

高知県警察遺失物取扱規程 (平成19年12月6日本部訓令第35号)

警察本部
警察署

高知県警察遺失物取扱規程 (平成元年9月本部訓令第12号) を次のように改める。

(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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 交番等 次に掲げる施設をいう。

ア 交番、指定駐在所以外の駐在所及び南国署高知空港警備派出所

イ 県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

(2) 指定駐在所 分庁舎の主たる活動区域内に位置する駐在所をいう。

(3) 取扱窓口 署、分庁舎、交番等及び指定駐在所をいう。

(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項の規定による物件の署長への提出 (第18条を除き、以下「提出」という。) は、取扱窓口において受けるものとする。

2 提出は、高知県公安委員会等に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する規則 (令和3年公安委員会規則第8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り受けることができる。

3 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、警察共通基盤システムによる遺失物等情報管理業務 (以下「システム」という。) に必要な事項を登録するものとする。

4 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。

(分庁舎、交番等及び指定駐在所において物件の提出を受けたときの措置)

第4条 分庁舎、交番等及び指定駐在所において提出を受けた場合において、別

記第1号様式の拾得物件控書（以下「拾得物件控書」という。）及び別記第2号様式の拾得物件預り書（以下「拾得物件預り書」という。）を作成するときは、システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合（提出を受けた物件に係る法第7条第1項各号に規定する事項等をシステムに登録することで、規則第4条第1項第1号の受理番号を自動的に取得すること、登録した情報を署において直ちに確認できる状態とすること及び規則第4条第1項の規定に基づく電磁的記録を自動的に作成することの全てができる場合をいう。以下同じ。）を除き、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（分庁舎において物件の提出を受けた場合を除く。）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、別記第3号様式の現金収納袋（以下この条において「現金収納袋」という。）に当該現金を収納し、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、提出者が拾得物件預り書を受領しないまま交番等及び指定駐在所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作成して、これを提出者に交付するものとする。
- 3 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署及び分庁舎における確認、現金収納袋に収納された現金の交番等及び指定駐在所における遺失者への返還その他現金収納袋の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。
- 4 第1項の規定による報告及び照会は、月曜日から金曜日まで（警察職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年県条例第47号）第10条に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までの間（以下「執務時間」という。）にあっては署の会計庶務課に、執務時間以外の時間において署の当直責任者に対して行うものとする。
- 5 提出物件及び拾得物件控書（以下「提出物件等」という。）は、交番等にあっては署に、指定駐在所にあっては分庁舎に速やか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、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。
- 6 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) 交番及び南国署高知空港警備派出所 勤務員の交替時又は勤務終了時に送付すること。
 - (2) 指定駐在所以外の駐在所及び指定駐在所 7日以内に送付すること。

(3) 別表の左欄に掲げる施設 同表の中欄に記載された送付先に右欄に定められた期限までに送付すること。

7 前2項の規定にかかわらず、高額な物件、危険物その他の分庁舎、交番等及び指定駐在所における保管設備の状況等に鑑み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、直ちに提出物件等を署に送付するものとする。

8 第5項の提出物件等の署又は分庁舎への送付には別記第4号様式の拾得物件取扱簿（以下「拾得物件取扱簿」という。）を添えるものとする。この場合においては、それぞれ次の各号の送付先に応じ、それぞれ当該各号に掲げる方法により提出物件等を引き継ぐものとする。

(1) 署 執務時間にあつては署地域課長又は署地域課の中から署長が指名する者、執務時間以外の時間にあつては当直責任者により提出物件等の確認を受け、拾得物件取扱簿の監督者確認印欄に確認者の押印を得た上で、署会計庶務課に引き継ぐこと。

(2) 分庁舎 庁舎長、地域係長又は庁舎長が指名する者により提出物件等の確認を受け、拾得物件取扱簿の監督者確認印欄に確認者の押印を得た上で、分庁舎会計庶務係に引き継ぐこと。

(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。以下同じ。）の拾得をした拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）が取扱窓口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つ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。

(受理番号等を記載した書面等の作成)

第6条 規則第4条第1項の規定による書面（別記第5号様式の拾得物件一覧簿をいう。）又は電磁的記録（以下「拾得物件一覧簿等」という。）の作成は、署において分庁舎、交番等及び指定駐在所から第4条第1項の規定による報告を受けたとき又は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とき（システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合を除く。）に行うものとする。

