

○熊本県警察における遺失物等の取扱いに関する訓令

平成19年12月7日

本部訓令第22号

熊本県警察の遺失物の取扱いに関する訓令(平成元年熊本県警察本部訓令甲第10号)の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条―第5条)
- 第2章 提出を受けたときの措置(第6条―第11条)
- 第3章 遺失届を受けたときの措置(第12条―第15条)
- 第4章 遺失者を発見するための措置(第16条―第20条)
- 第5章 提出物件の取扱い(第21条―第30条)
- 第6章 遺失者が判明したときの措置(第31条―第33条)
- 第7章 県帰属等の手続(第34条)
- 第8章 雑則(第35条―第37条)
- 附則

第1章 総則

(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。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手続を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において使用する用語は、以下の各条で特に定めるもののほか、法、令及び規則において使用する用語の例による。

(警察署長の責務等)

第3条 警察署長は、自ら又は所属職員を指揮監督して、法、令、規則及びこの訓令の定めるところに従い、遺失者への物件の迅速な返還、物件の適切な保管その他遺失物等の適正な取扱いに努めるものとする。

- 2 警察署の会計課及び会計係の職員(会計官を含む。)は、警察署長の指揮監督を受け、遺失物等に関する事務を総括処理する。
- 3 交番、駐在所及び警備派出所に勤務する職員は、警察署長の指揮監督を受け、この訓令の定めるところにより、遺失物等に関する事務を処理する。
- 4 別表の左欄に掲げる警察本部の施設に勤務する職員は、同表の右欄に掲げる警察署長の指揮を受け、同表の中欄に掲げる監督職員の監督の下、この訓令の

定めるところにより、遺失物等に関する事務を処理する。

(様式の特例)

第4条 遺失物等の取扱いに関する書面の様式は、規則及びこの訓令の定めるところによる。ただし、次の各号に掲げる規則の様式については、当該各号に定める様式をもって規則の様式に代える。

- (1) 拾得物件控書(規則別記様式第1号) 別記様式第1号
- (2) 拾得物件預り書(規則別記様式第2号) 別記様式第2号
- (3) 遺失届出書(規則別記様式第5号) 別記様式第3号
- (4) 物件売却書(規則別記様式第8号) 別記様式第4号
- (5) 物件処分書(規則別記様式第9号) 別記様式第5号
- (6) 受領書(規則別記様式第10号) 別記様式第6号

(年度区分)

第5条 遺失物等の取扱いに関する事務は、すべて会計年度(以下「年度」という。)によるものとする。

第2章 提出を受けたときの措置

(物件の提出を受ける窓口)

第6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(以下単に「提出」という。)は、警察署のほか、交番、駐在所及び警備派出所並びに別表の左欄に掲げる警察本部の施設(以下「交番等」という。)において受けるものとする。

2 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、これを受けるものとする。

(交番等において物件の提出を受けたときの措置)

第7条 交番等において提出を受けた場合で、拾得物件控書及び拾得物件預り書を作成するときは、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、提出を受けた物件(以下「提出物件」という。)の種類及び特徴、拾得の日時及び場所その他必要な事項を警察署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 前項の場合において、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、提出者の面前で、現金収納袋(別記様式第7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提出者に交付するものとする。

3 第1項の規定による報告及び照会は、執務時間内にあつては警察署の会計課(係)長に、それ以外の時間内にあつては警察署当番責任者に対して行うものとする。

(交番等から警察署への送付)

第8条 交番等の勤務員は、拾得物件送付簿(別記様式第8号)に必要事項を記載の上、拾得物件控書とともに、速やかに、提出物件を警察署長に送付しなければならない。ただし、速やかに送付できな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ものとする。

- 2 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時又は期間内に行うものとする。ただし、高額な物件、危険物など交番等の保管設備では適切な保管が困難と認められる物件の提出を受けたときは、警察署長の指揮を受けて、直ちに、当該物件を警察署に送付するものとする。

(1) 交番 勤務員の交替時又は勤務終了時

(2) 警備派出所 勤務員の勤務終了時

(3) 駐在所及び別表の左欄に掲げる警察本部の施設 提出を受けた後5日以内

- 3 交番等の勤務員が拾得物件控書を警察署長に送付するときは、交番、駐在所及び警備派出所にあっては地域幹部の確認を、別表の左欄に掲げる警察本部の施設にあっては同表の中欄に掲げる監督職員の確認を、それぞれ受けるものとする。

(施設において拾得された物件の取扱い)

