費用・所有権）
エ　遺失者に氏名等を告知して（教えて）良いか

報労金や費用を請求する権利を放棄しなかった場合、拾得者は報労金等の受取のために遺失者と連絡する必要がありますので、氏名等の告知に同意していただけるよう説明してください。

(2) 書面の交付

拾得者から請求があった場合は次の事項を記載した書類（参考様式第２）を交付してください。請求がない場合でも、交付を希望するか否かを確認してください。

特に拾得者が権利を放棄しなかった場合は、できるだけ書面を交付してください。

ア　落とし物の種類及び特徴
イ　落とし物の交付を受けた日時
ウ　施設の名称・所在地、施設占有者の氏名

拾得者から書面交付の請求があったにもかかわらず、書面を交付しなかったり、虚偽の記載をした書面を交付すると罰せられます。

(3) 掲示

拾得物の種類、特徴、拾得日時場所を、利用者の見やすい場所に掲示するか、これらを記載した書面（参考様式第３）を備え付けて、いつでも利用者が自由に閲覧できるようにしてください。

真の遺失者であるか否かを判断するため、詳細な拾得場所、状況、物件の特徴など、遺失者本人しか知り得ない情報を掲示又は掲載しないように注意してください。

掲示又は掲載は遺失者が判明するか、警察署へ提出するまでの間行ってください。

(4) 提出

掲示等をしても遺失者が判明しないときは、施設占有者は次の事項を記載した提出書（参考様式第４）とともに拾った日の翌日から７日以内に落とし物を警察署に提出してください。提出書については、電磁的記録媒体による提出が可能です。

ア　落とし物の種類及び特徴
イ　拾得の日時及び場所
ウ　落とし物の交付を受けた日時
エ　拾得者の氏名等及び電話番号その他の連絡先
オ　施設占有者及び拾得者の費用請求権等の有無
カ　氏名等告知の同意の有無

(5) 返還

警察署に提出した後、施設占有者へ遺失者から問い合わせがあった場合は、「拾得物件返還申出書」（参考様式第５）を遺失者に交付し、下記の内容を伝えたうえで警察署へ連絡するように案内してください。

警察署の取扱い窓口について

○　受付時間　　月曜日から金曜日
（祝日、振替休日、年末年始の休日を除く。）
午前９時00分から午後４時00分まで

○　受取に必要なもの

・遺失者本人が受け取る場合
→住所、氏名等を確認できる身分証明書

・遺失者の代理人が受け取る場合
→委任状
代理人の住所、氏名等を確認できる身分証明書

(6) 引渡し

警察署に提出後、３か月経過しても遺失者が判明しない場合は、拾得者が所有権を取得します。

ア　施設占有者が拾った場合

落とし物を警察署に提出した際に交付された「拾得物件預り書」の受領欄に所在地、名称等を記載したものを、提出した警察署の会計課に物件引取期間内に持参して手続してください。

引渡し物件が大量にある場合は、あらかじめご連絡いただくよう、ご協力をお願いします。

イ　一般拾得者が拾った場合

落とし物の引渡しは警察署が行いますので、施設占有者での手続は不要です。

４　遺失物管理ソフトについて

(1) 機能概要

落とし物を管理するためのパソコンソフト（遺失物管理ソフト）を無償で配付していますので、是非ご利用ください。

(2) 入手方法

神奈川県警察のホームページ(下記のURL)からダウンロードできます。

https://www.police.pref.kanagawa.jp/tetsuzuki/otoshimono/mesa1904.html

５　特例施設占有者制度等について

公共交通機関や百貨店など不特定多数の方が利用する施設のうち、特に多くの落とし物を取扱い、かつ、落とし物を適切に保管することができる施設占有者を対象に、特例施設占有者制度が設けられています。

また、特例施設占有者制度に該当しない施設占有者であっても、落とし物を適切に保管するための従業員や施設等を有している場合は、警察署長と協定書を締結することにより、慎重な取扱いが必要な落とし物以外を施設で保管することができます。