2 規則第4条第2項の規定による書面（別記第6号様式の特例施設占有者保管物件一覧簿をいう。）又は電磁的記録（以下「特例施設占有者保管物件一覧簿等」という。）の作成は、署において特例施設占有者から法第17条の規定によ

る届出を受理したとき（システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合を除く。）に行うものとする。

（遺失届を受理する窓口等）

第7条 遺失届の受理は、取扱窓口において別記第7号様式の遺失届出書（以下「遺失届出書」という。）により行うものとする。

- 2 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署において紙面に出し、内容の確認を行い、及び必要があると認める場合には補正措置を講じた上で、当該出力した紙面を遺失者から届け出られた遺失届出書とみなして受理するものとする。
- 3 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。

（分庁舎、交番等及び指定駐在所において遺失届を受理したときの措置）

第8条 分庁舎、交番等及び指定駐在所において遺失届を受理したときは、システムを利用して遺失届に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合（遺失した物件に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に規定する事項をシステムに登録することで、同項第1号の受理番号を自動的に取得すること、登録した情報を署において直ちに確認できる状態とすること及び規則第5条第2項に基づく電磁的記録を自動的に作成することの全てができる場合をいう。以下同じ。）を除き、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4条第4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 第4条第6項の規定は、遺失届出書の署又は分庁舎への送付について準用する。

（遺失届一覧簿等の作成）

第9条 規則第5条第2項の規定による書面（別記第8号様式の遺失届一覧簿をいう。）又は電磁的記録（以下「遺失届一覧簿等」という。）の作成は、署において分庁舎、交番等及び指定駐在所から第8条第1項の規定による報告を受けたとき又は署において第7条第1項の規定に基づく届出を受理したとき若しくは同条第2項の規定に基づく届出を確認したとき（システムを利用して遺失届に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合を除く。）に行うものとする。

（特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置）

第10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、県本部通信指令課に対する手配の依頼、管轄署による手配、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。

(遺失届の有無の確認)

第11条 分庁舎、交番等及び指定駐在所において第4条第1項の規定による報告をするときは、当該提出物件について、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項の規定による確認は、システムを利用して拾得物件に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合にはシステムに登録するとき又は署において前項の規定による照会を受けたとき若しくは署において提出を受けた物件に係る拾得物件一覧簿等若しくは特例施設占有者保管物件一覧簿等の作成をするときに行うものとする。

3 前項により行った確認の結果、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別記第11号様式の保管物件届出書（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。

(システムによる遺失届の有無の調査等)

第12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。

(拾得物件一覧簿等の確認等)

第13条 分庁舎、交番等及び指定駐在所において第8条第1項の規定による報告をするときは、当該遺失届に係る物件について、拾得物件一覧簿等及び特例施設占有者保管物件一覧簿等における該当する提出物件又は保管物件に係る記載若しくは記録の有無を併せて照会するものとする。

2 規則第7条第1項の規定による確認は、システムを利用して遺失届に係る受理番号の取得等が自動的にできる場合にはシステムに登録するとき又は署において前項の規定による照会を受けたとき若しくは署において遺失届一覧簿等の作成をするときに行うものとする。

3 前項の確認の結果、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、当該遺失届に係る遺失届出書

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14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、遺失届に係る物件について、他の署長（他の府県警察の署長を含む。以下この項において同じ。）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、当該他の署長に当該遺失届出書の内容を通知するものとする。

3 前項の規定により遺失届出書の内容の通知を受けたときは、当該遺失届出書の通知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。

(提出物件の保管及び出納)

第15条 署長及び庁舎長は、第4条第5項の規定により交番等又は指定駐在所から提出物件等の送付を受けたときは、拾得物件控書の記録と当該提出物件との照合を確実に行わなければならない。

2 署長は、提出物件のうち物品については、別記第9号様式の保管金・保管物品出納簿（以下「保管金・保管物品出納簿」という。）により整理した上、受理番号、拾得者氏名等を表示し、施錠できる保管設備に保管するものとする。ただし、保管設備に保管することが適切でないと認められる物品については、適切な保管設備を有する者に保管を委託することができるものとする。この場合において、保管の委託を受けようとする者から別記第10号様式の拾得物件保管（飼育）委託書兼受託書を徴するものとする。

