

○遺失・拾得物等に関する取扱要領

(適用範囲)

第1条 この取扱要領は、広島修道大学(以下「本学」という。)構内において発生した遺失物及び拾得物について定めるものとする。

(遺失物の届出)

第2条 遺失物については、本人から遺失届を学生センターに届出なければならない。

(拾得物の届出)

第3条 本学構内で拾得した物件、金銭等について、拾得者は学生センターに拾得物を届出なければならない。

2 拾得者の権利を放棄しない場合は、拾得者本人が警察署等へ届出るものとする。

3 「現金」「現金入りの物件(財布など)」「貴重品」「電子機器(スマートフォン・PCなど)」「カード類(交通系ICカード・クレジットカードなど)」(以下「現金等」という。)を拾得し学生センターに届出した場合、拾得者の権利を放棄したものとする。

4 届出を受けた学生センターは、拾得した場所により、拾得物を教室等(食堂・図書館含む)と教室等以外(通路・グラウンド・駐車場)に区分しなければならない。

(遺失届及び拾得物受付票)

第4条 学生センターは、遺失届・拾得物受付票を備え付け、次の事項を記載する。

- (1) 遺失者氏名、学籍番号
- (2) 遺失物の品名、種別、数量
- (3) 遺失・拾得年月日及び遺失・拾得場所
- (4) 遺失者の住所及び電話番号
- (5) 遺失・拾得状況
- (6) 拾得者の権利の放棄
- (7) 返還年月日及び返還受領者

(拾得物の公告)

第5条 拾得物の届出を受けた学生センターは、遅滞なく学生センター内に拾得物(第3条第2号及び遺失物法第35条各号に掲げる物件を除く)の公告をする。

2 公告期間は、学生センターに拾得物が届けられた日を含んで原則5日以上とする。

(遺失者への通知)

第6条 遺失者が明らかな場合は、学生センターは遺失者に対し、遅滞なく通知するものとする。

(陳列・保管)

第7条 教室等で拾得した遺失物のうち、社会通念上、その価値が廉価と認められるもの(教科書、ノート、筆記具類、参考書、辞書、鍵、衣類、充電器、イヤホン及び傘など。)については、3か月陳列・保管する。

2 教室等以外で拾得した遺失物は、1か月陳列・保管する。

(法定の届出)

第8条 遺失者から申出がない現金等については、遺失物法に基づき大学から所轄警察署長に届出るものとする。

2 教室等以外で拾得した遺失物は、1か月陳列・保管しても、遺失者からの申出がない物件は所轄警察署長に届出るものとする。

(処分)

第9条 教室等で拾得した遺失物のうち、第7条第1項に掲げる物件は、陳列・保管期間が経過しても、遺失者からの申出又は遺失者が判明しない物件は、所有権を放棄したものとみなして本学において適宜処分する。

(改正)

第10条 この取扱要領の改正は、学生委員会の議を経てこれを行う。

附 則

この取扱要領は、2023年10月25日に新たに制定し、2024年4月1日より施行する。

なお、この取扱要領の施行をもって遺失・拾得物等に関する取扱要領（2002年3月7日制定）を廃止する。