**第四号書式**

# 物　　納　　簿

（納人）　住所　　氏　　名

| 年　月　日 | 摘　　要 | 物納許可額 | | 収　納　済　額 | | 物納未済額 | | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 円 | | 円 | | 円 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

備考

一　用紙寸法日本工業規格Ａ４

二　この帳簿は各人別の口座を設けて整理すること。

三　物納許可額欄には、物納の許可をなした財産の収納価額に相当する金額を記載し、摘要欄に「国債」、「国債以外の有価証券」、「不動産」、「船舶」又は「動産」と記載すること。

四　収納済額欄には、物納財産収納済証書の原符の金額を記載し、摘要欄に前号の区分に従い「何々による収納」と記載すること。

五　物納の許可を取消したときは、物納許可額欄にその取消額を赤書し、三号の区分に従い摘要欄に「何々の物納許可取消」と記載すること。

六　物納の撤回を承認したときは、物納許可額欄（当該撤回に係る物納財産が収納されているときは、収納済額欄を含む。）にその物納撤回承認額を赤書し、摘要欄に「不動産の物納撤回承認」と記載すること。

七　登記若しくは登録を嘱託したとき、又は物納の撤回を承認した旨を財務局長又は福岡財務支局長に通知したときは、その年月日を備考欄に記載すること。