3 署長は、提出物件のうち乗車船券、当選券付証票、商品券その他これに類する物品であって、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、あらかじめ別記第11号様式の物件換価何を作成した上で、その満了の時期の前に現金と引き換える等物品を保全するために必要な措置を講じ、及び現金と引き換えた場合は、拾得物件控書又は電磁的記録（以下「拾得物件控書等」という。）にその代金を記載し、又は記録しておくものとする。

4 署長は、提出物件のうち現金、物品の売却代金及び前項の規定により物品と引き換えた現金（以下「拾得金等」という。）については、保管金・保管物品出納簿により整理した上、施錠できる金庫等に保管するものとする。また、保管中の拾得金等（記念硬貨を除く。）は、最寄りの銀行に当座預金として月1回以上預託するものとする。

5 第2項及び前項の規定は、交番等及び指定駐在所において提出を受けた後第

4 条第 5 項の規定による署又は分庁舎への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室内に保管するなど他の確実な方法により保管するものとする。

6 前項の規定にかかわらず、提出物件が分庁舎、交番等及び指定駐在所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、署長の指揮を受け、必要な措置をとるものとする。

7 署長は、提出物件の払出しを行うときは、保管金・保管物品出納簿を整理し、拾得物件預り書、受領書等を証拠書類として保管するものとする。

8 拾得金等（記念硬貨を除く。）の払出しは、原則として小切手により行うものとする。ただし、現金を保管している場合は、その現金による払出しをすることができる。

（提出物件の処分等）

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、あらかじめ別記第12号様式の拾得物件売却（処分）伺書（以下「拾得物件売却（処分）伺書」という。）を作成した上で、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 項の規定により売却すること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、分庁舎、交番等及び指定駐在所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、その旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録するものとする。

2 規則第14条の規定による処分をする場合における拾得者等への通知（次項において「通知」という。）は、別記第13号様式の拾得物件処分通知書により行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、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。この場合において、電話等により通知を行った旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録するものとする。

（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17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、別記第14号様式の遺失物確認通知書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旨を拾得物件控書等に記載し、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、別記第15号様式の拾得物件返還通知書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、その旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録することで足りるものとする。
- 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別記第16号様式の権利取得通知書により、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。）には別記第17号様式の費用請求権通知書により、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、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旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録するものとする。

（埋蔵物の取扱い）

第18条 署長は、埋蔵物発見の届出を受理した場合において、公告の措置をしておよ所有者が判明しないときは、その物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条に定める文化財に相当するか否かについて判定し、文化財に相当すると認めるときは、同法第101条の規定に基づき、直ちに別記第18号様式の埋蔵文化財提出書を添えて高知県知事（埋蔵物の発見場所が高知市の場合は高知市長。次項及び第3項において同じ。）に提出するものとする。

- 2 前項の手続を行った後所有者が判明し、その物件の返還請求があったときは、署長は高知県知事に返還を求め、所有者に引き渡すものとする。
- 3 高知県知事の鑑定の結果、文化財でないと認定され差し戻されたときは、拾得物件控書の備考欄にその旨記載して、その他の埋蔵物と同様に処理するものとする。

（置き去り物件の取扱い）

第19条 犯罪者の置き去ったと認められる物件の提出を受理したときは、この訓令によるほか刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の定めるところにより処理するものとする。

- 2 前項の処理をしたときは、その旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録するとともに、提出者に対して速やかに通知するものとする。

（県に帰属した提出物件の取扱い）

第20条 署長は、法第37条第1項第1号の規定により所有権が県に帰属した提出物件（拾得金等を除く。）については、毎月末日に取りまとめ、別記第19号様

式の帰属調書（保管物品）を作成し、高知県財産規則（昭和39年県規則第19号）、高知県契約規則（昭和39年県規則第12号）及び高知県会計規則（平成4年県規則第2号）に定めるところにより処理するものとする。

2 署長は、法第37条の規定により所有権が県に帰属した拾得金等については、毎月末日に取りまとめ、別記第20号様式の帰属調書（保管金）を作成し、高知県会計規則に定めるところにより処理するものとする。

3 署長は、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、別記第21号様式の帰属調書（国庫）により本部長を経由して引き継ぐものとする。

4 署長は、法第37条第2項の規定により、法第35条第2号から第5号までに掲げる物に該当する物件（以下「個人情報関連物件」という。）を廃棄したときは、別記第22号様式の個人情報関連物件廃棄伺いによりその処分状況を明らかにしておくものとする。

