

阿南工業高等専門学校拾得物取扱要項

(昭和56年12月 1 日)

(要 項 第 5 号)

(趣旨)

第1 阿南工業高等専門学校（以下「本校」という。）構内において拾得された金銭等遺失物件（以下「拾得物」という。）の取扱いについては、法令等に特別の定めのある場合を除くほか、この要項の定めるところによる。

(届出)

第2 本校構内において、他人の遺失した物件を拾得した者（以下「拾得者」という。）は、直ちに総務課総務係（以下「総務係」という。）に届出なければならない。

(処理)

第3 総務係は、拾得者より届出のあった拾得物については、直ちに次により処理するものとする。

- (1) 当該拾得物について拾得物整理簿（別紙様式1）（以下「整理簿」という。）に必要な事項を記載する。
- (2) 拾得者が本校教職員（非常勤職員を含む。以下「教職員」という。）以外の者である場合は、拾得物の拾得権利について意志確認を行い、整理簿に必要な事項を記載するものとする。
- (3) 前号の場合で、拾得権利を放棄しない拾得物については、預り書（別紙様式2）を発行し、その者に交付するものとする。
- (4) 拾得物は、受理した日から7日以内に校長名をもって、所轄の警察署又は駐在所（以下「警察署等」という。）へ届出をし、拾得物預り書を徴するものとする。

(返還)

第4 拾得物について、遺失者から返還の申し出があった場合は、次により処理するものとする。

- (1) 警察署等へ届出までの間において申し出があった場合は、本人であることを確認の上、整理簿に受領印を徴し、返還するものとする。
- (2) 警察署等へ届出た後において申し出があった場合は、遺失者が直接警察署等に返還を求めるものとする。ただし、返還を受けた後、遺失者からの連絡により整理簿に所要の整理を行うものとする。
- (3) 前2号の場合において、拾得者が本校教職員以外である場合で権利を放棄しなかった拾得物に係る報労金の授受については、当事者相互間において話し合いにより取り決めるものとする。

(受取)

第5 警察署等へ届出た拾得物（権利放棄しなかった拾得物に限る。）で遺失者等が知れないことにより警察署等から返還される場合は、校長名をもって受け取るものとする。

2 返還のあった拾得物は、次により処理するものとする。

- (1) 拾得者に対し、拾得物について直ちに引取るよう書面等により連絡するものとする。
- (2) 拾得者が引取りに来た場合は、本人であることを確認のうえ第3第3号の預り書と

引替えに拾得物を交付するものとする。

(3) 所定の期間内（２ヶ月）に拾得者が引取らない場合は、再度警察署等へ送付し受領書を徴するものとする。

附 則

この要項は、昭和56年12月１日から施行する。

附 則

この要項は、平成11年10月１日から施行し、平成11年４月１日から適用する。

附 則

この要項は、平成16年４月１日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年４月１日から施行する。

附 則

この要項は、令和４年４月１日から施行する。

様式 1 (第 3 関係)

[illegible]

様式2 (甲) (第3関係)

平成 年 月 日 受理										拾 得 物 預 り 書											
第 号										取扱者 氏 名 印											
拾 得 者	氏 名										学 科 学 年	年			電 話	— —					
	住 所			市 町 郡 村																	
拾 得	日 時			平 成 年 月 日 前 ・ 後 時 分 頃																	
	場 所			徳 島 県 阿 南 市 見 能 林 町 青 木 2 6 5 阿 南 工 業 高 等 専 門 学 校 内																	
物 件																					
現 金 記	総 額		百 万 千								物 品	番号	種 類	数量・形状・模様・品質・特徴等	点数						
																円					
	内 訳	1 万円札											円								
		五 千 円 札											円								
		千 円 札											円								
		5 百 円 硬 貨											円								
		百 円 硬 貨											円								
		5 0 円 硬 貨											円								
		1 0 円 硬 貨											円								
		5 円 硬 貨											円								
		1 円 硬 貨											円								
備 考																					
上記の物件を領りました。 平 成 年 月 日 拾 得 者 殿 阿 南 工 業 高 等 専 門 学 校 長 氏 名 印																					
上記の物件を受領しました。 平 成 年 月 日 阿南工業高等専門学校長 殿 住 所 市 町 郡 村 氏 名 印																					
よく読んで下さい	1. 公告（14日間）後6ヶ月以内に落とした人がわからなかったときは、この拾い物は、あなたのものになりますから、この預り書と印鑑をもって受け取りにきて下さい。ただし、所定の期間内に引き取らないときは、所有権がなくなります。 2. 落とした人がわかったときは、拾い物の価格の100 分の5 から100分の20までの範囲内で報労金を受け取ることができます。 3. この預り書は、あなたが本校で拾い物を受領するときに必要なものですから、大切に保管して下さい。 4. 拾い物を受け取るときは、平日の午前8時30分から午後5時（土曜日は除く。）までに総務広報係へお越し下さい。 5. 代理人が受け取る場合は、委任状と代理人の印鑑が必要です。																				

様式2（乙）（第3関係）

拾 得 物 処 理 票																
										校 長	事 務 部 長	総 務 課 長	係 長 ・ 主 任	係 員		
平成 年 月 日 受理																
第 号										取扱者 氏 名 ㊟						
拾 得 者	氏 名							学 科 年 学 年	年	電話	— —					
	住 所	市 町 郡 村														
拾 得	日 時	平成 年 月 日 前 ・ 後 時 分 頃														
	場 所	徳 島 県 阿 南 市 見 能 林 町 青 木 2 6 5 阿 南 工 業 高 等 専 門 学 校 内														
物 件																
現 金 訳	総 額		百 万 千							物 品	番号	種 類	数量・形状・模様・品質・特徴等	点数		
																円
	内	1 万円札														円
		五 千 円 札														円
		千 円 札														円
		5 百 円 硬 貨														円
		百 円 硬 貨														円
		5 0 円 硬 貨														円
		1 0 円 硬 貨														円
		5 円 硬 貨														円
1 円 硬 貨									円							
備 考	1. 所持禁止物件 2. 権利放棄物件 3. 権利喪失物件 4. 即時返還															
払 出								換 価 処 分	平成 年 月 日							
校 長	事 務 部 長	総 務 課 長	係 長 ・ 主 任		係 員	金 額 円										
						氏 名										
処 理	公 告 期 間		平成 年 月 日 平成 年 月 日						廃 棄 処 分	住 所 市 町 郡 村						
	拾 得 者 等 に 交 付 す る 期 間		平成 年 月 日 平成 年 月 日					平成 年 月 日								
	※遺失者} に {返 還 ※拾得者} に {交 付		平成 年 月 日					保 管 金 払 出 区 分		※現金払 預金払 (小切手 No.)						
	貴 族 処 分 年 月 日		平成 年 月 日													

注：※員欄は、該当する不動文字を○で囲むこと。