拾得物件受領書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 整理番号 | 第　　　　号 |
| 拾　　得　　物　　件 | 現　　　金 | 金額 | 内　　　　　訳 |
| 円 | １万円札 | 枚  | ５千円札 | 枚  | ２千円札 | 　枚 |
| 千円札 | 枚  | 500円硬貨 | 枚  | 100円硬貨 | 　枚 |
| 50円硬貨 | 枚  | 10円硬貨 | 枚  | ５円硬貨 | 　枚 |
| １円硬貨 | 枚  |  |  |  |  |
| 物　　　　品 | 種類 | 特徴（形状、模様、品質等） | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 　上記の物件を受領しました。　　　　　年　　月　　日住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(電話番号　　　―　　　―　　　)　　　　　国立大学法人三重大学学長　殿 |
| 本 人 確 認 | 学生証　運転免許証　健康保険証　その他(　　　　　　　　) |
| 取扱担当者 |  |  |

注意事項

1　取扱担当者は，遺失者に遺失日時，遺失場所，遺失した物件の種類及び特徴等を聴取するとともに，学生証又は

身分証明書を提示させる方法等によって遺失者であることを確認すること。

2　遺失者に太枠内を記入させること。

3　返還物件にかかる預り書（学内用）（別紙様式１）の発行の有無を確認し，発行した場合は，費用及び報労金の支払い義務や，拾得者の連絡先等を確認の上，遺失者にその旨を説明すること。