各制度の詳細については、最寄りの警察署又は神奈川県警察本部総務部会計課会計支援室にお問い合わせください。

参考様式第１

～落とし物を届けてくださった方へ（確認メモ）～

受理日時	令和　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分	
拾得日時	令和　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分	
拾得場所		
拾得者	ふりがな	
	氏名	
	住所	
	電話番号	

拾得者の権利についてお伺いします。
権利には、①お礼を受け取る権利、②届けたときにかかった費用を受け取る権利、③届けた落とし物を受け取る権利がありますが、どうされますか。
これらの権利を放棄することもできますが、放棄した権利の変更または取消はできません。

チェックしてください。
※①、②、③については、複数選択可

- □ ① お礼が欲しい。
- □ ② 届けたときにかかった費用が欲しい。
- □ ③（落とし主が見つからなかったときは）届けた落とし物が欲しい。※個人情報物件は除きます。
- □ ④ 権利については、後で決める。
- □ ⑤ 何も要らない。（権利を主張しない。）
- □ ⑥ 落とし主からお礼の言葉だけが欲しい。
- □ ⑦ 権利は要らないが、落とし主に返すことができたら警察から報告が欲しい。

落とし主からお礼や費用を受け取る場合は、金額や受取方法について、警察は介入できません。**落とし主とは直接やりとりをしてもらうことになります。落とし主からあなたにお礼等の連絡をするために、あなたの連絡先を教える必要があります。**
お店の中で拾われた場合は、落とし主が支払うお礼はお店と拾得者とで折半になりますので、あなたが受け取ることができるお礼は落とし物の価格の２.５%～１０%の範囲となります。
（通帳などの場合は、再発行手数料の２.５%～１０%がお礼の目安となります。）

権利が決まりましたら、＿＿＿＿警察署会計課に連絡してください。
窓口開設時間は月曜日から金曜日の午前９時00分から午後４時00分までの間です（休日は除く）。

落とし主にあなたの情報を教えても構いませんか。

チェックしてください。

- □ ① 名前・住所・電話番号全て教えてよいです。
- □ ② 名前・住所は教えてもよいです。（電話番号は教えたくない。）
- □ ③ 名前・電話番号は教えてもよいです。（住所は教えたくない。）
- □ ④ 落とし主には何も教えたくない。
- □ ⑤ 後で決める。

左の①、②に該当する方は、落とし主の名前と住所を知ることができます。落とし主の連絡先を知りたいですか。**※落とし主からお礼等の連絡がなかった場合に、あなたから連絡するために必要となります。**

チェックしてください。

- □ ① 知りたい。
- □ ② 知りたくない。

教えてもよいか決まりましたら、＿＿＿＿警察署会計課に連絡してください。
窓口開設時間は月曜日から金曜日、午前９時00分から午後４時00分までの間です（休日は除く）。

参考様式第２

拾 得 物 件 預 り 書

管 理 番 号	
交 付 日 時	年　　月　　日　　時　　分
拾 得 日 時	
拾 得 場 所	
拾得者住所	
拾得者氏名	

物件
（現金）

（物品の種類及び特徴）

上記の物件を預かりました。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

年　　月　　日

施設占有者　　名　称

代表者

所在地
（取扱者）

※　落とし主が判明しない場合は、＿＿＿＿＿＿警察署に届けます。
※　権利・告知について留保されている方は、お早めに＿＿＿＿＿警察署会計課までご連絡ください。

参考様式第３

拾　得　物　件　一　覧　簿

管理番号	記載日	物件の種類及び特徴	拾得日時	拾得場所	備考
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		
	月　日		月　日 時　分		

備考　１　拾得者より物件の交付を受けた時に直ちに記載する。
　　２　遺失者に返還した場合は、その月日を備考欄に記載して、当該行を斜線で消去する。

参考様式第４

提　出　書

遺失物法第４条第１項又は第13条第１項の規定により、次のとおり物件を提出します。

年　　月　　日

警察署長　殿

氏名又は名称

住所又は所在地

電話番号その他の連絡先

※受理番号					
占有者の権利区分	□有権　（□費用を放棄　□報労金を放棄　□所有権を放棄） □棄権　□失権			占有者の告知同意	□有　□無

番号	物件の種類及び特徴		拾得者の氏名、住所等	権　利　等	拾得日時・場所	交付日時	備考
	現金(内訳)	物　　品					
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 （氏名及び □住所 □電話番号）	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 （氏名及び □住所 □電話番号）	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 （氏名及び □住所 □電話番号）	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	

