

# 遺失物管理プログラム操作説明書 (ダイジェスト版)

大分県警察



会計課監査係  
令和7年12月作成

# 目次

施設占有者の名称・住所等の登録	… 1	便利な機能⇒連続登録（従業員拾得に限る）	… 13
拾得日時・場所、拾得者、権利等の登録		お客様へ交付する「預り書」の作成	… 14
・ 従業員が拾得した場合	… 2	登録した拾得物の検索	… 15
・ お客様が拾得した場合	… 3	拾得物を返還、修正、削除する場合	… 16
拾得物（現金以外）の登録		拾得物の返還登録	… 17
・ 50音順での選択入力	… 4	拾得物の修正登録・預り書の再印刷	… 18
・ 分類別での選択入力	… 5	閲覧用の「拾得物件台帳」の作成	… 19
・ 種類等の入力方法（その1）	… 6	警察署へ提出するデータの作成	
・ 種類等の入力方法（その2）	… 7	・ 提出データの作成（その1）	… 20
・ 拾得物が複数ある場合	… 8	・ 提出データの再出力	… 21
・ 拾得物に氏名等の記載がある場合	… 9	・ 提出データの作成（その2）	… 22
拾得現金の登録		・ 警察署へのデータ提出方法	… 23
・ 財布等に在中の現金入力	… 10		
・ 現金のみ（裸現金）拾得の場合	… 11		
拾得物の入力が終わったら	… 12		

**大分県**警察ホームページに掲載しています「**遺失物管理プログラム.xlsm**」を任意の場所に保存して使用してください。  
※ファイル名は「**遺失物管理プログラム**」としてください。  
(別名で保存すると使用できません)

# 施設占有者の名称・住所等の登録

- 一度登録すれば、変更がない限り登録し直すことはありません。



共通情報  
施設占有者情報  
氏名又は名称 (株)ピンキーマーケット  
住所又は所在地 大分県大分市おさる町1-2  
代表者の役職 代表取締役  
電話番号 097-123-4567  
所在地は「大分県」から入力します。  
代表者の氏名 大分 太郎  
その他の連絡先  
拾得物の保管有無  
● 無 ○ 有  
「無」を選択します。  
保管場所情報  
名称  
「▼」から該当するものを選択します。  
左の市町村コードを入力します。  
拾得場所共通情報  
拾得場所区分 店舗  
拾得場所施設名 (株)ピンキーマーケット  
拾得場所市区町村コード 442011  
所在地 大分県大分市おさる町1-2  
提出・届出先警察署 大分中央警察署  
自動整理番号付与  
○ 無 ○ 有  
提出警察署を入力します。  
「有」を選択すると整理番号が自動でカウントアップされます。  
登録 メニューへ戻る

## ※拾得場所市区町村コード

大分市	…442011	杵築市	…442101
別府市	…442020	宇佐市	…442119
中津市	…442038	豊後大野市	…442127
日田市	…442046	由布市	…442135
佐伯市	…442054	国東市	…442143
臼杵市	…442062	姫島村	…443221
津久見市	…442071	日出町	…443417
竹田市	…442089	九重町	…444618
豊後高田市	…442097	玖珠町	…444626

# 拾得日時・場所、拾得者、権利等の登録…従業員が拾得した場合

- ・拾得日時、場所等を「拾得情報・拾得者情報」として入力します。
- ・所有権等の権利と氏名等告知の同意について入力します。

注 「物件登録」をクリックします。

注 「警察署提出物件」となっていることを確認します。

「拾得情報・拾得者情報」のタブをクリックします。

「拾得日時」、「拾得場所番地等詳細」を入力します。  
その他の項目は1ページの[共通情報]で入力したデータが反映されますので入力不要です。

「施設占有者」となっていることを確認します。

「▼」から該当する「権利放棄の申告」、「氏名等告知の同意」を選択します。

※権利放棄の申告コード

0:放棄しない  
1:費用:あり 報労金:× 所有権:あり  
2:費用:あり 報労金:あり 所有権:×  
3:費用:× 報労金:あり 所有権:あり  
4:費用:× 報労金:あり 所有権:×  
5:費用:あり 報労金:× 所有権:×  
6:費用:× 報労金:× 所有権:あり  
8:保留

※氏名等告知の同意コード

0:同意しない  
1:同意する  
9:同意の有無不明

# 拾得日時・場所、拾得者、権利等の登録…お客様が拾得した場合

- 「拾得者区分」で一般拾得者（施設占有者以外）を選択し、拾得日時等のほか、交付日時など入力可能となる箇所を入力します。

物件登録

物件区分  
● 警察署提出物件（警察署へ提出するもの） ○ 特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付与番号 000010 整理番号 25000010

**拾得情報・拾得者情報 | 物件情報**

1 拾得情報  
拾得日時 2025年11月27日9時00分 拾得場所区分コード 店舗  
拾得場所市町村コード 442011 拾得場所施設名等 (株)ピンキーマーケット  
拾得場所番地等詳細 1F 南側エントランス  
交付日時 2025年11月27日9時10分

2 拾得者情報  
- 拾得者区分  
○ 施設占有者 ○ 一般拾得者（施設占有者以外）  
拾得者氏名又は名称 拾得 次郎  
拾得者住所又は所在地 大分県大分市拾得町1-1  
拾得者電話番号又はその他の連絡先 123-4567-890

- 一般拾得者  
権利放棄の申告コード 0:放棄しない  
氏名等告知の同意コード 9:同意の有無不明  
権利放棄日 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

**※権利放棄の申告コード**

0:放棄しない  
1:費用:あり 報労金:× 所有权:あり  
2:費用:あり 報労金:あり 所有权:×  
3:費用:× 報労金:あり 所有权:あり  
4:費用:× 報労金:あり 所有权:×  
5:費用:あり 報労金:× 所有权:×  
6:費用:× 報労金:× 所有权:あり  
8:保留