第9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提出があったものとみなす。

- 2 前項の同意は、あらかじめ文書により包括的に得ておくことができるものとする。

- 3 第1項に規定する場合には、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。

- 4 第1項の同意が得られなかったときは、拾得者にその旨を説明するとともに、法第4条第2項の規定に基づき物件を当該施設占有者に交付すること及び拾得の時から24時間以内に施設占有者に物件を交付しなかった場合には物件に関する権利を失う旨を教示すること。

- 5 施設占有者から提出を受けた場合において、当該施設占有者に交付した拾得者が物件に関する権利を有するときは、拾得物件受理通知書(別記様式第9号)により当該拾得者に施設占有者から提出を受けた旨その他必要事項を通知するものとする。ただし、当該拾得者の所在を知ることができない場合は、この限りでない。

(拾得物件一覧簿等の記載)

第10条 規則第4条第1項の規定による拾得物件一覧簿への記載は、警察署において、交番等から第7条第1項の規定による報告を受けた時又は警察署において提出を受けた物件に係る拾得物件控書及び拾得物件預り書を作成する時に行うものとする。

- 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への記載は、警察署又は交番等において、法第17条の規定による届出を受理した時に行

うものとする。

(拾得物件預り書の再交付)

第11条 警察署長は、拾得者が拾得物件預り書を亡失又は毀損したため再交付を申し出た場合において、その事情を調査し、必要があると認めるときは、拾得物件預り書を再交付するものとする。この場合においては、拾得物件控書の備考欄に再交付の年月日、経緯等を記載し、これと契印するとともに、当該拾得物件預り書に「再交付」と朱書すること。

第3章 遺失届を受けたときの措置

(遺失届を受理する窓口)

第12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。

2 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、これを受理するものとする。

(交番等において遺失届を受理したときの措置等)

第13条 交番等において遺失届を受理したときは、物件の種類及び特徴、遺失の日時及び場所その他必要な事項を遺失者の面前で警察署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 第7条第3項の規定は、前項の規定による報告及び照会について準用する。

3 交番等の勤務員は、必要事項を記載した遺失届出書送付簿(別記様式第10号)とともに、速やかに、遺失届出書を警察署長に送付しなければならない。

4 第8条第2項本文及び第3項の規定は、交番等から警察署への遺失届出書の送付について準用する。

(特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置)

第14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、警察本部通信指令課に対する手配の依頼、警察署通信室による手配、地域住民への広報その他の必要な措置をとるものとする。

(遺失届を受理した場合の記録)

第15条 警察署長は、交番等から第13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を受理したときは、規則第5条第2項各号に掲げる事項を熊本県警察遺失物管理システム(以下「システム」という。)に記録するものとする。

第4章 遺失者を発見するための措置

(提出等を受けた場合の確認等)

第16条 交番等の勤務員は、第7条第1項の規定により提出物件の種類、特徴等について報告するときは、当該提出物件に該当する遺失届の有無を、併せて照会するものとする。

2 規則第6条第1項の規定による提出物件又は保管物件に係る遺失届の有無の確認は、警察署において、前項の規定による照会を受けた時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時に行うものとする。

- 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。
- 4 拾得場所、状況等から犯罪の犯人が占有していたと認められる物件の提出を受けたときは、被害届及び品触れの調査その他遺失者を発見するために必要な照会を行うものとする。

(システムによる遺失届の調査等)

第17条 警察署長は、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、システムに必要事項を登録するものとする。

- 2 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。
- 3 警察署長は、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、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照合するものとする。
- 4 警察署長は、前項に規定する場合において、システムに登録された情報で前項の規定による照会を行うことができるときは、遺失届出書の写しの送付を求めないことができる。

(遺失届を受けた場合の確認等)

第18条 交番等の勤務員は、第13条第1項の規定により遺失届に係る物件の種類、特徴等について報告するときは、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿に遺失届に係る物件に該当する記載がないか、併せて照会するものとする。

- 2 規則第7条第1項の規定による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物件の有無の確認は、警察署において、前項の規定による照会を受けた時又は警察署において遺失届を受理した時に行うものとする。
- 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調査等)

第19条 警察署長は、遺失届を受理したときは、速やかに、システムに必要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。

- 3 警察署長は、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。ただし、当該他の警察署長が、システムにより照合を行うことができるため、送付を求めないときは送付しないことができる。
- 4 前項本文の規定により遺失届出書の写しの送付を受けた他の警察署長は、遺失届出書の写しの内容と提出に係る提出物件又は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。

(公告の方法)

