令和7年6月16日 警視庁遺失物センター

拾得届のオンライン手続のご案内



1 オンライン届出申請とは

施設占有者が拾得物の提出を行う場合、USBメモリを持ち込んで手続きを行っているところ、 インターネットで事前にデータを提出することで、USBメモリの持ち込みなしで手続が行える ようになります。

警視庁行政手続オンライン(<u>https://www.keishicho-gto.metro.tokyo.lg.jp/keishicho-u/</u>)のサイトにアクセスでき、ファイル(.txt、.pdf)をアップロードできる環境があれば、利用できます。

(警視庁ホームページ→「行政オンライン」→「「警視庁行政手続オンライン」サイト(外部サイト)」から閲覧できます。)



2 オンライン届出申請の利用開始までの流れ

オンライン届出申請を行うには、事前に下記手順で「オンライン届出開始」の申請をしてくだ さい。

① 「オンライン届出開始」申請

警視庁ホームページ→「行政オンライン」→「「警視庁行政手続オンライン」サイト(外部サ イト)」内の「拾得物 占有者オンライン届出開始申請」画面から、施設占有者の名称・所在地 等と届出先警察署を申請してください。

※ここでの利用者登録は不要です。

	手続き申込
利用者ログィ	
手続き名	拾得物 占有者オンライン届出開始申請
受付時期	2024年4月1日8時30分~
	こちらからお進みください。

※ 警視庁が提供する「警視庁遺失物管理ソフト」以外の独自システムを使用される方は、 データの適合テストが必要です。適合テストの方法については、オンライン届出開始申請 の受理時に送信するメールにてお知らせしますのでご確認お願いします。

※ 「警視庁遺失物管理ソフト」は、警視庁ホームページ→「落とし物」→「遺失物(申請 様式一覧)」に掲載されています。

(https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/tetsuzuki/other/style/lost.html)

- ② 遺失物センターで「オンライン届出開始」の申請内容を確認
 上記①の申請内容を遺失物センターで確認します。
 ※確認に最大1か月程度要する場合があります。
- ③ 「警視庁行政手続オンラインサービス利用通知書」の交付

上記②の遺失物センターの確認が終了したら、上記①で入力した「届出先警察署」経由 で、オンライン届出申請をするためのユーザ ID・初期パスワード等が記載されている「警視 庁行政手続オンラインサービス利用通知書」を交付します。

以上でオンライン届出申請の準備は完了です。次ページ以降の「3 オンライン届出申請 方法」のとおり、オンライン届出申請をお願いします。

3 オンライン届出申請方法

① 警視庁行政手続オンラインのサイトへアクセスし、「ログイン」を選択してください。



② 「警視庁行政手続オンラインサービス利用通知書」に記載された「ユーザ I D」と「パスワード」を入力して「ログイン」を選択してください。

既に利用者登録がお済みの方
利用者IDを入力してください ユーザ ID を入力してください。
SHU00000008
利用者登録時に使用したメールアドレスまたは電話番号、 または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。 発見する
バスワードを入力してください パスワードを入力してください
利用者登録時に設定していただいたパスワード、 または各手続の担当部署から受知したパスワードをご入力ください。 変れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。
メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。 FAQ
パスワードを忘れた場合はこちら

③ 画面下の手続き一覧から「施設占有者拾得物件届出書」「保管物件届出書、物件処分書または物 件売却書」を選択してください。

2024年03月07日 10時41分 現在		
並び替え 受付開始日時 降順▼	 	
施設占有者拾得物件届出書	保管物件届出書、物件売却届出書または 物件処分届出書	
受付開始日時 2024年03月06日12時00分 受付終了日時 随時	受付開始目時 2024年03月06日12時00分 受付終了日時 随時	-

④ 手続き説明、利用規約をお読みいただき「同意する」を選択してください。(同意されない場合、 利用できません。)

② 申請書ダウンロード 善 予約手続き
) 手続き申込) 申込内容組会) 委任内容組合
手続き申込
工体出的印
于続ご派明
下記の内容を必ずお読みください。
メールアドレス
<利用规约>
管視庁行政手続オンラインサービス利用現的
1 目的 この規約は、警視庁行政手続オンライン(以下「本システム」といいます。)を利用して東京都公安委員会及び警視庁(以下「構成団体」
といいます。)に対し、ブンターウェレム派にで申録、見出版を行らればの手続について以降の事項をつめてものです。
こいいます。1 に対し、1 ンスニャントを通じて中語、通口体を11 2 に切りを起こういての数な単位を定めるものです。
こいいます。7 に対してインターネットを通じて中部「通出体を打つための手能についての最後事項を走めるものです。 2 利用規約の同意
2 利用規約の同意 本システムを利用して申請・量出等手続を行うためには、この規約に同意していただくことが必要です。このことを前腹に、構成団体は本

? ~117

FAQ

(< -	「覧へ戻る」	同意する	>

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。 登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