（拾得物件預り書の再交付）

第21条 署長は、提出者が拾得物件預り書を亡失し、又は毀損して再交付を申し出た場合は、その事実を確認し、相当の理由があると認めるときは、再交付するものとする。

2 前項の規定により拾得物件預り書を再交付するときは、拾得物件預り書及び拾得物件控書に「再交付」と朱書するとともに、その旨を拾得物件控書等に記載し、又は記録するものとする。

（支払未済小切手の整理）

第22条 振出済小切手で預託銀行において支払未済があるときは、別記第23号様式の小切手使用／未済状況一覧（以下「小切手使用未済状況一覧」という。）を作成し、預託銀行の残高証明書を添付して保管するものとする。

2 署長は、前項の小切手使用未済状況一覧により支払呈示期間（振出日から10日）後6か月を経過し、受取人の権利の消滅したものがあるときは、預託銀行に通知した上、第20条第2項に準じて処理するものとする。

（事務手続の完了）

第23条 署長は、提出物件の処理手続が完了したときは、当該提出物件に係る拾得物件控書等に完結の旨を記載し、又は記録して整理するものとする。

（事故の報告）

第24条 署長は、災害等により保管に係る提出物件の滅失、毀損等の事故を発見したときは、直ちに本部長に報告するものとする。

（計算報告書）

第25条 署長は、毎会計年度末に別記第24号様式の拾得物件出納計算書（以下

「拾得物件出納計算書」という。)を作成して、本部長に報告するものとする。
2 拾得物件出納計算書には、保管金に対する現在高証明書、小切手使用未済状況一覧を添付するものとする。

(事務引継ぎ)

第26条 署長が人事異動により交替したときは、前任者は異動発令日の前日をもって別記第25号様式の事務引継書(以下「事務引継書」という。)を作成し、後任者に引き継ぐものとする。

2 前項の規定による事務引継ぎは異動発令日から7日以内に行うこととし、引継ぎが終了したときは事務引継書の副本に拾得物件出納計算書の写しを添えて、本部長に報告するものとする。

(本部施設における取扱い)

第27条 第2条第1号イの施設における提出物件等の取扱いは、別表の左欄に掲げる施設に係る所属の職員が、同表の中欄に定める送付先の署長の指揮監督を受けて行うものとする。

(出納検査)

第28条 本部長は、必要があるときは検査員を指名して提出物件の出納検査を行うものとする。

(年度区分)

第29条 この訓令による提出物件の出納は、全て会計年度により整理し、現に出納を行った日をもって年度の所属を区分するものとする。また、受理番号についても会計年度別の一連番号を付すものとする。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、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、現にある現金収納袋は、当分の間、使用することができる。

附 則 (平成20年11月5日高知県警察本部訓令第26号)

この訓令は、平成20年11月5日から施行する。

附 則 (平成21年12月28日高知県警察本部訓令第32号)

この訓令は、平成22年1月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月26日高知県警察本部訓令第2号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月27日高知県警察本部訓令第10号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程別記第1号様式、別記第2号様式、別記第3号様式、別記第4号様式及び別記第5号様式は、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

附 則 (平成26年3月17日高知県警察本部訓令第7号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日高知県警察本部訓令第11号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程の別記様式は、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

附 則 (平成30年3月23日高知県警察本部訓令第3号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程別記様式は、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

附 則 (令和3年8月6日高知県警察本部訓令第15号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程別記様式は、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

附 則 (令和5年2月28日高知県警察本部訓令第2号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和5年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程別記第2号様式から別記

第4号様式までは、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

附 則（令和5年2月28日高知県警察本部訓令第2号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和6年2月11日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令による改正前の高知県警察遺失物取扱規程の別記様式は、この訓令による改正後の高知県警察遺失物取扱規程の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。

別表（第2条、第4条、第27条関係）

施 設	送付先	送付期限
県 本 部	高 知 署	拾得物受理日の翌日（翌日が休日（日曜日又は土曜日若しくは警察職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第10条に規定する休日をいう。以下同じ。）であるときは、その翌日以後における直近の休日でない日）
鉄 警 隊	高 知 署	〃
免許センター	いの警察庁舎	〃
交 機 隊	高 知 東 署	〃
高 速 隊	南 国 署	〃
機 動 隊	南 国 署	〃

（別記様式省略）