第20条 法第7条第1項の規定による公告は、同条第3項に基づき拾得物件一覧簿又は特例施設占有者保管物件一覧簿の備付け及び供覧により行うものとする。

第5章 提出物件の取扱い

(提出物件の保管)

第21条 警察署においては、提出物件に拾得物件整理札(別記様式第11号)を付けるとともに、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等において保管するものとする。ただし、自転車、灯油缶など保管庫等で保管することが適当でない認められる物件は、鎖でつなぎ室内又は室外で保管するなど、適宜、適切な場所、方法等により保管することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、現金、有価証券その他規則第11条各号に掲げるものに該当する物件、法第35条第2号から第5号までに掲げるものに該当する物件その他遺失者の権利保護の観点から特に慎重な取扱いを要する物件については、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とともに、確認のため、これらを保管庫等から一時的に出し入れするときは、貴重品等出入簿(別記様式第12号)に所定の事項を記載するものとする。
- 3 第1項の規定は、交番等において提出を受けた後、警察署に送付するまでの間、提出物件を保管する場合について準用する。ただし、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 提出物件が、逸走した家畜、危険物その他警察署において保管することが適当でない物であるときは、当該物件の価格の範囲内において適切に保管することができる者に保管を依頼することができる。この場合においては、保管を依頼する者から拾得物件保管書(別記様式第13号)を徴するものとする。
- 5 警察署長は、乗車船券、当せん金付証票その他これらに類する提出物件であって、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、その期間満了前に現金と引き換えるなど、当該物件の価値を保全するために必要な措置をとるものとする。

(拾得金の預託)

第22条 警察署長は、拾得物件のうち現金又は売却による代金(以下「拾得金」という。)については、提出又は交番等から送付を受けた日から5日以内に、熊本県会計規則(昭和60年熊本県規則第11号)第96条の指定金融機関(以下「預託銀行」という。)に当座預金として預託しなければならない。ただし、拾得金の遺失者が判明し、返還するまで一時的に保管する場合、拾得金が記念硬貨等であって他の硬貨又は紙幣を返却したのでは意味をなさない場合など特別の事情がある場合は、この限りでない。

2 前項本文の規定にかかわらず、警察署長は、遺失者等の利便を図るため必要がある場合は、前項ただし書の規定により預託しない拾得金とは別に、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる額(第3項において「限度額」という。)以下の現金(以下「手元现金」という。)について、預託銀行に預託せず警察署において保管することができる。

(1) 会計課長が配置されている警察署 20万円

(2) その他の警察署 10万円

3 前項の場合においては、新たな拾得金の提出等により、一時的に限度額を超えることもやむを得ないが、5日以上継続して限度額を超える現金を保管することはできないものとする。

(拾得物件出納簿の記帳等)

第23条 警察署長は、拾得物件出納簿(別記様式第14号)を備え付け、出納の都度記帳しなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

(1) 交番等において物件の提出を受けた場合で、第8条第2項に定める時まで当該物件を返還又は処分したとき。

(2) 警察署において警察署当番責任者が物件の提出を受けた場合で、警察署当番の時間帯に当該物件を返還又は処分したとき。

2 警察署長は、毎月末日をもって拾得物件出納簿を締め切り、提出物件の保管状況を点検するものとする。

(小切手の振出し等)

第24条 警察署長は、拾得金を返還し、若しくは引き渡し、又は県に帰属して歳入に収入しようとするときは、小切手を振り出して行うものとする。ただし、第22条第1項ただし書の規定により預託していない拾得金又は手元现金がある場合は、現金により行うことができる。

2 小切手は、預託銀行から交付を受け、上部余白に年度ごとの一連番号を付しておくものとする。

3 券面金額の誤記などにより書き損じた小切手は、当該小切手に朱の斜線を引き「廃棄」と記載して、そのまま小切手帳に残しておくものとする。

4 警察署長は、小切手を振り出す場合は、あらかじめ受取人に対して、支払呈示期間後6か月を経過すると換金できない旨を教示するものとする。

5 振り出した小切手が支払呈示期間経過後6か月を経て、なお支払未済の場合には、預託銀行から未払証明を徴した上で、当該小切手の支払委託を取り消

し、県の歳入に収入するものとする。

- 6 警察署長は、前項に規定する処理を行った後に、支払委託を取り消した小切手の受取人等から償還請求を受けたときは、内容を調査の上、警察本部会計課長に協議するものとする。

(当座預金残高を証明する書類等の備付け)