1　一般の人の拾得に係るもののうち、有権のものとその他のものとは、それぞれ別葉としてください。
2　管理番号は交付を受けた物件ごとに一連番号を記載してください。
3　□印のある欄については、該当の□内にレ印を記入してください。
4　権利欄については、不明又は留保しているときは、有権の□内にレ印を記入し、その旨を備考欄に記載してください。
5　氏名告知の同意欄については、同意をするか否か不明又は留保しているときは、いずれの□にもレ印は記入せず、その旨を備考欄に記載してください。
6　２部作成し、１部は控えとし、１部は物件に添えて提出してください。また※の欄は、提出時には記載しないでください。

参考様式第４

番号	物件の種類及び特徴		拾得者の氏名、住所等	権　利　等	拾得日時・場所	交付日時	備考
	現金(内訳)	物　　品					
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 〔氏名及び □住所 □電話番号〕	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 〔氏名及び □住所 □電話番号〕	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 〔氏名及び □住所 □電話番号〕	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 〔氏名及び □住所 □電話番号〕	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 〔氏名及び □住所 □電話番号〕	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	

参考様式第４

提　出　書

記載例（一般人の拾得）

遺失物法第４条第１項又は第13条第１項の規定により、次のとおり物件を提出します。

○　年　1 月　15 日

○○　警察署長　殿

氏名又は名称　○○百貨店
店長　○○　○○

住所又は所在地　横浜市中区○○町１－２－３

電話番号その他の連絡先　０４５－１２３－４５６７

施設占有者の権利・告知を選択してください
※複数選択可。

※受理番

占有者の権利区分	□有権　（ □費用を放棄　□報労金を放棄　□所有権を放棄 ） ☑棄権　□失権	占有者の告知同意	☑有　□無

番号	物件の種類及び特徴 現金(内訳)	物品	拾得者の氏名、住所等	権利等	拾得日時・場所	交付日時	備考
1 管理番号 1001	合計 12,543 円 (内訳) 10,000×1 5,000× 2,000× 1,000×2 500×1 100× 50× 10×4 5× 1×3	財布(黒色、革製、長財布) (在中品) 運転免許証 (横浜　太郎名義) クレジットカード (ヨコハマ　タロウ名義) キャッシュカード (ヨコハマ　タロウ名義) 計４点	氏名又は名称 川崎　花子 住所又は所在地 川崎市○○区○○ １－２－３ …の連	□有権 ☑費用を放棄 □報労金を放棄 ☑所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 ☑ 有　□ 無 氏名及び ☑住所 ☑電話番号	1月 10日 13時 00分 (場所) ５階 紳士服… 場付近	1月 10日 13時 14分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称	□有権 □…用を放棄 …金を放棄 …放棄 …意 …無 □住所 □電話番号	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	□有権 □費用を放棄 □報労金を放棄 □所有権を放棄 □棄権 □失権 氏名告知の同意 □ 有　□ 無 氏名及び □住所 □電話番号	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	

拾得者の権利意思を確認してください。
※複数選択可。

拾得者（一般人）から落とし物を受け取った日時を記載してください。
※24時間を経過すると失権。

落とし主が判明した場合に、拾得者の氏名及び住所、電話番号のうち落とし主に教えてよい項目を拾得者に確認してください。費用や報労金を請求する場合は、拾得者が落とし主と直接やり取りするので、同意していただけるよう説明してください。