**※氏名等告知の同意コード**

0:同意しない  
1:同意する  
9:同意の有無不明

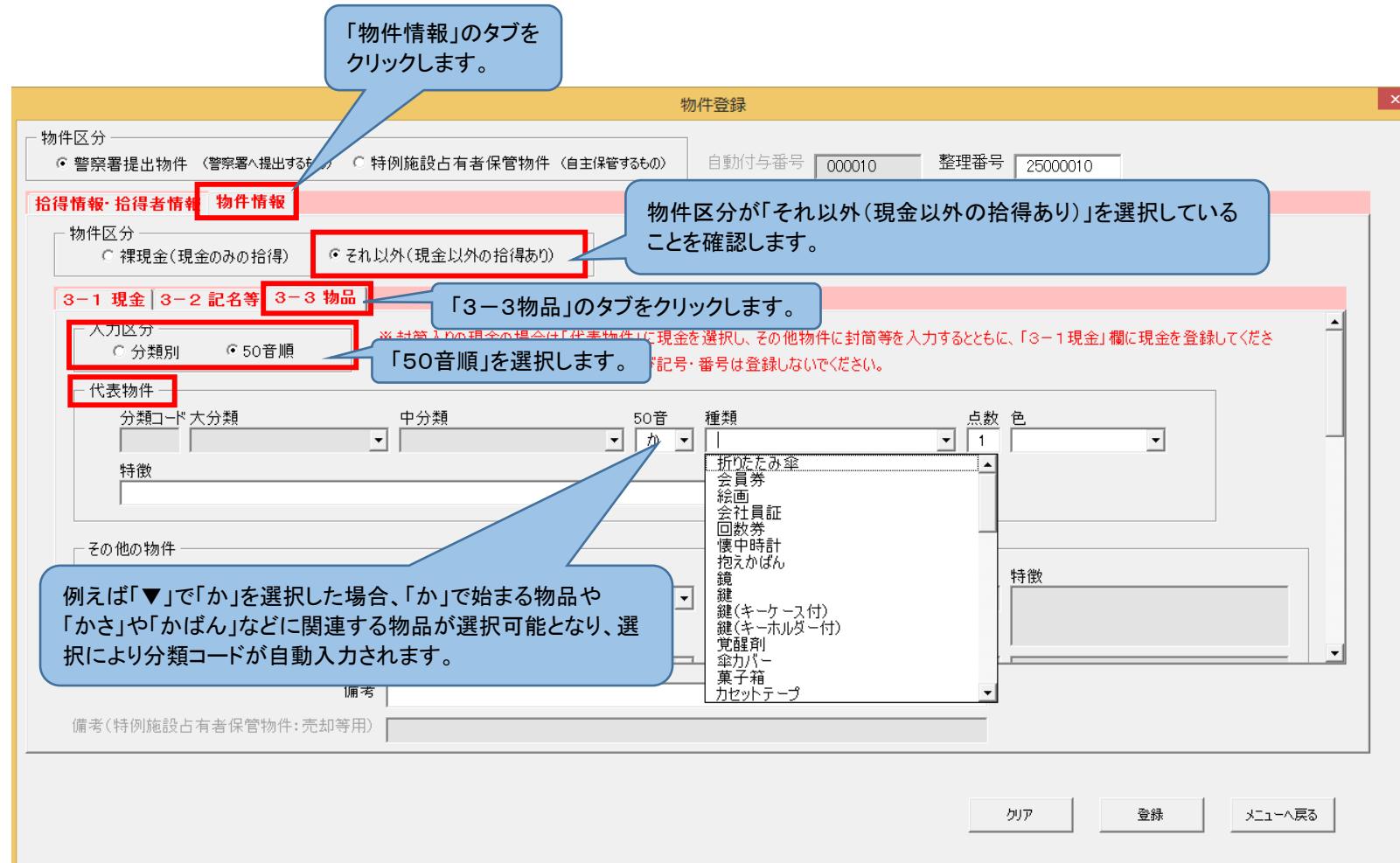
**注**  
「一般拾得者（施設占有者以外）」を選択します。

**注**  
お客様から拾得物件の届出を受けた際に、お客様に確認した権利や、氏名等告知の同意の有無を入力します。

**注**  
入力可能となる「交付日時」、「拾得者氏名」、「権利放棄の申告」等を入力します。  
※交付日時とは、お客様から拾得物件の届出を受けた日時です。

# 拾得物(現金以外)の登録…50音順での選択入力

- ・拾得物の分類コードを50音順で選択して入力できます。
- ・1点目は必ず代表物件欄に入力してください。



# 拾得物(現金以外)の登録…分類別での選択入力

- ・拾得物の分類コードを分類別で選択して入力できます。
- ・1点目は必ず代表物件欄に入力してください。

物件登録

物件区分  
 警察署提出物件（警察署へ提出するもの）  特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報-拾得者情報 物件情報

物件区分  
 裸現金(現金のみの拾得)  それ以外(現金以外の拾得あり) 貴重な物件に該当の有無コード ▾

3-1 現金 | 3-2 記名等 | 3-3 物品 「分類別」を選択します。  
※ 封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録してください。  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号・番号は登録しないでください。

入力区分  
 分類別  50音順

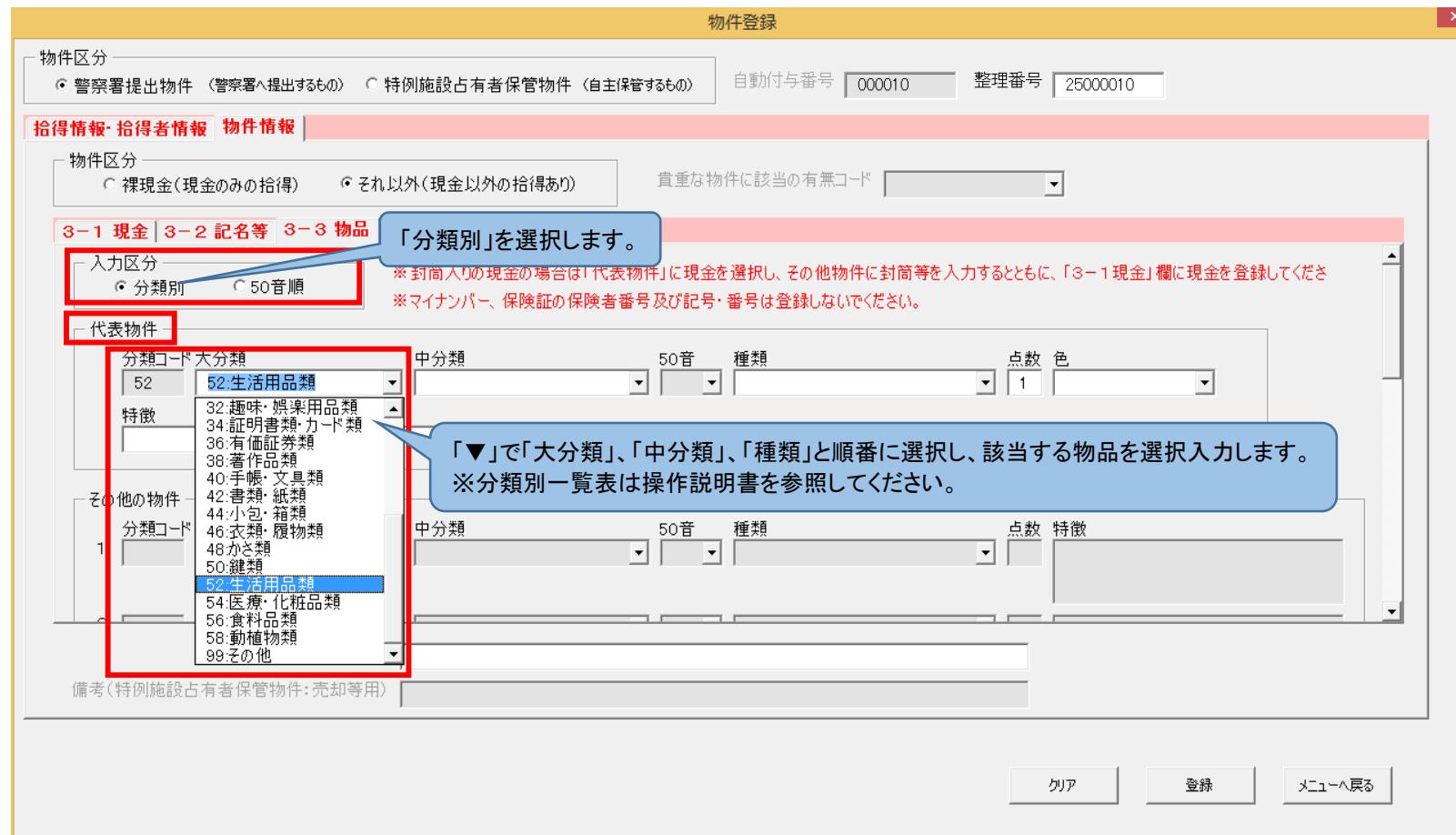
代表物件

分類コード 大分類  
52 生活用品類  
32:趣味・娯楽用品類  
34:証明書類・カード類  
36:有価証券類  
38:著作物類  
40:手帳・文具類  
42:書類・紙類  
44:小包・箱類  
46:衣類・履物類  
48:かさ類  
50:鍵類  
52'生活用品類  
54:医療・化粧品類  
56:食料品類  
58:動植物類  
99:その他

