

森ノ宮医療大学 遺失物および拾得物取扱い細則

平成21年10月15日制定

(目的)

第1条 森ノ宮医療大学の学内（以下「学内」という）において発生した遺失物及び拾得物の適正な管理と取扱いを図るために本細則を制定する。

(遺失物及び拾得物所管者)

第2条 学内において発生した遺失物および拾得物に関する所管者（以下「所管者」という）は学生支援室長とする。

(遺失の届出)

第3条 所管者は、遺失した旨の届出があった時は、所定の遺失物届を提出させる。遺失物届は遺失物が発見された場合の照合と連絡に使用する。

(拾得物の届出)

第4条 学内において遺失物を拾得した者は、その物を直ちに遺失者に返還出来る場合を除き速やかに所管者に届出て、拾得物記録簿に署名しなければならない。

2 所管者は、拾得された遺失物を所定の場所に保管する。

3 拾得物が貴重品（現金、キャッシュカード、クレジットカード、デジタルカメラ等の高価な物品等）である場合は、施錠できるところに別に保管するものとする。

(拾得物の遺失者への対応)

第5条 所管者は、遺失物拾得の届があった旨を掲示板に公示する。

2 前条2項に規定する拾得物については、遺失者の申し出によりこれを閲覧させ、遺失者の遺失物であると確認できた場合に、遺失物受領の手続きをさせてこれを返還する。但し、携帯電話等個人情報を含む物品で、閲覧させることが適当でないとは判断するものについては、遺失者の申し出と遺失物の外観等の特徴を照合の上、遺失者の遺失物であると確認できた場合に、遺失物受領の手続きをさせてこれを返還する。

3 前条第3項に規定する貴重品の返還については、遺失者に学生証の提示を求め、遺失物品の特徴、内容、参考となる事項等を述べさせ、正当な権利者であることを確認できた場合に、遺失物受領の手続きをさせてこれを返還する。

(拾得物の保管期間)

第6条 貴重品以外の拾得物の保管期間は3か月とする。

2 貴重品（現金、キャッシュカード、クレジットカード、デジタルカメラ等高価な物品等）の保管期間

は1週間とし、1週間経過後警察に届出る。

3 保管期間内に拾得物の引き取りのない場合は所有権を放棄したものとみなす。

(保管期間満了後の拾得物の処理)

第7条 前条1項による保管期間が満了した拾得物は掲示板に公示し、書籍、教科書等は図書館に寄付し、その他の物品は廃棄処分とする。

(報労金)

第8条 拾得された遺失物の遺失者が判明し、拾得者から報労金の請求があった場合は、遺失者は報労金を支払わなければならない。遺失者から支払われる報労金は、大学と折半もしくは大学と拾得者との話し合いにより処理する。

(教職員が拾得した場合の権利の帰属)

第9条 本学教職員もしくはこれに準ずる者が、学内において遺失物を拾得した場合、その遺失物についての対応は第4条および第6条～第7条に準ずるものとする。

2 報労金の請求は原則として行わないものとする。

3 報労金の支払いが生じた場合その権利は大学に帰属する。

(雑則)

第10条 この細則の改廃は、管理運営会議を経て教授会の承認を得るものとする。

附 則

1 この細則は平成21年10月15日から施行する。