落とし物窓口 スタッフ早見表

対象 落とし物窓口で受付をするスタッフ　**版** 2026-10-10

> **大事な決まり1** 貴重品は自分では返さない。落とし主らしい人が来たら、必ず責任者を呼ぶ。

> **大事な決まり2** 拾った物の特徴は教えない。品物・届・一覧も見せず、特徴は申し出た人に話してもらう。

貴重品と一般の物の分け方

区分	目安	書類
貴重品	1000円以上の現金、財布・携帯電話など個人を特定できる物、明らかに高価な物	拾得・遺失届
一般の物	それ以外（傘・キーホルダー・衣類など）	一般拾得物一覧

迷ったら貴重品。目安は法律の基準ではなく窓口の決まり。危ない物・違法の疑いがある物は触らず責任者へ。

拾った物が届いたとき

1. 貴重品: 届の「拾得」に丸を付けて拾った人に書いてもらい、連絡先と権利を聞く。現金は拾った人の前で数えて金額を書く。届と品物はすぐ責任者へ
2. 一般の物: 一覧に1行書き、品物にも同じ番号を付ける
3. 預かったことを示す書面を求められたら、責任者を呼ぶ

落とし物を探しに来た人には

1. 落とした物の種類・特徴・場所・時刻を、先に話してもらう
2. 一般の物: 一覧と照らし合わせ、特徴が一致したら返す。一覧の引渡時刻・引渡担当者を書く
3. 貴重品: 届の「遺失」に丸を付けて書いてもらい、責任者を呼ぶ。見つからなくても届は預かり、責任者に渡す

書き方の要点

- 書く前に「書いていただいた情報は、落とし物の返還と、警察・会場への引き継ぎにだけ使います」と伝える
- 番号は貴重品と一般の物で別。日付の欄が無いので、届はNo.の近く、一覧は各ページの上に書く
- 品目は種類・色・形・中身、場所は「どこの、何の上」まで。受付・受取の時刻と担当者は必ず書く

権利と連絡先の聞き方（拾得届のとき）

- 連絡先: 「落とし主に、お名前とご連絡先を伝えてもよいですか」。よい場合だけ□にチェック
- 権利: 「お礼（報労金）などを受け取る権利を、放棄されますか」。答えに合わせて「しない」「する」に丸
- 無権: 身分証や携帯電話など個人情報が記録された物は、所有権を得られないので「無権」に丸。身分証と現金が入った財布などは「無権」に丸を付け、現金などについて放棄する・しないも聞く

答えに迷う人には無理に決めさせず、責任者を呼ぶ。詳しいことは「責任者向けの手引き」を見る。

CC0 1.0・2026-10-10 版