

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

※受理番号

電話番号その他の連絡先

権利区分

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

管理番号

(内訳)

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

月 日

時 分

(場所)

月 日

時 分

管理番号

(内訳)

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

月 日

時 分

(場所)

月 日

時 分

管理番号

(内訳)

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

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 3

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	(内訳)		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	月 日 時 分 (場所)	月 日 時 分	
管理 番号	(内訳)		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	月 日 時 分 (場所)	月 日 時 分	
管理 番号	(内訳)		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	月 日 時 分 (場所)	月 日 時 分	
管理 番号	(内訳)		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	月 日 時 分 (場所)	月 日 時 分	