備考(特例施設占有者保管物件:壳却等用)

中分類 50音 種類 点数 色  
中分類 50音 種類 点数 特徴

クリア 登録 メニューへ戻る



# 拾得物(現金以外)の登録…種類等の入力方法(その1)

- 分類コードの「大分類」と「中分類」は固定の項目ですが、「種類」のプルダウンメニューは例示であり、自由に追加入力できます。

物件登録

物件区分  
● 警察署提出物件（警察署へ提出するもの） ○ 特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報・拾得者情報・物件情報

物件区分  
○ 裸現金(現金のみの拾得) ○ それ以外(現金以外の拾得あり) 貴重な物件に該当の有無コード

3-1 現金 | 3-2 記名等 | 3-3 物品

※ 封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録。  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号・番号は登録しないでください。

代表物件

分類コード 大分類 中分類 50音 重類 点数 色

特徴

その他の 特徴 分類コード 中分類 50音

注

特徴欄には、種類欄や色欄に入力した内容以外で、物品を特定することのできる具体的な特徴を入力してください。  
※ブランド名や物品に記載されたロゴ、印などを入力しておくと、お客様からの問合せの際に便利です。

注

「▼」で物品の色を選択してください。  
※選択肢がない場合は色味の近いものを、複数色の場合は物品の大半を占める色を選択してください。

【例】  
「タオルハンカチ」と入力したいが、「種類」欄の選択肢に「タオルハンカチ」がなく、選べない

【入力方法】  
50音順で「た」を選択し、「タオル」を選択  
入力後にカーソルを「タオル」の右側に合わせて「ハンカチ」を追加で手入力して、「タオルハンカチ」とします。

注

「種類」欄は自由に追加入力できます。  
例示を参考に入力してください。

入力区分  
○ 分類別 ○ 50音順

※ 封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録。  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号・番号は登録しないでください。

代表物件

分類コード 大分類 中分類 50音 種類 点数 色

5201 52:生活用品類 01:生活用品 た タオルハンカチ 1

特徴

— 6 —

## 拾得物(現金以外)の登録…種類等の入力方法(その2)

- 分類コードの「大分類」と「中分類」は固定の項目ですが、「種類」のプルダウンメニューは例示であり、自由に追加入力できます。

物件区分  
 警察署提出物件（警察署へ提出するもの）  特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付：自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報・拾得者情報 物件情報

物件区分  
 裸現金(現金のみの拾得)  それ以外(現金以外の拾得あり) 貴重な物件に該当の有無コード

3-1 現金 | 3-2 記名等 | 3-3 物品

※ 封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録してください  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号・番号は登録しないでください。

代表物件  
分類コード 大分類 中分類 種類 点数 色  
5201 52:生活用品類 01:生活用品 タオルハンカチ 1

特徴

注

【例】  
「タオルハンカチ」と入力したいが、  
「種類」欄の選択肢に「タオルハンカチ」がなく、選べない

【入力方法】  
「大分類」…「52:生活用品類」を選択  
「中分類」…「01:生活用品」を選択  
「種類」欄…「タオルハンカチ」と手入力

クリア 登録 メニューへ戻る

## 拾得物(現金以外)の登録…拾得物が複数ある場合

- 財布やカバンの在中品のように、一件の拾得で複数の物品がある場合は在中品を「その他の物件欄」に追加入力します。

物件登録

物件区分  
 警察署提出物件（警察署へ提出するもの）  特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報・拾得者情報 物件情報

物件区分  
 裸現金（現金のみの拾得）  それ以外（現金以外の拾得あり） 貴重な物件に該当の有無コード

3-1 現金 | 3-2 記名等 | 3-3 物品

※ 封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録してください。  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号・番号は登録しないでください。

代表物件  
分類コード 大分類 中分類 50音 種類 点数 色  
1601 16:財布類 01:財布 さ 財布 1 赤色

特徴

その他の物件  
分類コード 大分類 中分類 50音 種類 点数 特徴  
1 3407 34:証明書類・カード類 07:キャッシュカード類 き キャッシュカード 1

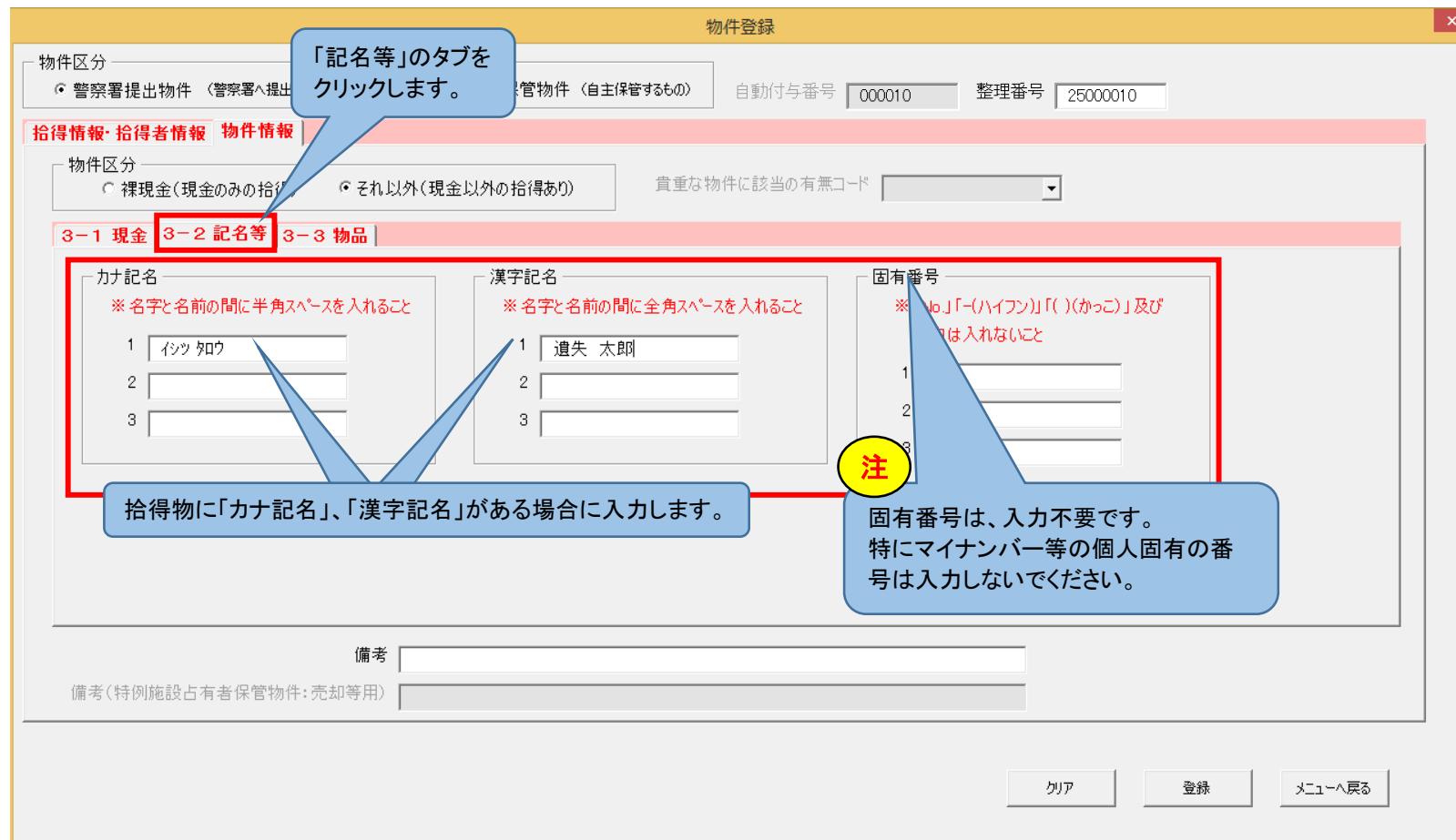
備考

クリア 登録 メニューへ戻る

・在中品等を「その他の物件」欄に追加入力します。  
・特徴欄には、種類欄や色欄に入力した内容以外で、物品を特定することのできる具体的な特徴を入力してください。※ブランド名や物品に記載されたロゴ、印などを入力しておくと、お客様からの問合せの際に便利です。  
・追加入力欄には色欄がないので、物品の色は特徴欄に入力してください。

