

○提出物件の保管に要した費用の取扱いに関する要領の制定について（平成22年12月10日例規（会）第62号）

提出物件の保管に要した費用の取扱いに関する要領の制定について

平成22年12月10日
例規（会）第62号

最近改正 平成30年9月28日例規（会）第83号

この度、別記のとおり提出物件の保管に要した費用の取扱いに関する要領を制定し、平成23年1月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

別 記

提出物件の保管に要した費用の取扱いに関する要領

第1 目的

この要領は、警察署における提出物件（遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）第4条第1項又は第13条第1項の規定により警察署長（以下「署長」という。）に提出された物件をいう。以下同じ。）の保管に要した費用（以下「保管費用」という。）を公費により支出し、その費用を費用負担者（法第27条第1項の規定により費用を負担する者をいう。以下同じ。）から徴収する手続等を定めることにより、提出物件の適正な保管に資することを目的とする。

第2 費用負担者から徴収する費用

保管費用のうち、公費により支出しその費用を費用負担者から徴収するものは、次のとおりとする。

- （1） 施錠されたかばん等の解錠に要する費用（以下「解錠作業費」という。）
- （2） 負傷した動物の治療（応急手当に限る。）に要する費用（以下「治療費」という。）

第3 支出の要件

前記第2に規定する費用を公費で支出する場合の要件は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定めるとおりとする。

1 解錠作業費

施錠されたかばん等解錠を要する提出物件であって、原則として次の要件のいずれにも該当するものとする。

- （1） 公告後、おおむね2週間を経過しても遺失者が判明していないこと。
- （2） 在中物件の存在のがい然性が高いと認められること。
- （3） 発見時の状況、物件の外見等から総合的に判断して、解錠する必要があると認められること。

2 治療費

提出された動物であって、原則として次の要件のいずれにも該当するものとする。

- （1） 発見時の状況、動物の外見等から総合的に判断して、応急手当を行うことが必要であると認められること。
- （2） 保健所等関係機関において、応急手当等の措置をとることができないこと。
- （3） 遺失者が判明していないこと。

第4 事務処理要領

1 支払手続等

支払いの手続は、大阪府財務規則（昭和55年府規則第48号。以下「財務規則」という。）の定めるところによるもののほか、次の要領により処理すること。

（1） 解錠作業結果報告等

ア 署長は、前記第3の1に規定する物件について解錠作業を行ったときは、速やかに提出物件解錠作業結果通知書（別記様式第1号）に、拾得物件控書（大阪府警察遺失物取扱規程（平成19年訓令第32号）別記様式第2号）及び解錠作業を行った業者からの請求書等の写しを添えて、総務部会計課長に送付すること。

イ 前記アの解錠作業後の取扱いは、次によること。

(ア) 費用負担者に提出物件を返還し、又は引き渡す場合は、遺失物法施行規則（平成19年国公委規則第6号）別記様式第12号の請求書（以下「請求書」という。）を交付し、当該費用負担者から解錠作業費を徴収したときは、同規則別記様式第12号の領収書（以下「領収書」という。）を交付すること。

(イ) 遺失者が判明しない場合において、権利取得者（民法（明治29年法律第89号）第240条（法第3条において準用する場合を含む。）若しくは第241条の規定又は法第32条第1項の規定により提出物件の所有権を取得した者をいう。以下同じ。）が当該提出物件を引き取る可能性があるときは、提出物件の引取りの際に解錠作業費を請求することについて、物件引取期間前までに当該権利取得者に同意を求めておくこと。

(ウ) 解錠作業をした提出物件が盗品等（盗品その他財産に対する罪に当たる行為によって領得された物件をいう。）である等費用負担者から解錠作業費を徴収することが適当でないと認められる場合は、総務部会計課長に連絡するとともに、拾得物件控書の備考欄及び提出物件解錠作業結果通知書の解錠結果欄にその旨を記載しておくこと。

(2) 治療結果報告等

ア 署長は、前記第3の2に規定する動物について動物病院において治療を行ったときは、速やかに負傷動物治療結果通知書（別記様式第2号）に、拾得物件控書及び動物病院からの請求書等の写しを添えて、総務部会計課長に送付すること。

イ 前記アの治療後、当該動物の保管中に遺失者が判明し返還する際には、当該遺失者に請求書を交付すること。この場合において、当該遺失者から治療費を徴収したときは領収書を交付し、治療費を徴収することが困難なときは支払誓約書（別記様式第3号）を提出させた上、当該動物を返還すること。

ウ 前記イの規定は、遺失者が前記第3の2に規定する動物についてその有する権利を放棄した場合における拾得者について準用する。

2 収入の手続

収入の手続は、財務規則の定めるところによるもののほか、次の要領により処理すること。

(1) 納付手続

署長は、前記1の(1)のイの(ア)又は同1の(2)のイ（同(2)のウにおいて準用する場合を含む。後記(2)において同じ。）により徴収した費用を納入通知書（財務規則様式第22号その1）により納付し、歳入手続を行うこと。

(2) 調定手続

署長は、前記1の(2)のイによる支払誓約書の提出を受けたときは、これに動物病院からの請求書等の写しを添えて、直ちに歳入の調定の手続を行わなければならない。

(3) 納入通知書の交付

前記(2)により歳入の調定を行った署長は、納入通知書を作成し、費用負担者にこれを交付すること。

(4) 督促

署長は、納期限を経過してもなお納付しない費用負担者に対しては、督促状（財務規則様式第24号）を作成し、これを交付すること。

3 保管費用処理経過記録書の作成

署長は、保管費用処理経過記録書（別記様式第4号）を備え付け、保管費用に係る処理経過を明らかにしておくこと。

別記様式第1号

別記様式第2号

別記様式第3号

別記様式第4号