3 利用者TD・パスワード等の登録・変更及び創始

⑤ 申込の画面が表示されますので、必要事項を入力し、「ファイルを選択」を選択し、送信ファ イルをアップロードしてください(占有者名は登録情報を引き継ぎます)。

S. 1993				
185	申込			
Se [選択中の手続き名: 【データ送信10】施設占有者社	财件届出書	開合せ先 十間く	
5.00	申請者を入力してください。 必須		確認了	<u> ポイント</u> d
	申請者の氏名または、法人名を入力してください。			
	占有者名8		☑ 持込日に誤りは	ないですか。
	持込日を入力してください。		(警察署に実際	に拾得物を持ち込む
	本日から、10日後まで指定できます。 20220210		日にちです)	
	届出区分を選択してください。		☑ 届出区分は「提	出」になっています
	● 1:提出	1	か。(特例施設占	有者で自社保管分の
	() 2:保管		データをアップ	ロードする場合は、
	() 3:代理保管		[2:保管 を選択	?してください)
	選択解除			
	備考を入力してください。		☑ データは今回の)データを選択してい
	メッセージがあれば入力してください。		ますか。	
			☑ 提出データは [提出物件.txt」または
	施設占有者拾得物件届出書 多須		「保管物件.txt」	となっていますか。
	"堤山物性 txt" または "保管物性 txt" 所定形式のファイル以外は母	はできません。	※Excel ファイ	ルではなくテキストフ
	ファイルを選択 選択されていません	19 6 2 6 2 700	ァイルです。	
	P1152		※「基本情報.txt	りは不要です。
	確認へ進む	>		
100	入力中のデータを一時保	存・読み込み		
E.	【申込データー時保存、再読込み時の注意事項】 ・添付ファイルは一時保存されません。再読込み後は、必要に応じて、ファイルオ ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで開墾・加筆・修正することは ・システムに読込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読込めませんので、こ	を添付し直してくださ できません。 ご注意ください	:04	
	「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きがう	侘了しておりません	しのでご注意ください。	
196	※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。	※一時保存した申込う	「一夕を再度読み込みます。	
OPA-C	▲ 入力中のデータを保存する	土 保存デ	ータの読み込み	

申請項目

○申請者 登録された情報が自動的に反映されます。変更の必要はありません。

○持込日 10日後まで設定可能です。持込当日の申請は持込時間の3時間前までにお願いします。 (持込時間によっては前日までの申請が必要な場合もあります。)

○提出区分「1:提出(警察に持込むもの)」、「2:保管(自ら保管するもの)」の2つから選択してください。区分が違う場合は同時に申請は出来ませんので、区分ごとに申請してください。

※ 「3:代理保管」は、当庁が指定した場合を除き使用しません。

○備考 連絡事項があればご入力ください。(連絡事項がない場合、空欄でかまいません。)○施設占有者拾得物件届出書または保管物件届出書

提出物件.txtまたは保管物件.txtのファイルをアップロードしてください。申請1回につき、ファイルは1つだけアップロードできます。

⑥ 確認画面が表示されるので、内容に問題がなければ「申込む」を選択してください。

Q 手続き選択をする	メールアドレスの確認	● 内容を入力する	n #L238878
申込確認			
「データ送信10】施設占有者	8		
申請者 占有者名8			
持込日	路日 2022年02月10日		
居出区分	2:保管		
備考	よろしくお願いします。		
施設占有者拾得物件屬出書	保管物件.txt		

⑦ 申込完了の表示がされ、電子メールが送信されます。

	下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。	
	マールアドしてが減っていたり、フィルク軍を知中すれていス級へ	
	メールが展っていたが、シイルン学生改定されている場合、 メールが届かない可能性がございます。	
整理番号	803464057543	_
整理番号 は、今後		

⑧ 申込完了の電子メールが送信されます。

ⅲ メール			
メールとユーザーの検索	9	🕀 新規作成 \vee 💼 削除 🧧 アーカイブ	迷惑メール ~ 一括処理 移動 ~ 分類 ~ ・・・
◇ お気に入り		受信トレイ フィルター >	【申込通知メール】
受信トレイ 1 下書き		l IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	风 _{今日, 9:49}
送信済みアイテム ヘ 削除済みアイテム アーカイブ			● 管理者へ通報
メモ 迷惑メール		•	警視庁行政手続オンライン (警視庁職員用)
		今日	手続き名:
			【データ送信10】施設占有者拾得物
		【申込通知メール】 9:49 警視庁行政手続オンライン(警視庁職員・	整理番号: 803464057543
		先週	が申込まれました。
			このメールは目期期に増入ールぐす。 该信等されましても応答できませんのでご注意ください。 <p></p>

- ※ 申込完了後は、データの訂正はできません。申込完了後に返還や訂正があった場合の修正方法につ いては、届け出をする警察署にお問い合わせください。
- ※ 内容等に不備がある場合、別途連絡をさせていただきます。
- ※ パスワードや電話番号などの情報は、トップページの利用者情報から変更できます。 パスワード・メールアドレス以外の変更の際には、警察署または遺失物センター担当者へご連絡を お願いします。
- ※ 申請時間と持込可能時間について
 警察署への持込時間の3時間前までにデータ申請を行ってください。
 但し、持込時間によっては前日までの申請が必要になる場合がありますので、届け出をする警察署
 に事前にお問い合わせください。
- その他、不明な点等ございましたら以下の連絡先までご連絡ください。
- 警視庁 03-3581-4321 (代表)

※オペレーターに「遺失物センター遺失物対策係」とご指定ください。