## 拾得物(現金以外)の登録…拾得物に氏名等の記載がある場合

- ・拾得物に氏名等の記載がある場合は、その氏名等を入力します。
- ・入力により検索キーワードとなり、問合せへの照合確率が向上します。



# 拾得現金の登録…財布等に在中の現金入力

- ・拾得された財布等に在中している現金の入力方法です。
- ・現金のみ（裸現金）の入力方法と異なりますのでご注意ください。

物件区分  
④ 警察署提出物

「現金」のタブをクリックします。

特例施設占有者保管物件（自主管理）  
自動付与番号 000010 整理番号 25000010

注

物件区分が「それ以外(現金以外の拾得あり)」を選択していることを確認します。

拾得情報・拾得者情報 情報

物件区分  
④ 裸現金(現金のみの拾得)  
④ それ以外(現金以外の拾得あり)

3-1 現金 3-2 記名等 3-3 物品

現金内訳

一万円 枚 = 0円 五百円 枚 = 0円  
五千円 枚 = 0円 百円 枚 = 0円  
二千円 枚 = 0円 五十円 枚 = 0円  
一千円 枚 = 0円 十円 枚 = 0円  
五円 枚 = 0円 一円 枚 = 0円

記念硬貨 円 = 0円

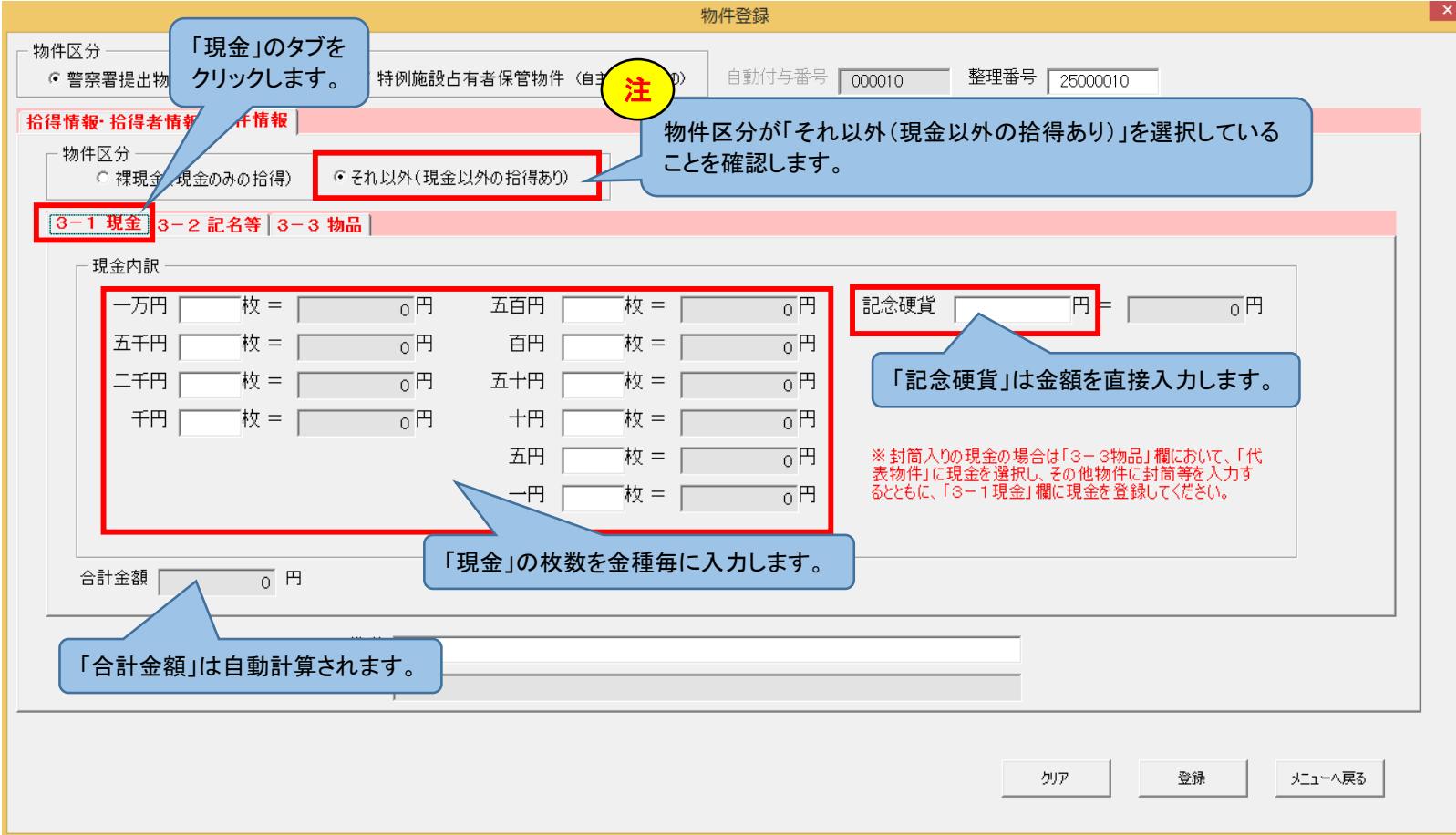
「記念硬貨」は金額を直接入力します。

※ 封筒入りの現金の場合は「3-3物品」欄において、「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1現金」欄に現金を登録してください。

合計金額 0円 「現金」の枚数を金種毎に入力します。

「合計金額」は自動計算されます。

クリア 登録 メニューへ戻る



# 拾得現金の登録… 現金のみ(裸現金)拾得の場合

- ・現金のみ（裸現金）で拾得された場合の入力方法です。
- ・財布等に在中している現金の入力方法と異なりますのでご注意ください。

「物件情報」のタブをクリックします。

注  
物件区分は「裸現金(現金のみの拾得)」を選択します。

「現金」の枚数を金種毎に入力します。

「合計金額」は自動計算されます。

「記念硬貨」は金額を直接入力します。

※封筒入りの現金の場合は「3-3物品」欄において、「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1現金」欄に現金を登録してください。

物件登録

物件区分  
● 警察署提出物件 (警察署へ提出するもの)  
● 施設占有者保管物件 (自主保管するもの)

自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報・拾得者情報 物件情報

物件区分  
● 裸現金(現金のみの拾得)  
● それ以外(現金以外の拾得あり)