1　一般の人の拾得に係るもののうち、有権のものとその他のものとは、それぞれ別葉としてください。
2　管理番号は交付を受けた物件ごとに一連番号を記載してください。
3　□印のある欄については、該当の□内にレ印を記入してください。
4　権利欄については、不明又は留保しているときは、有権の□内にレ印を記入し、その旨を備考欄に記載してください。
5　氏名告知の同意欄については、同意をするか否か不明又は留保しているときは、いずれの□にもレ印は記入せず、その旨を備考欄に記載してください。
6　２部作成し、１部は控えとし、１部は物件に添えて提出してください。また※の欄は、提出時には記載しないでください。

参考様式第４

提　出　書

記載例（従業員の拾得）

遺失物法第４条第１項又は第13条第１項の規定により、次のとおり物件を提出します。

令和 ○ 年　1 月　15 日

○○　警察署長　殿

氏名又は名称　○○百貨店
店長　○○　○○

住所又は所在地　横浜市中区○○町１－２－３

電話番号その他の連絡先　０４５－１２３－４５６７

※受理番号

施設占有者の権利・告知を選択してください
※複数選択可。

占有者の権利区分	☑有権（☑費用を放棄　☑報労金を放棄　☐所有権を放棄） ☐棄権　☐失権	占有者の告知同意	☑有　☐無

番号	物件の種類及び特徴 現金(内訳)	物件の種類及び特徴 物品	拾得者の氏名、住所等	権利等	拾得日時・場所	交付日時	備考
1 管理番号 2001	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×	パスケース(茶色、布製) ＰＡＳＭＯ定期 (サガミ　ジロウ名義) 学生証 (相模　次郎名義、 ○○高等学校) 計３点	氏名又は名称 従業員 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	☐有権 ☐費用を放棄 ☐報労金を放棄 ☐所有権を放棄 ☐棄権 ☐失権 氏名告知の同意 ☐有　☐無 （氏名及び ☐住所　☐電話番号）	1月　10日 13時　00分 (場所) ３階 化粧室	月　日 時　分	
2 管理番号 2002	合計 20,000 円 (内訳) 10,000×2 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	☐有権 ☐費用を放棄 ☐報労金を放棄 ☐所有権を放棄 ☐棄権 ☐失権 氏名告知の同意 ☐有　☐無 （氏名及び ☐住所　☐電話番号）	1月　12日 11時15分 (場所) ２階 エスカレーター	月　日 時　分	
管理番号	合計 円 (内訳) 10,000× 5,000× 2,000× 1,000× 500× 100× 50× 10× 5× 1×		氏名又は名称 住所又は所在地 電話番号その他の連絡先	☐有権 ☐費用を放棄 ☐報労金を放棄 ☐所有権を放棄 ☐棄権 ☐失権 氏名告知の同意 ☐有　☐無 （氏名及び ☐住所　☐電話番号）	月　日 時　分 (場所)	月　日 時　分	

拾得者が従業員（店員、アルバイト、警備員等）の場合は記載不要です。

拾得者が従業員（店員、アルバイト、警備員等）の場合は記載不要です。

1　一般の人の拾得に係るもののうち、有権のものとその他のものとは、それぞれ別葉としてください。
2　管理番号は交付を受けた物件ごとに一連番号を記載してください。
3　☐印のある欄については、該当の☐内にレ印を記入してください。
4　権利欄については、不明又は留保しているときは、有権の☐内にレ印を記入し、その旨を備考欄に記載してください。
5　氏名告知の同意欄については、同意をするか否か不明又は留保しているときは、いずれの☐にもレ印は記入せず、その旨を備考欄に記載してください。
6　２部作成し、１部は控えとし、１部は物件に添えて提出してください。また※の欄は、提出時には記載しないでください。