第25条 警察署長は、毎年4月10日までに、預託銀行から3月31日現在の当座預金残高を証明する書類を徴し、拾得金小切手未払調書(別記様式第15号)を作成するものとする。ただし、当座預金残高と拾得物件出納簿の預金残高が一致する場合は、作成を省略することができる。

(提出物件が押収され、又は還付を受けたときの取扱い)

第26条 警察署長は、提出物件が刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)の規定により押収されたときは、被押収物件台帳(別記様式第16号)を作成し、被害届の写し、押収品目録交付書その他関係書類を添付するものとする。

- 2 前項の提出物件が刑事訴訟法の規定により還付されたときは、被押収物件台帳に必要事項を記載するものとする。

(埋蔵物の取扱い)

第27条 警察署長は、提出を受けた埋蔵物が文化財と認められるときは、文化財保護法(昭和25年法律第214号)第101条の規定により、直ちに当該埋蔵物に埋蔵文化財提出書(別記様式第17号)を添えて、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(当該土地が指定都市又は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、所有者が判明している場合は、この限りでない。

(提出物件の売却手続)

第28条 法第9条第1項又は第2項の規定による滅失のおそれがある物件等の売却(以下この条において単に「売却」という。)は、警察署において行うものとする。ただし、交番等で提出を受けた場合において、速やかに売却しなければ価値が著しく減少するおそれがあるときは、警察署長の指揮を受けた上で、交番等において行うことができる。

- 2 売却を行おうとするときは、あらかじめ、規則第13条に規定する物件売却書を作成するものとする。ただし、前項ただし書の規定により物件を売却する場合その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

- 3 売却を行おうとするときは、あらかじめ、拾得物件売却通知書(別記様式第18号)により、物件の所有権を取得する権利を有する者に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。

- 4 前項本文の規定による通知は、第1項ただし書の規定により交番等で速やかに物件を売却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、口頭により行うことができる。この場合においては、口頭により通知を行った理由、経緯等を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

- 5 売却を行う場合において、令第1条本文の規定により一般競争入札に付そう

とするときは拾得物件売却入札書(別記様式第19号)を、同条ただし書の規定により随意契約によろうとするときは拾得物件売却見積書(別記様式第20号)を、それぞれ徴するものとする。

- 6 提出物件を売却したときは、拾得物件売却品受領書(別記様式第21号)を徴し、現金と引換えに当該物件を引き渡すものとする。

(提出物件の処分手続)

第29条 法第10条の規定による処分(以下この条において単に「処分」という。)は、警察署において行うものとする。ただし、交番等で提出を受けた場合において、滅失し、又は毀損するおそれがある提出物件であって、法第9条第1項の規定により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 処分を行おうとするときは、あらかじめ、規則第16条に規定する物件処分書を作成するものとする。ただし、前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、この限りでない。

- 3 規則第14条本文の規定による所有権を取得する権利を有する者に対する処分前の通知(次項において単に「通知」という。)は、拾得物件処分通知書(別記様式第22号)により行うものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、第1項ただし書の規定により交番等で速やかに物件を廃棄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。この場合においては、口頭により通知を行った理由、経緯等を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

- 5 法第37条第2項の規定により廃棄を行う場合は、物件廃棄処分書(別記様式第22号の2)を作成するものとする。

(拾得物件の亡失又は損傷の報告)

第30条 警察署長は、災害その他の事故により、保管中の拾得物件が亡失、滅失又は毀損していることを発見したときは、亡失、滅失又は毀損の年月日、場所及び理由並びに当該物件の金額、品名、数量、価格及び平素の保管状況その他必要事項を、直ちに警察本部長に報告しなければならない。

第6章 遺失者が判明したときの措置

(遺失者に対する通知)

第31条 規則第18条第1項の規定による遺失者への返還手続を行う場所等の通知は、遺失物確認通知書(別記様式第23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、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合においては、口頭により通知を行った理由、経緯等を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

- 3 前項の場合において、交番等から通知を行い、及び物件を返還しようとするときは、あらかじめその旨を警察署に報告するものとする。

(拾得者等への通知)

第32条 規則第18条第2項の規定による返還時の拾得者又は施設占有者への通知は、拾得物件返還通知書(別記様式第24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う場合その他特に必要があると認める場合は、口頭により前項の通知を行うことができる。この場合においては、口頭により通知を行った理由、経緯等を拾得物件控書の備考欄に記載するものとする。

(権利取得者に対する通知)