3-1 現金

現金内訳

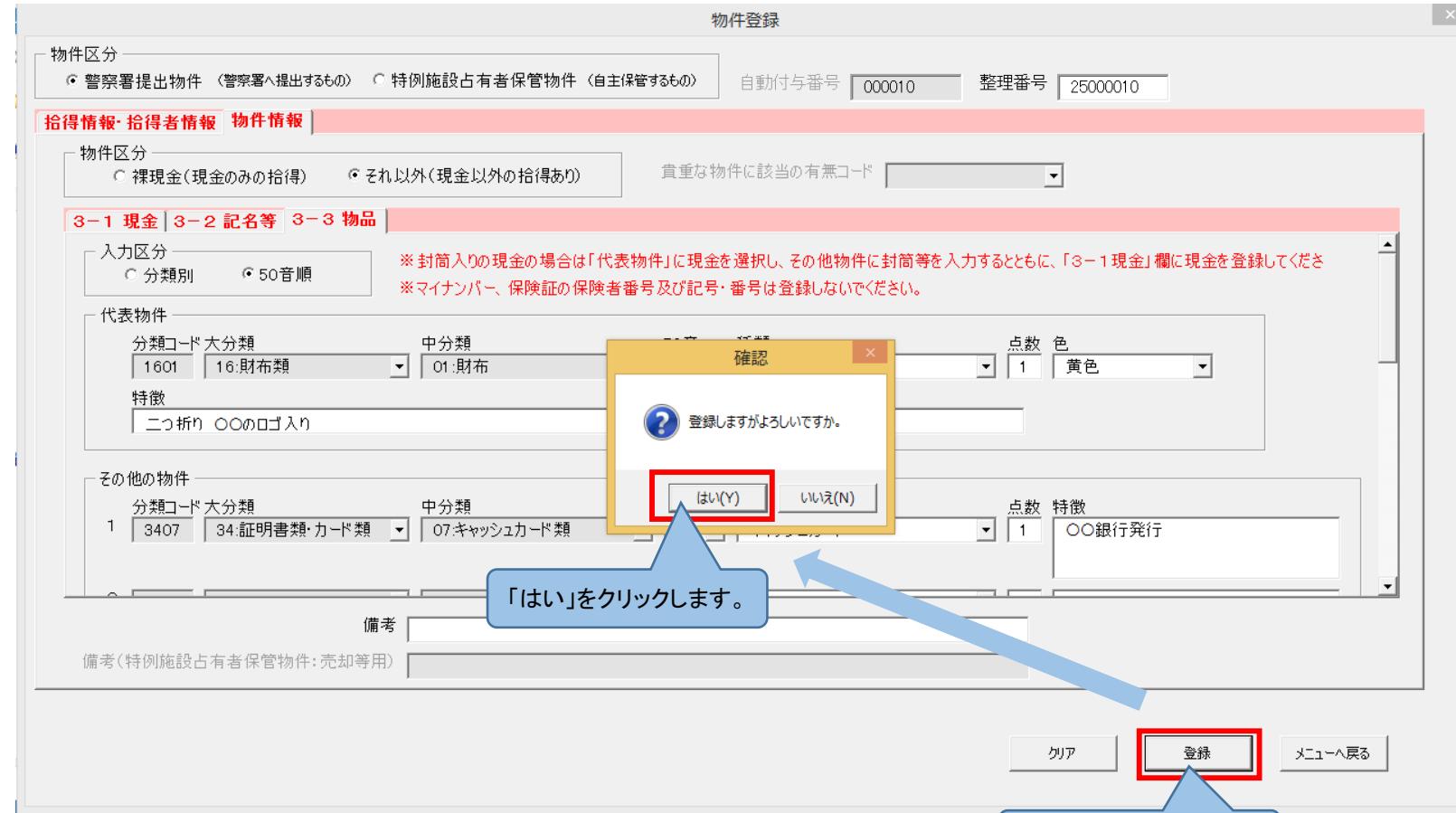
一円	枚 =	0 円	五百円	枚 =	0 円
五円	枚 =	0 円	百円	枚 =	0 円
十円	枚 =	0 円	五十円	枚 =	0 円
五十円	枚 =	0 円	一千円	枚 =	0 円
一千円	枚 =	0 円	一万円	枚 =	0 円

合計金額 0 円

クリア 登録 メニューへ戻る

# 拾得物の入力が終わったら

- ・拾得物の入力が終わったら、誤入力や漏れがないか再確認し登録します。
- ・登録は届出一件毎に行います。



# 便利な機能⇒連続登録(従業員拾得に限る)

- 直前の登録データの権利や氏名等告知の同意の有無を引き継いで登録できるので、入力の省力化を図ることができます。



物件区分  
警察署提出物件（警察署へ提出するもの） 特例施設占有者保管物件（自主保管するもの） 自動付与番号 000010 整理番号 25000010

拾得情報・拾得者情報 物件情報

3-1 現金 | 3-2 記名等 | 3-3 物品

3-1 現金  
3-2 記名等  
3-3 物品

※封筒入りの現金の場合は「代表物件」に現金を選択し、その他物件に封筒等を入力するとともに、「3-1 現金」欄に現金を登録してください。  
※マイナンバー、保険証の保険者番号及び記号、番号は登録しないでください。

代表物件  
分類コード 大分類 260G 中分類 03 音響関連品 種類 い  
点数 1 色 青色  
特徴 ワイヤレスタイプ

他の物件  
分類コード 大分類 中分類 50音 種類  
点数 特徴

備考  
備考(特例施設占有者保管物件:売却等用)

出力先 C:\Users\081348\Desktop\ 検索 挑り手の出力 次を登録 メニューへ戻る

12ページの「登録」後に表示される  
「次を登録」をクリックします。



拾得情報  
拾得日時 2020年 12月 03日 9時 00分 挑り手の出力 次を登録  
拾得場所区分コード 店舗  
拾得場所コード 352039  
拾得場所名等 ふくまる山口店  
交付日時 月 日 時 分

2 挑り手情報  
挑り手区分  
施設占有者 一般拾得者 施設占有者  
拾得者氏名又は名称  
拾得者住所又は所在地  
拾得者電話番号又はその他の連絡先  
一般拾得者  
権利放棄の申告コード  
権利放棄の申告コード  
○放棄しない

注意  
占有人の権利放棄の申告コード及び氏名等告知の同意コード  
を引継ぎますか？  
 はい(Y)  
 いいえ(N)