参考様式第５

年　　月　　日

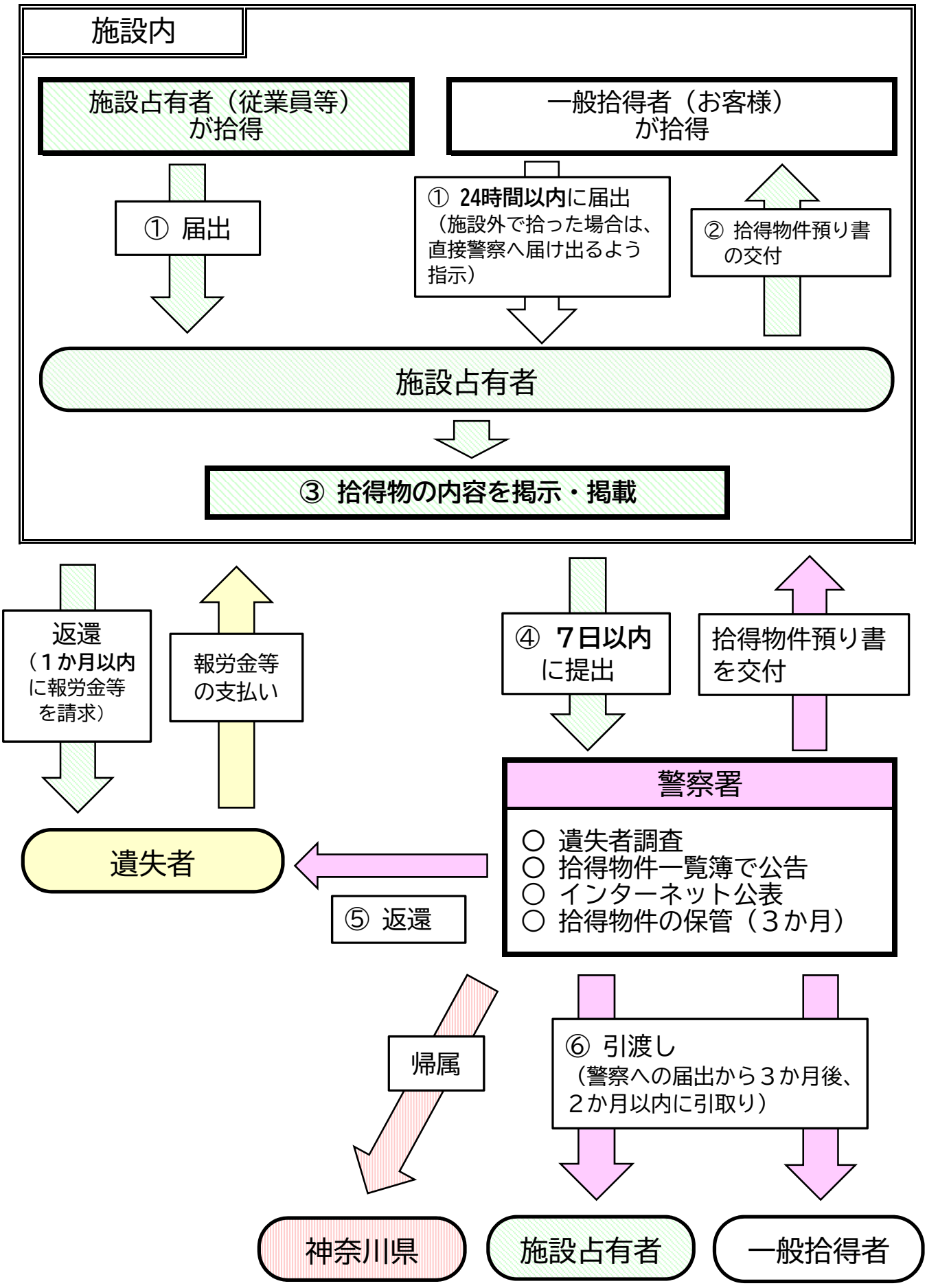
警察署長　殿

施設占有者
名　称
代表者
所在地

電話番号

拾得物件返還申出書

　　年　　月　　日に提出しました拾得物件のうち、下記物件に関する遺失の申し出があり、当方で調査したところ、相違ないものと認められるので遺失者に返還されるよう申し出ます。

警察署受理番号	年　　月　　日　　第　　号
管　理　番　号	第　　号（整理番号　第　　号）
物件（種類、特徴）	
遺失者住所、氏名	

～落とし物の取扱いの流れ～