第33条 規則第18条第4項の規定による拾得者又は施設占有者への費用償還義務等に関する通知は、同条第5項の規定により、あらかじめ拾得物件預り書に通知すべき事項を記載することでこれに代えるものとする。

2 提出を行った者に拾得物件預り書を交付できなかった場合その他特に必要があると認める場合は、物件の所有権を取得する権利を有する拾得者又は施設占有者には所有権取得通知書(別記様式第25号)により、物件の所有権を取得する権利を有し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26号)により、それぞれ前項の通知を行うものとする。

3 第31条第2項の規定は、前項の通知について準用する。この場合において、同項中「物件を直ちに返還する必要がある場合」とあるのは、「物件を直ちに引き渡す必要がある場合」と読み替えるものとする。

第7章 県帰属等の手続

第34条 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定により熊本県に帰属した拾得物件については、拾得金拾得物品県帰属調書(別記様式第27号)を作成し、熊本県会計規則及び熊本県物品取扱規則(昭和39年熊本県規則第20号)の定めるところにより、熊本県に引き渡すものとする。

2 前項の規定による引渡しは、第5条の規定にかかわらず、年4回、次の表の左欄の期間内に熊本県に帰属した物件についてとりまとめ、同表の右欄の期限日までに行うものとする。ただし、別の期日をもって引き渡す必要がある場合は、この限りでない。

期間	期限日
2月1日 ～ 4月30日	5月末日
5月1日 ～ 7月31日	8月末日
8月1日 ～ 10月31日	11月末日
11月1日 ～ 1月31日	2月末日

3 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定により国に帰属した物件については、物品送付書(別記様式第28号)を添え、速やかに国の機関に引き渡すものとする。

第8章 雑則

(遺失物等の検査)

第35条 警察本部長は、警察署長の遺失物等の処理について、毎年3月31日

現在又は必要と認める時点における関係帳簿の整備状況、提出物件の保管状況等の検査を行うものとする。

- 2 検査は、警察本部会計課の職員を検査員に任命して行い、検査員は検査を行ったときは、検査書(別記様式第29号)2通を作成し、警察本部長及び警察署長に提出するものとする。

(事務引継)

第36条 人事異動により警察署長の交代があったときは、前任者は、発令日の前日をもって拾得物件出納簿を締め切り、これに引継ぎの年月日を記載し、前任者及び後任者が署名の上、引継ぎを行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により前任者及び後任者の間で引継ぎができないときは、副署長その他警察本部長の命ずる者が前任者又は後任者に代わって引継ぎを行うものとする。

(システムに関する定め)

第37条 この訓令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。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、法の施行の日(平成19年12月10日)から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際現に法による改正前の遺失物法(明治32年法律第87号)第1条第1項又は第11条第1項の規定により警察署長に差し出されている物件及び規則による廃止前の遺失物取扱規則(平成元年国家公安委員会規則第4号)第8条第1項の規定により警察署長が受理している遺失届については、改正前の熊本県警察の遺失物の取扱いに関する訓令(平成元年熊本県警察本部訓令甲第10号)の規定は、この訓令の施行後も、なおその効力を有する。

(熊本県警察本部長の権限に属する事務の決裁及び専決に関する訓令の一部改正)

- 3 熊本県警察本部長の権限に属する事務の決裁及び専決に関する訓令(平成19年熊本県警察本部訓令第9号)の一部を次のように改正する。

[次のよう略]

附 則(平成21年3月13日本部訓令第3号)

この訓令は、平成21年3月27日から施行する。

附 則(平成22年3月23日本部訓令第6号)

この訓令は、平成22年3月31日から施行する。

附 則(平成22年3月31日本部訓令第10号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成22年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式(以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この訓令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則(平成24年3月12日本部訓令第1号)
この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月4日本部訓令第1号)
この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年10月8日本部訓令第11号)
この訓令は、平成27年11月1日から施行する。

附 則(平成29年3月29日本部訓令第8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19日本部訓令第5号)
この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年2月25日本部訓令第1号)
この訓令は、平成31年3月1日から施行する。

附 則(令和元年6月25日本部訓令第1号)
この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和2年11月16日本部訓令第18号)
この訓令は、令和2年12月1日から施行する。

附 則(令和3年1月22日本部訓令第1号)
(施行日)

- 1 この訓令は、令和3年1月22日から施行する。
(経過措置)
- 2 この訓令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則(令和3年8月27日本部訓令第10号)
この訓令は、令和3年9月6日から施行する。

附 則(令和4年2月22日本部訓令第1号)
この訓令は、公布の日から施行する。

※ 別添（略）