「はい」をクリックすれば、占有者の権利の申告及び氏名等告知の同意について、同じコードを引き継いで連続登録ができます。

出力先 C:\Users\081348\Desktop\ 検索 挑り手の出力 次を登録 メニューへ戻る

# お客様へ交付する「預り書」の作成

- お客様が拾得した場合、お客様の求めに応じて交付しなければならない「預り書」を作成することができます。

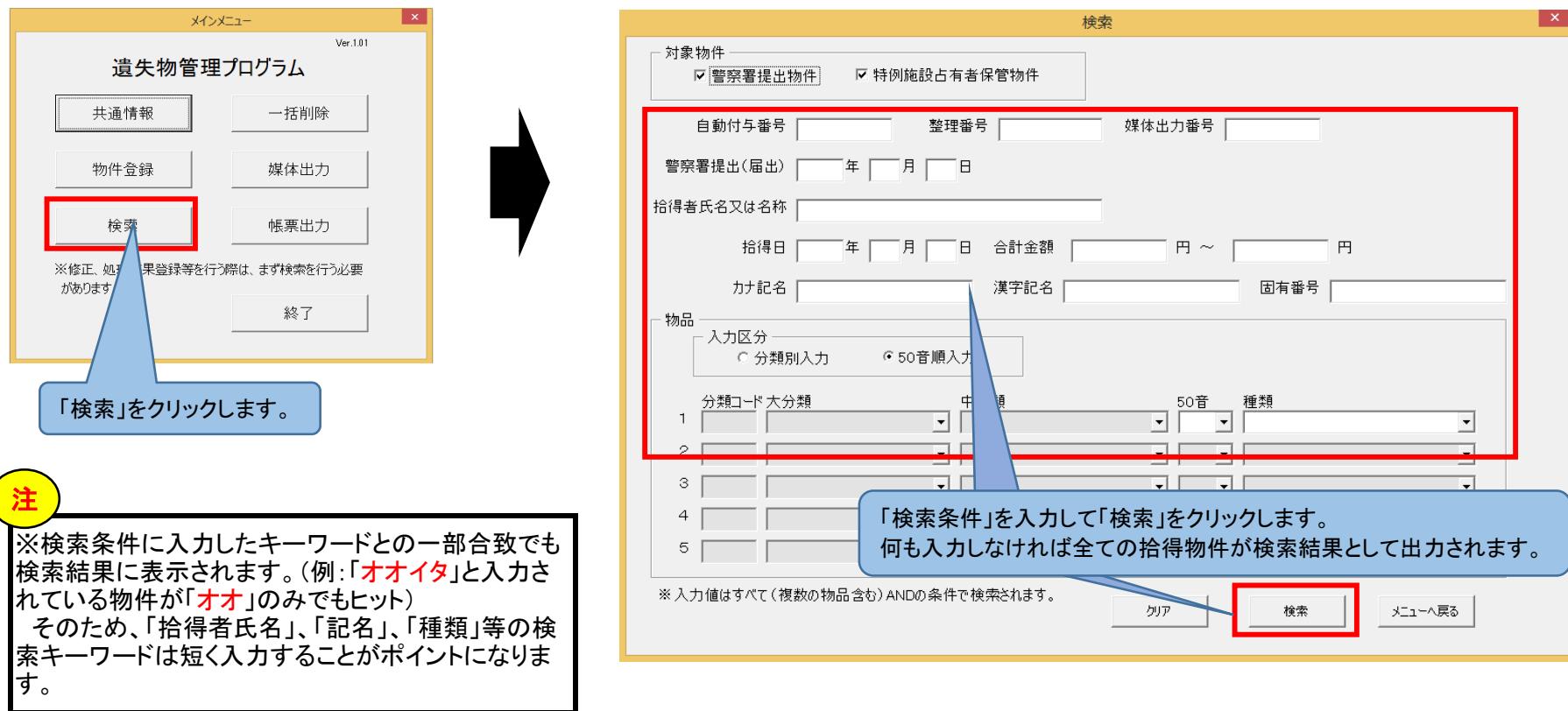
12ページの「登録」後に表示される「預り書の出力」をクリックすると、「拾得物件預り書」が作成されます。

※登録直後に「預り書」を印刷せず、後から「預り書」を印刷する必要が生じた場合は、メインメニューの「検索」から印刷したい拾得物を呼び出し、「修正登録」をクリックすることで「預り書出力」ボタンが表示され印刷することができます。(修正箇所はなくとも修正登録は可能)

「預り書を作成しました。保存しますか？」のメッセージが表示されるので、「はい」をクリックして印刷します。

# 登録した拾得物の検索

- お客様からの問合せや、登録済の拾得物等の情報を修正したり、処理結果の登録等を行う際に検索を行います。



# 拾得物を返還、修正、削除する場合

- 検索結果画面から、拾得物の返還、修正、削除の登録ができます。

検索結果

物件区分  
 警察署提出物件 (警察署へ提出するもの)  特例施設占有者保管物件 (自主保管するもの)

自動付与番号 000010 整理番号 25000010 媒体出力番号

出力日・提出日 拾得情報・拾得者情報 **物件情報**

1 拾得情報  
拾得日時 2025 年 11 月 27 日 09 時 00 分 拾得場所区分コード 店舗  
拾得場所市区町村コード 442011 拾得場所施設名等 (株)ピンキーマーケット  
拾得場所番地等詳細 1F 南側エントランス  
交付日時 年 月 日 時 分

2 拾得者情報  
拾得者区分  
 施設占有者  一般拾得者(施設占有者以外)  
拾得者氏名又は名称  
拾得者住所又は所在地  
拾得者電話番号又はその他の連絡先

一般拾得者  
権利放棄の申告コード  
氏名等告知の同意コード  
権利放棄日 年 月 日

占有者  
権利放棄の申告コード 9:一切の権利を放棄する  
氏名等告知の同意コード 1:同意する

検索結果 1 / 10 |◀|▶|  
「◀」「▶」でページを移動し、検索結果を確認します。

| 返還登録  修正登録  削除|  
実行 検索へ戻る

検索結果に表示された拾得物の「返還登録」、「修正登録」、「削除」が可能となります。該当する項目を選択し、実行をクリックします。

「検索条件」に合致した拾得物の件数が表示されます。

# 拾得物の返還登録

- お客様へ拾得物を返還した場合は、「返還登録」が必要です。
- この登録をすることで、検索結果に反映されなくなります。

検索結果

物件区分  
 警察署提出物件 (警察署へ提出するもの)  
 特例施設占有者保管物件 (自主保管するもの)

自動付与番号 000010 整理番号 25000010 媒体出力番号

出力日・提出日 売却・処分・返還・帰属 拾得情報・拾得者情報 | 物件情報

売却・処分予定日 年 月 日  
引渡し日 年 月 日  
処分日 年 月 日  
売却・処分理由コード  
売却・処分理由  
売却・処分方法コード  
返還・引渡しコード  
売却・処分方法  
売却の経過  
売却代金  
売却に要した費用

売却日 年 月 日  
個人情報関連物件の廃棄日 年 月 日  
特例施設占有者に帰属した日 年 月 日

返還日 2025 年 11 月 27 日

返還年月日を入力します。

遺失者情報 | 買受人情報  
権利放棄日 年 月 日 氏名又は名称  
住所又は所在地  
電話番号その他の連絡先

「返還登録」を選択します。

検索結果 1 / 10 ◀ ▶

返還登録  修正登録  削除

実行 検索へ戻る

「実行」をクリックします。

# 拾得物の修正登録、預り書の再印刷

- ・拾得物情報はいつでも修正することができます。
- ・修正登録後は「預り書」を再印刷できます（14ページ参照）。

検索結果

物件区分  
 警察署提出物件（警察署へ提出するもの）  特例施設占有者保管物件（自主保管するもの）

自動付与番号 000010 整理番号 25000010 媒体出力番号

出力日・提出日 拾得情報・拾得者情報 物件情報

1 拾得情報  
拾得日時 2025年11月27日09時00分 拾得場所区分コード 店舗  
拾得場所市区町村コード 442011 拾得場所施設名等 (株)ピンキーマーケット  
拾得場所番地等詳細 1F 南側エントランス  
交付日時 年 月 日 時 分

2 拾得者情報  
拾得者区分  
 施設占有者  一般拾得者(施設占有者以外)  
拾得者氏名又は名称  
拾得者住所又は所在地  
拾得者電話番号又はその他の連絡先  
一般拾得者  
権利放棄の申告コード  
氏名等告知の同意コード  
権利放棄日 年 月 日  
占有者  
権利放棄の申告コード 9:一切の権利を放棄する  
氏名等告知の同意コード 1:同意する

「修正登録」を選択します。

検索結果 1 / 10 ◀ ▶

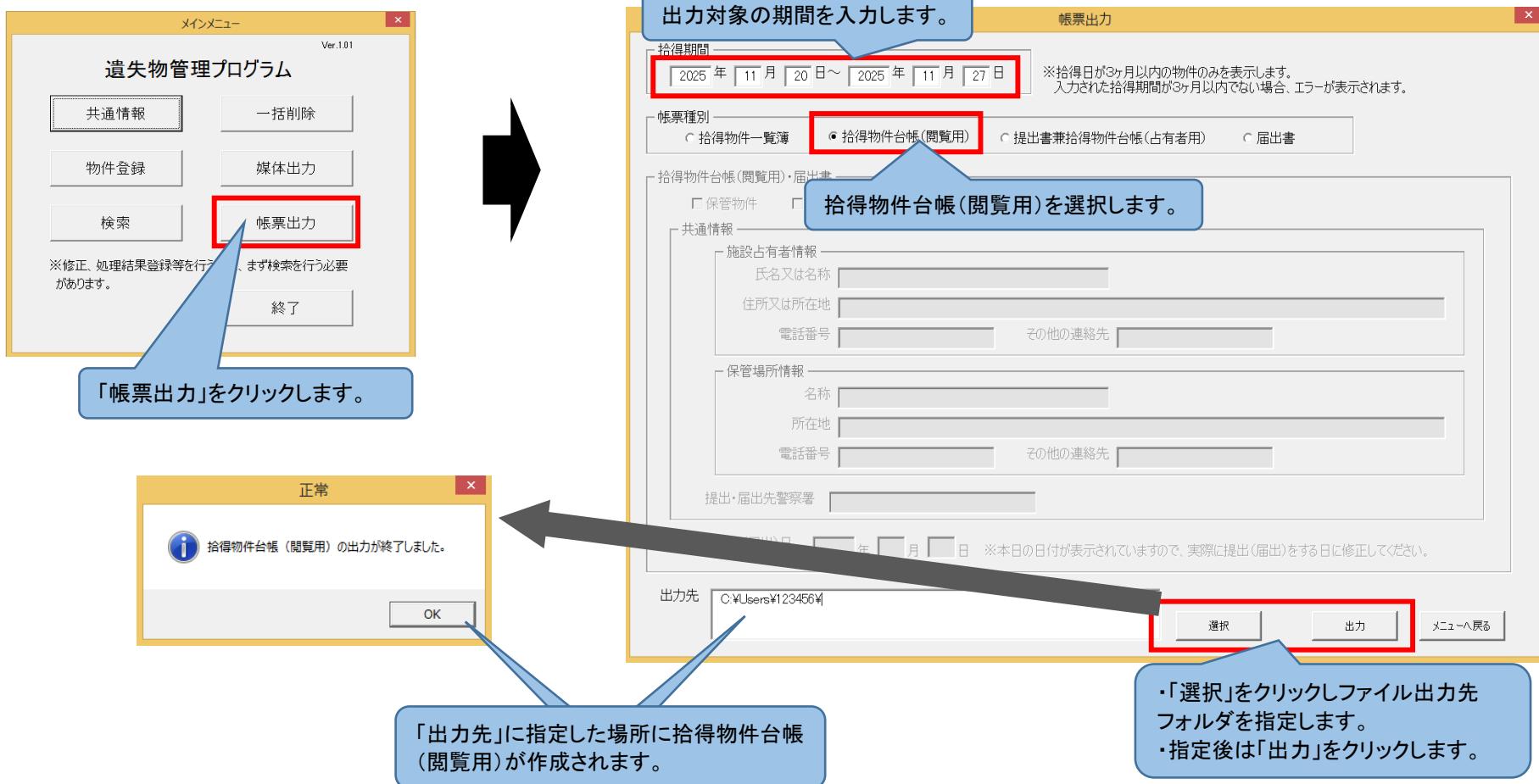
返還登録  修正登録  削除

登録内容を修正した後に「実行」をクリックします。

実行 検索へ戻る

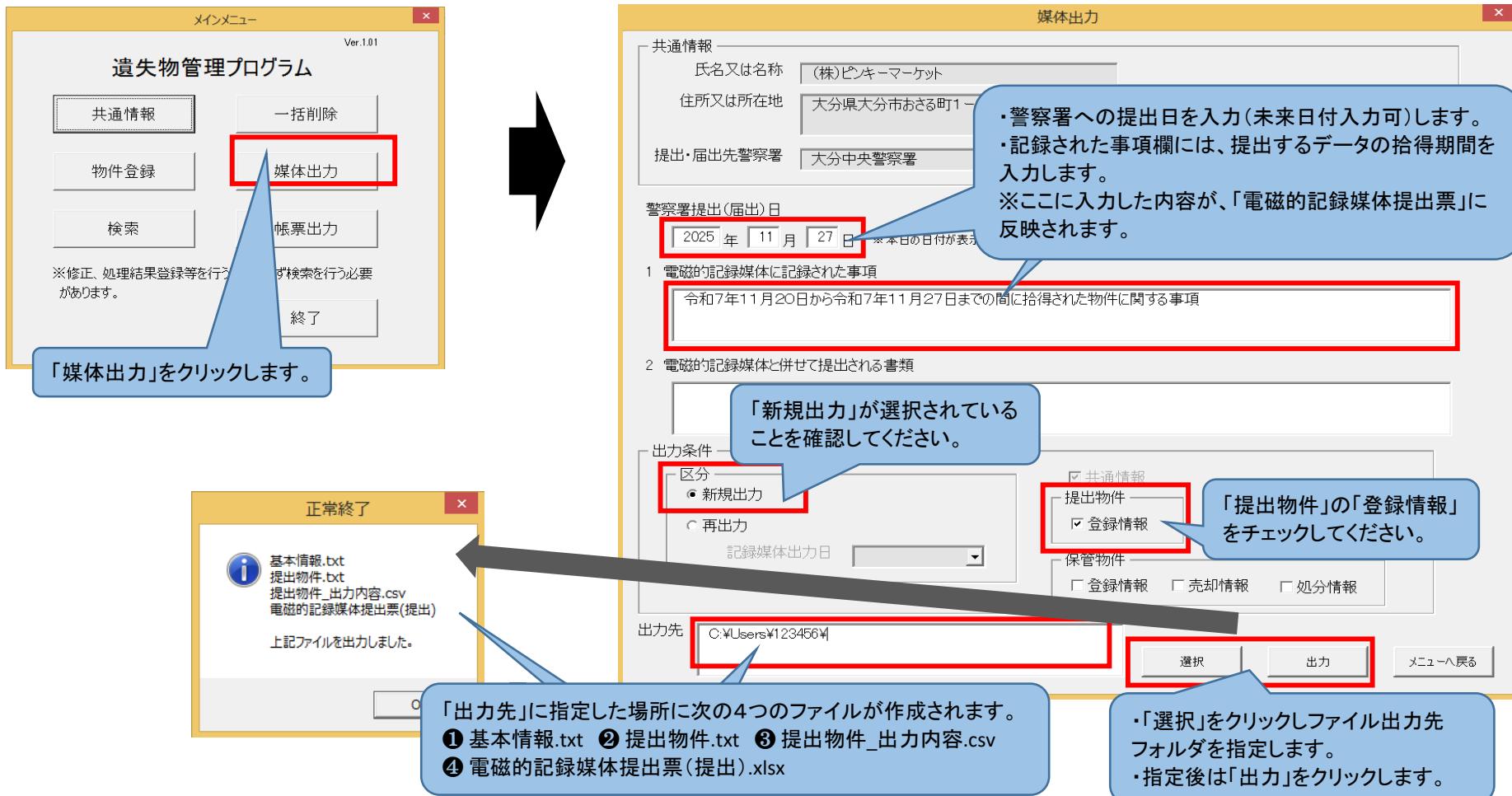
# 閲覧用の「拾得物件台帳」の作成

- 施設に掲示しなければならない拾得物に関する事項（閲覧用の台帳）を作成することができます。



# 警察署へ提出するデータの作成…提出データの作成(その1)

- 登録した拾得物情報等を提出データとしてファイル出力します。
- 4つのファイルが作成されます。



# 警察署へ提出するデータの作成…提出データの再出力

- ・20ページで作成した提出データを、再度媒体に出力したい場合にすることができます。

The image shows two screenshots of a software application for lost property management.

**Main Menu (Left):**

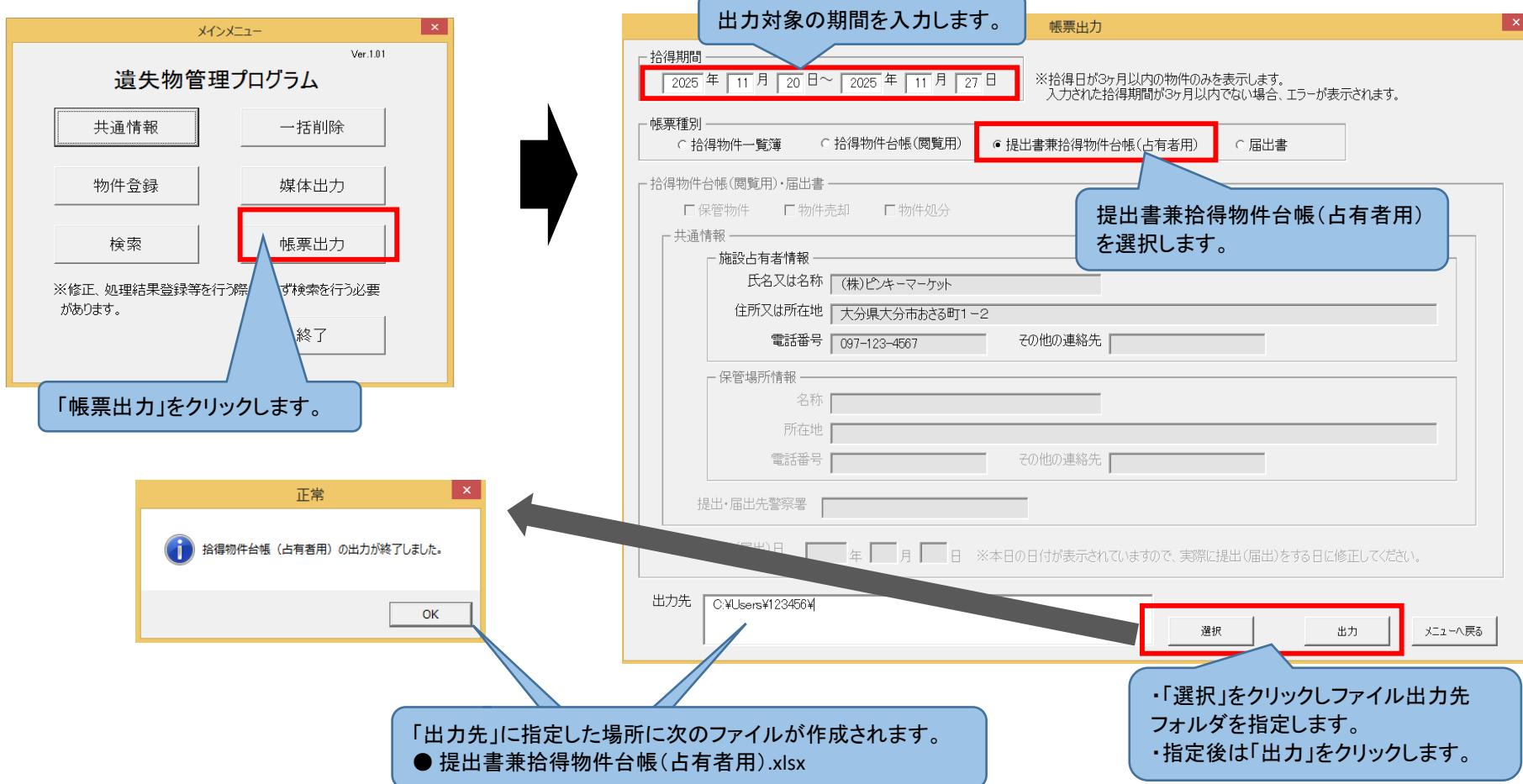
- Buttons: 共通情報, 一括削除, 物件登録, 媒体出力 (highlighted with a red box), 帳票出力, 検索, 終了.
- Note: 「媒体出力」をクリックします。 (Click 'Media Output').

**Media Output (Right):**

- Common Information:
  - 氏名又は名称: (株)ピンキーマーケット
  - 住所又は所在地: 大分県大分市おさる町1-2
  - 提出・届出先警察署: 大分中央警 (highlighted with a yellow circle labeled '注')
- Note: 当初予定日に提出できなかった場合は、改めて提出する日を入力します。 (If the initial scheduled date for submission was not reached, please enter the date you want to submit it.)
- Date Input: 2025年11月27日 (highlighted with a red box). Note: This date is displayed as the submission date, so it needs to be corrected to the actual submission date.
- Section 1: 電磁的記録媒体に記録された事項 (Items recorded on the magnetic recording media)
  - Text: 令和7年11月20日から令和7年11月27までの間に拾得された物件に関する事項
- Section 2: 電磁的記録媒体と併せて提出される書類 (Documents to be submitted together with the magnetic recording media)
- Output Conditions:
  - 区分:
    - 新規出力
    - 再出力 (highlighted with a red box)
  - 記録媒体出力日: 2025年11月17日 (highlighted with a red box)
- Checkboxes:
  - 共通情報
  - 提出物件 (highlighted with a red box)
  - 登録情報
- Storage Items:
  - 登録情報
  - 売却情報
  - 処分情報
- Buttons: 選択, 出力 (highlighted with a red box), メニューへ戻る
- Note: 「提出物件」の「登録情報」をチェックしてください。 (Check the 'Registration Information' for the 'Submitted Item').
- Note: 記録媒体出力日は、再出力したいデータを実際に媒体出力した日を選択してください。※上段の警察署提出日ではありません。 (The recording media output date is the date you actually output the data, not the police station submission date).
- Note: 2回目以降は、前回と同じフォルダが自動で選択されます。 (From the second time onwards, the same folder will be automatically selected).
- Note: 「出力」をクリックします。 (Click 'Output').

## 警察署へ提出するデータの作成…提出データの作成(その2)

- 登録した拾得物情報を警察署へ提出するもう一つのデータを作成します。
- 1つのファイルが作成されます。



# 警察署へ提出するデータの作成…警察署へのデータ提出方法

- ・20ページと22ページで作成した以下の4つのファイルを、データで提出します。

① 基本情報.txt

② 提出物件.txt

20ページで作成したデータのうち、「③ 提出物件\_出力内容.csv」は「② 提出物件.txt」と同一内容のため、当面の間、提出不要です。

③ 提出書兼拾得物件台帳(占有者用).xlsx

④ 電磁的記録媒体提出票

注  
「④ 電磁的記録媒体提出票」は、PDFに返還の上、データ提出してください。  
※警察署窓口への拾得物提出時に、紙媒体で提出することもできます。

データ提出



よろしくお願ひいたします

